

Володимир Артеменко

ЛАБІРИНТИ МІСЦЕВОЇ ВЛАДИ:

Нотаріат. Нотаріус. Нотаріальна діяльність.

**Правовідносини з архівним фондом або архівною
установою та управліннями юстиції.**

**ІКЦ „Леста”
Київ — 2006**

ББК 67.9(4УКР)310
А86

Видання здійснене за підтримки фонду Чарльза Стюарта Мотта

Погляди, викладені тут, належать авторам цієї роботи і не можуть ні за яких обставин вважатися такими, що виражають офіційну точку зору Фонду Чарльза Стюарта Мотта.

Ця інформація та розробки є вільними для копіювання, перевидання та поширення по всій території України усіма способами, якщо вони здійснюються безоплатно для кінцевого споживача та якщо при таких копіюванні, перевиданні та поширенні є обов'язкове посилання на автора і суб'єкта майнового права на цю інформацію та розробки.

Артеменко Володимир

А86 Лабіринти місцевої влади: Нотаріат. Нотаріус. Нотар. діяльність. Правовідносини з архів. фондом або архів. установою та упр. юстиції. - К.: ІКЦ „Леста“, 2006. – 52с.

ISBN 966-8312-30-9

Цією брошурою зроблена спроба допомогти простій людині з'ясувати зміст та порядок вирішення життєво важливих питань, які виникають на її життєвому шляху протягом її життєвих «весни, літа, осені та зими». Брошура стане в нагоді жителям територіальних громад, депутатам місцевих рад, працівникам органів місцевого самоврядування та місцевих інформаційно-консультаційних центрів.

ББК 67.9(4УКР)310+67.9(4УКР)301

© Інститут громадянського суспільства, 2006

© ІКЦ „Легальний статус“, 2006

ЗМІСТ

ВСТУП	5
I. НОТАРІАТ. НОТАРІУС. НОТАРІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ.	7
Що треба знати про нотаріат?	7
Які нотаріальні дії вчиняються в державних нотаріальних конторах?	12
Які нотаріальні дії вчиняються в державних нотаріальних архівах?	13
Які нотаріальні дії вчиняються приватними нотаріусами?	13
Які нотаріальні дії вчиняються посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад?	14
Які нотаріальні дії вчиняють консульські установи України? ...	14
Де вчиняються нотаріальні дії?	16
Які строки та основні процедури вчинення нотаріальних дій? ..	17
В яких випадках можлива відмова у вчиненні нотаріальних дій? .	18
Чи можливе оскарження нотаріальних дій або відмови у їх вчиненні?	19
Які угоди посвідчуються у нотаріальному порядку?	20
Який порядок зміни і скасування заповітів?	22
Який порядок посвідчення доручень та припинення дії доручень?	22
Які вимоги щодо кількості примірників документів, в яких викладено зміст угод?	23
Які заходи вживає нотаріус щодо охорони спадкового майна? ..	23
Який порядок видачі свідоцтва про право на спадщину?	25
Який порядок видачі свідоцтва про право на спадщину за законом?	26
Який порядок видачі свідоцтва про право на спадщину за заповітом?	26
Який порядок видачі свідоцтва про право власності на підставі письмової заяви подружжя?	26
Які ще нотаріальні дії вчиняє нотаріус?	28

II. ПРАВОВІДНОСИНИ З АРХІВНИМ ФОНДОМ АБО АРХІВНОЮ УСТАНОВОЮ	32
Які основні поняття містить Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи»?	32
Які основні права та обов'язки користувачів документами?	35
Якою є система архівних установ України?	36
Як видаються архівні довідки?	39
Як видаються архівні копії та витяги з документів?	41
Як видаються документи у тимчасове користування за межі архіву?	41
Як здійснюється обслуговування користувачів у читальному залі архіву?	42
Як здійснюється ознайомлення громадськості з документами архіву?	42
 III. ПРАВОВІДНОСИНИ З УПРАВЛІННЯМИ ЮСТИЦІЇ В АВТОНОМНІЙ РЕСПУБЛІЦІ КРИМ, ОБЛАСНИМИ, КИЇВСЬКИМ ТА СЕВАСТОПОЛЬСЬКИМ МІСЬКИМИ УПРАВЛІННЯМИ ЮСТИЦІЇ.	44
Які основні завдання управлінь юстиції?	44
Які основні напрямки діяльності управлінь юстиції?	45
 IV. ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА	49

ВСТУП

Поштовхом до підготовки цього видання стала потреба описати в максимально доступному систематизованому вигляді основні типові проблемні питання та процедури їх вирішення, з якими рано чи пізно доводиться стикатися протягом життя майже кожній людині – члену типової громади невеликого українського містечка. **Життєвий шлях людини**, як і всього живого в природі, можна поділити на чотири пори: **весна, літо, осінь, зима**. Поділ цей до певної міри є умовним, але загальна логіка такого підходу є виправданою і зрозумілою. Життя людини починається з її народження, яке з іншого боку є продовженням і наслідком шлюбного життя батьків. Одруження батьків, народження дитини супроводжується реєстрацією актів громадянського стану. Потім настає дошкільний період життя дітей (дитячий садок, навчання в початковій школі), далі – навчання в середній школі, навчання у вищому навчальному закладі. Потім – одруження. Цей період життя складає основну частину весни.

Період дорослого творчого життя характеризується, насамперед, пошуком шляхів та можливостей самореалізації, вирішенням житлових проблем молодих людей (будівництво будинку, купівля квартири в кредит, приватизація квартири), земельних питань, питань успадкування; правовідносинами з органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, прокуратурою, міліцією, судами, юридичними особами, працедавцями; вирішенням проблем благоустрою, побутового обслуговування, надання адміністративних, юридичних, культурних та медичних послуг, організації дозвілля тощо; участю в політичному житті країни, громади, території, взаємодією з органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, осередками партій, ініціативними групами.

Цей період життя людини становить основну частину її літньої пори. Починаючи з пенсійного віку, настає осінь і зима життєвого шляху людини. Для цього періоду характерними і типовими проблемами є оформлення пенсії, складання заповітів, поховання людей тощо.

Інститут громадянського суспільства у 2005 році в рамках реалізації ряду проектів підготував та видав брошури, які в простій і доступній формі дають детальні систематизовані відповіді на багато життєво важливих питань. Основними такими виданнями є: «Лабіринти місцевої влади»: реєстрація актів громадянського стану та прав власності на нерухоме майно»; «Довідник нормативних актів для НПО»; «Землекористування: сучасність та перспективи»;

«Оподаткування доходів фізичних осіб»; «Громадянин і банк. Депозитні операції»; «Рада і депутат. Залучення громадськості до підготовки та ухвалення рішень органами місцевого самоврядування та розвитку громад»; «Настільна книга неприбуткових організацій» (видання друге, виправлене та доповнене, адаптоване до українського законодавства станом на 01.08.2005 року); «Цікаве від Цікавого, або як розуміє територіальну реформу селянин Панько Цікавий»; «Розгляд і вирішення земельних спорів» ; «Приватизація землі»; «Земельні правовідносини: новели законодавства та їх перспективи»; «Правове регулювання фондів. Іноземний досвід»; «Цивільно-правові угоди щодо землі»; «Земельний сервітут»; «Оренда землі»; «Законотворчий процес та якість закону: Як досягти гармонії?» ; «Фінансування НПО в Україні. Аналітичне дослідження»; «Довга дорога в дюнах, або як пройти лабіринти міністерства справедливості»; Навчальний посібник для депутатів місцевих рад та активістів непідприємницьких організацій «Рада і депутат: робота в ім'я громади»; Збірник законопроектів «Законодавство для місцевого самоврядування: перспектива змін»; «Проблеми законодавства для непідприємницьких організацій»; Збірник основних аналітичних статей ІГС «Аналітика – 2005».

Володимир Артеменко,
експерт-аналітик Інституту громадянського суспільства

І. НОТАРІАТ. НОТАРІУС. НОТАРІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ.

Закон України «Про нотаріат» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993, N 39, ст.383) встановлює порядок правового регулювання діяльності нотаріату в Україні.

Що треба знати про нотаріат?

Нотаріат в Україні (стаття 1 закону) – 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 цим Законом, з метою надання їм юридичної вірогідності. Вчинення нотаріальних дій в Україні покладається на нотаріусів, які працюють в державних нотаріальних конторах, державних нотаріальних архівах (державні нотаріуси) або займаються приватною нотаріальною діяльністю (приватні нотаріуси).

Документи, оформлені державними і приватними нотаріусами, мають однакову юридичну силу.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, нотаріальні дії вчиняються уповноваженими на це посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад.

Вчинення нотаріальних дій за кордоном покладається на консульські установи України, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – на дипломатичні представництва України.

Посвідчення заповітів і доручень, прирівняних до нотаріальних, може провадитись особами, вказаними у статті 40 цього Закону.

Нотаріусом може бути громадянин України (стаття 3 закону), який має вищу юридичну освіту (університет, академія, інститут) і пройшов стажування протягом шести місяців в державній нотаріальній конторі або у нотаріуса, що займається приватною нотаріальною практикою, склав кваліфікаційний іспит та одержав свідоцтво про право на заняття нотаріальною діяльністю. Не може бути нотаріусом особа, яка має судимість. Нотаріус не може перебувати в штаті інших державних, приватних та громадських підприємств і організацій, займатися підприємницькою і посередницькою діяльністю, а також виконувати іншу оплачувану роботу, крім тієї, яка передбачена

абзацом другим статті 4 цього Закону, а також викладацької і наукової у вільний від роботи час.

Нотаріус має право (стаття 4 закону):

- витребувати від підприємств, установ і організацій відомості та документи, необхідні для вчинення нотаріальних дій;
- **складати проекти угод і заяв**, виготовляти копії документів та виписки з них, а також давати роз'яснення з питань вчинення нотаріальних дій і консультації правового характеру. Чинним законодавством нотаріусу можуть бути надані й інші права.

Нотаріус зобов'язаний (стаття 5 закону):

- здійснювати свої професійні обов'язки відповідно до цього Закону і принесеної присяги;
- сприяти громадянам, підприємствам, установам і організаціям у здійсненні їх прав та захисті законних інтересів, роз'яснювати права і обов'язки, попереджати про наслідки вчинюваних нотаріальних дій для того, щоб юридична необізнаність не могла бути використана їм на шкоду;
- зберігати в таємниці відомості, одержані ним у зв'язку з вчиненням нотаріальних дій;
- відмовити у вчиненні нотаріальної дії в разі її невідповідності законодавству України або міжнародним договорам.

Нотаріуси та інші посадові особи (стаття 8 закону), які вчиняють нотаріальні дії, зобов'язані додержувати таємниці цих дій.

Довідки про вчинені нотаріальні дії та документи видаються тільки громадянам та юридичним особам, за дорученням яких або щодо яких вчинялися нотаріальні дії.

На письмову вимогу суду, прокуратури, органів дізнання і слідства довідки про вчинені нотаріальні дії та документи видаються у зв'язку з кримінальними, цивільними або господарськими справами, що знаходяться у їх провадженні.

На письмову вимогу державної податкової інспекції видаються довідки, документи і копії з них, необхідні для визначення правильності стягнення державного мита та цілей оподаткування.

Довідки про заповіти видаються тільки після смерті заповідача. Обов'язок додержання таємниці вчинюваних нотаріальних дій поширюється також на осіб, яким про вчинені нотаріальні дії стало відомо у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків.

Вказані в частинах першій і шостій цієї статті особи, винні в порушенні таємниці вчинюваних нотаріальних дій, несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.

Нотаріус та посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської Рад, які вчиняють нотаріальні дії, не **вправі вчиняти нотаріальні дії** (стаття 9 закону) на своє ім'я і від свого імені, на ім'я і від імені свого чоловіка чи своєї дружини, його (її) та своїх родичів (батьків, дітей, онуків, діда, баби, братів, сестер), а також на ім'я і від імені працівників даної нотаріальної контори, працівників, що перебувають у трудових відносинах з приватним нотаріусом, або працівників даного виконавчого комітету. Посадові особи виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад не вправі вчиняти нотаріальні дії також на ім'я і від імені даного виконавчого комітету. У зазначених випадках нотаріальні дії вчиняються в будь-якій іншій державній нотаріальній конторі, у приватного нотаріуса чи у виконавчому комітеті іншої сільської, селищної, міської Ради. Посадові особи, перелічені у статті 40 цього Закону, не вправі посвідчувати заповіти та доручення на своє ім'я і від свого імені, на ім'я і від імені свого чоловіка або своєї дружини, його (її) та своїх родичів (батьків, дітей, онуків, діда, баби, братів, сестер). Нотаріальні і прирівняні до них дії, вчинені з порушенням встановлених цією статтею правил, є недійсними.

Свідоцтво про право на заняття нотаріальною діяльністю може бути анульоване Міністерством юстиції України:

1) з власної ініціативи нотаріуса;

2) за поданням управління юстиції Ради Міністрів Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій у випадках:

а) втрати громадянства України або виїзду за межі України на постійне проживання;

б) винесення щодо нотаріуса обвинувального вироку суду, який набрав чинності;

в) винесення ухвали про застосування щодо нотаріуса примусових заходів медичного характеру, що набрала законної сили;

г) винесення постанови про припинення кримінальної справи щодо нотаріуса з nereабілітуючих підстав;

д) винесення рішення суду, що набрало законної сили, про обмеження дієздатності особи, яка виконує обов'язки нотаріуса, визнання її недієздатною або безвісно відсутньою, оголошення її померлою;

- е) неодноразового порушення нотаріусом чинного законодавства при вчиненні нотаріальних дій або грубого порушення закону, яке завдало шкоди інтересам держави, підприємств, установ, організацій, громадян;
- є) невідповідності нотаріуса займаній посаді внаслідок стану здоров'я, що перешкоджає нотаріальній діяльності;
- ж) порушення нотаріусом вимог, передбачених частиною другою статті 3, частиною першою статті 8 та статтею 9 цього Закону.

Рішення про анулювання свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю може бути оскаржено до суду в місячний строк з дня його одержання.

Стажистом нотаріуса (стаття 13 закону) **може бути особа**, яка має вищу юридичну освіту (університет, академія, інститут).

Стажист нотаріуса проходить стажування в державній нотаріальній конторі або у приватного нотаріуса. Умови роботи визначаються трудовим контрактом між стажистом та приватним нотаріусом чи державною нотаріальною конторою з дотриманням законодавства про працю. Нотаріус забезпечує підготовку стажиста до нотаріальної діяльності.

Державні нотаріальні контори (стаття 17 закону) відкриваються і ліквідуються Міністерством юстиції України. Керівництво державними нотаріальними конторами здійснюється Міністерством юстиції України, Радою Міністрів Республіки Крим, державними адміністраціями областей, міст Києва і Севастополя.

За вчинення нотаріальних дій державні нотаріуси справляють державне мито (стаття 19 закону) у розмірах, встановлених чинним законодавством.

За надання державними нотаріусами додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру справляється окрема плата у розмірах, що встановлюються управліннями юстиції Ради Міністрів Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій. Кошти, одержані від надання таких додаткових послуг, спрямовуються до Державного бюджету України.

Шкода, заподіяна особі внаслідок незаконних або недбалих дій державного нотаріуса, відшкодовується в порядку, передбаченому законодавством України (стаття 21 закону).

В обласних центрах, містах Києві, Сімферополі та Севастополі (стаття 23 закону) **заснуються державні нотаріальні архіви**, які є складовою частиною Національного архівного фонду і **здійснюють тимчасове (до 75 років) зберігання нотаріальних документів**.

Реєстрація приватної нотаріальної діяльності (стаття 24 закону) провадиться управліннями юстиції Ради Міністрів Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій **за заявою особи, яка має свідоцтво про право на заняття нотаріальною діяльністю.**

Реєстраційне посвідчення видається управлінням юстиції у 15-денний строк з моменту подачі заяви. Відмова у реєстрації приватної нотаріальної діяльності не допускається.

В реєстраційному посвідченні вказуються територія діяльності приватного нотаріуса (нотаріальний округ) та адреса розташування його робочого місця.

Приватний нотаріус вправі мати контору, укладати цивільно-правові та трудові договори, відкривати поточні та вкладні (депозитні) рахунки в банках.

Нотаріальний округ визначається управлінням юстиції за заявою нотаріуса відповідно до адміністративно-територіального поділу України. В містах, що мають районний поділ, округом діяльності нотаріуса є територія відповідного міста.

Приватний нотаріус повинен мати своє робоче місце в межах нотаріального округу.

Шкода, заподіяна особі внаслідок незаконних дій або недбалості приватного нотаріуса, **відшкодовується в повному розмірі** (стаття 27 закону). Розмір заподіяної шкоди визначається за згодою сторін або в судовому порядку.

Приватна нотаріальна діяльність припиняється, а реєстраційне посвідчення анулюється (стаття 30 закону) управліннями юстиції Ради Міністрів Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій у випадках:

- подання приватним нотаріусом письмового клопотання про припинення своєї діяльності;
- анулювання свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю;
- коли приватний нотаріус не уклав договір службового страхування чи не вніс страхову заставу для забезпечення відшкодування шкоди, передбачену статтею 28 цього Закону, або не поповнив страхову заставу до встановленого розміру;
- коли приватний нотаріус без поважних причин не виконує своїх обов'язків протягом двох місяців і не повідомив про це управління юстиції;
- невідповідності приватного нотаріуса займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, що на тривалий час перешкоджає нотаріальній діяльності.

Приватний нотаріус, діяльність якого припиняється, в місячний строк зобов'язаний передати документи, що стосуються вчинених ним нотаріальних дій, в державний нотаріальний архів.

Приватні нотаріуси за вчинення нотаріальних дій справляють плату, розмір якої визначається за домовленістю між нотаріусом та громадянином або юридичною особою. Оплата додаткових послуг правового характеру, що надаються приватними нотаріусами і не належать до вчинюваної нотаріальної дії, провадиться за домовленістю сторін.

Контроль за законністю виконання приватними нотаріусами своїх обов'язків (стаття 33 закону) здійснюється Міністерством юстиції України, управліннями юстиції Ради Міністрів Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Які нотаріальні дії вчиняються в державних нотаріальних конторах?

У державних нотаріальних конторах (стаття 34 закону) вчиняються такі нотаріальні дії:

- 1) посвідчуються угоди (договори, заповіти, доручення, шлюбні контракти та ін.);
- 2) вживаються заходи до охорони спадкового майна;
- 3) видаються свідоцтва про право на спадщину;
- 4) видаються свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
- 5) видаються свідоцтва про придбання жилих будинків з прилюдних торгів;
- 5-1) видаються свідоцтва про придбання нерухомого майна, яке було предметом іпотеки;
- 6) видаються дублікати документів, що зберігаються у справах нотаріальної контори;
- 7) накладається заборона відчуження жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна;
- 8) засвідчується вірність копій документів і виписок з них;
- 9) засвідчується справжність підпису на документах;
- 10) засвідчується вірність перекладу документів з однієї мови на іншу;
- 11) посвідчується факт, що громадянин є живим;

- 12) посвідчується факт перебування громадянина в певному місці;
- 13) посвідчується тотожність громадянина з особою, зображеною на фотокартці;
- 14) посвідчується час пред'явлення документів;
- 15) передаються заяви фізичних і юридичних осіб іншим фізичним і юридичним особам;
- 16) приймаються у депозит грошові суми та цінні папери;
- 17) вчиняються виконавчі написи;
- 18) вчиняються протести векселів;
- 19) пред'являються чеки до платежу і посвідчується неоплата чеків;
- 20) вчиняються морські протести;
- 21) приймаються на зберігання документи.

Законодавством України на державних нотаріусів може бути покладено вчинення й інших нотаріальних дій.

Які нотаріальні дії вчиняються в державних нотаріальних архівах?

Державні нотаріуси в державних нотаріальних архівах (стаття 35 закону) видають дублікати і засвідчують вірність копій і виписок з документів, які зберігаються у справах цих архівів.

Які нотаріальні дії вчиняються приватними нотаріусами?

Приватний нотаріус вчиняє нотаріальні дії (стаття 36 закону), передбачені статтею 34 цього Закону, за винятком:

- 1) накладання і зняття заборони відчуження жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна;
- 2) видачі свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя у разі смерті одного із подружжя;
- 3) видачі свідоцтва про право на спадщину;
- 4) вжиття заходів до охорони спадкового майна;
- 5) посвідчення договорів довічного утримання;
- 6) засвідчення справжності підпису на документах, призначених для дії за кордоном, та посвідчення доручень для цієї мети, а також засвідчення

справжності підпису батьків або опікуна (піклувальника) на згоді про усиновлення дитини.

Які нотаріальні дії вчиняються посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад?

У населених пунктах, де немає державних нотаріусів, посадові особи виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад вчиняють (стаття 37 закону) такі нотаріальні дії:

- 1) вживають заходів до охорони спадкового майна;
- 2) накладають та знімають заборону відчуження жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, посадові особи виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад в, окрім дій, передбачених у частині першій цієї статті, вчиняють також такі нотаріальні дії:

- 1) посвідчують заповіти;
- 2) посвідчують доручення;
- 3) засвідчують вірність копій документів і виписок з них;
- 4) засвідчують справжність підпису на документах.

Посадові особи виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад не мають права оформляти документи, призначені для дії за кордоном.

Які нотаріальні дії вчиняють консульські установи України?

Консульські установи України (стаття 38 закону) вчиняють такі нотаріальні дії:

- 1) посвідчують угоди (договори, заповіти, доручення тощо), крім іпотечних договорів, угод про відчуження та заставу жилих будинків, квартир, дач, садових будинків, гаражів, земельних ділянок, іншого нерухомого майна, що знаходиться в Україні;
- 2) вживають заходів до охорони спадкового майна;
- 3) видають свідоцтва про право на спадщину;
- 4) видають свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

- 5) засвідчують вірність копій документів і виписок з них;
- 6) засвідчують справжність підпису на документах;
- 7) засвідчують вірність перекладу документів з однієї мови на іншу;
- 8) посвідчують факт, що громадянин є живим;
- 9) посвідчують факт знаходження громадянина в певному місці;
- 10) посвідчують тотожність громадянина з особою, зображеною на фотокартці;
- 11) посвідчують час пред'явлення документів;
- 12) приймають в депозит грошові суми і цінні папери;
- 13) вчиняють виконавчі написи;
- 14) приймають на зберігання документи;
- 15) вчиняють морські протести.

Законодавством України можуть бути передбачені й інші дії, що вчиняються консульськими установами України.

Порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами та посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад встановлюється Законом та іншими актами законодавства України. Порядок вчинення нотаріальних дій консульськими установами встановлюється Законом, Консульським статутом України та іншими актами законодавства України.

До нотаріально посвідчених документів прирівнюються (стаття 40 закону):

- заповіти громадян, які перебувають на лікуванні в лікарнях, інших стаціонарних лікувально-профілактичних закладах, санаторіях або проживають у будинках для престарілих та інвалідів, посвідчені головними лікарями, їх заступниками по медичній частині або черговими лікарями цих лікарень, лікувальних закладів, санаторіїв, а також директорами і головними лікарями зазначених будинків для престарілих та інвалідів;
- заповіти громадян, які перебувають під час плавання на морських суднах або суднах внутрішнього плавання, що плавають під прапором України, посвідчені капітанами цих суден;
- заповіти громадян, які перебувають у розвідувальних, арктичних та інших подібних до них експедиціях, посвідчені начальниками цих експедицій;
- заповіти та доручення військовослужбовців та інших осіб, які перебувають на лікуванні в госпіталях, санаторіях та інших військово-лікувальних закладах, посвідчені начальниками, їх заступниками по ме-

дичній частині, старшими і черговими лікарями цих госпіталів, санаторіїв та інших військово-лікувальних закладів;

- заповіти та доручення військовослужбовців, а в пунктах дислокації військових частин, з'єднань, установ і військово-навчальних закладів, де немає державних нотаріальних контор, приватних нотаріусів, посадових осіб та органів, що вчиняють нотаріальні дії, – також заповіти та доручення робітників і службовців, членів їх сімей і членів сімей військовослужбовців, посвідчені командирами (начальниками) цих частин, з'єднань, установ і закладів;
- заповіти та доручення осіб, які перебувають у місцях позбавлення волі, посвідчені начальниками місць позбавлення волі.

Посадові особи, перелічені в цій статті, зобов'язані негайно передати по одному примірнику посвідчених ними заповітів у державний нотаріальний архів чи в державну нотаріальну контору за постійним місцем проживання заповідача. Капітани морських суден зобов'язані передати по одному примірнику посвідчених ними заповітів начальникові порту України або консулові України в іноземному порту для наступного направлення їх у державний нотаріальний архів чи державну нотаріальну контору за постійним місцем проживання заповідача. Державна нотаріальна контора передає одержаний нею примірник заповіту на зберігання у відповідний державний нотаріальний архів з повідомленням про це заповідача та посадової особи, яка посвідчила заповіт.

Якщо заповідач не мав постійного місця проживання в Україні або якщо місце проживання заповідача невідоме, заповіт направляється в державний нотаріальний архів міста Києва. Завідуючий державним нотаріальним архівом зобов'язаний перевірити законність заповіту, що надійшов на зберігання, і в разі встановлення невідповідності його законові повідомити про це Заповідача і посадову особу, яка посвідчила заповіт. Посвідчення заповітів і доручень посадовими особами, зазначеними у цій статті, провадиться з дотриманням вимог чинного законодавства в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Де вчиняються нотаріальні дії?

Нотаріальні дії можуть вчинятися (стаття 41 закону) будь-яким нотаріусом чи посадовою особою будь-якого виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради на всій території України, за винятком випадків, передба-

чених статтями 9, 36, 55, 60, 65, 66, 70-73, 85, 93 і 103 цього Закону, та інших випадків, передбачених законодавством України. Нотаріальні дії вчиняються в приміщенні державної нотаріальної контори, в державному нотаріальному архіві, приміщенні, яке є робочим місцем приватного нотаріуса, чи приміщенні виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради. В окремих випадках, коли громадянин не може з'явитися в зазначене приміщення, а також коли того вимагають особливості посвідчуваної угоди, нотаріальні дії можуть бути вчинені поза вказаними приміщеннями.

Які строки та основні процедури вчинення нотаріальних дій?

Нотаріальні дії вчиняються після їх оплати в день подачі всіх необхідних документів (стаття 42 закону).

Вчинення нотаріальної дії може бути відкладено в разі необхідності витребування додаткових відомостей або документів від посадових осіб підприємств, установ і організацій або направлення документів на експертизу, а також якщо відповідно до закону нотаріус повинен впевнитись у відсутності у заінтересованих осіб заперечень проти вчинення цієї дії. Строк, на який відкладається вчинення нотаріальної дії у цих випадках, не може перевищувати одного місяця. За заявою заінтересованої особи, яка бажає звернутися до суду для оспорювання права або факту, про посвідчення якого просить інша заінтересована особа, вчинення нотаріальної дії повинно бути відкладено на строк не більше десяти днів. Якщо за цей строк від суду не буде одержано повідомлення про надходження заяви, нотаріальна дія повинна бути вчинена.

У разі одержання від суду повідомлення про надходження заяви заінтересованої особи, яка оспорує право або факт, про посвідчення якого просить інша заінтересована особа, вчинення нотаріальної дії зупиняється до вирішення справи судом. Законодавством України можуть бути встановлені й інші підстави для відкладення і зупинення нотаріальних дій.

Нотаріуси та інші посадові особи (стаття 46 закону), які вчиняють нотаріальні дії, вправі витребувати від підприємств, установ і організацій відомості та документи, необхідні для вчинення нотаріальних дій.

Відповідні відомості і документи повинні бути подані в строк, вказаний нотаріусом або іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальну дію. Цей строк не може перевищувати одного місяця.

Не приймаються для вчинення нотаріальних дій документи (стаття 47 закону), що мають підчистки або дописки, закреслені слова чи інші незасбережені виправлення, документи, текст яких неможливо прочитати внаслідок пошкодження, а також написані олівцем. Тексти нотаріально посвідчуваних угод, засвідчуваних копій документів і виписок з них, тексти перекладів та заяв повинні бути написані ясно і чітко; числа і строки, що стосуються змісту посвідчуваних угод, мають бути позначені хоча б один раз словами, а назви юридичних осіб – без скорочень і з зазначенням їх адрес. Прізвища, імена та по батькові громадян повинні бути написані повністю із зазначенням місць їх проживання. Документи, викладені на двох і більше окремих аркушах, повинні бути прошиті, а аркуші пронумеровані і скріплені печаткою.

При посвідченні угод, засвідченні вірності копій документів (стаття 48 закону) і виписок з них, справжності підпису на документах, вірності перекладу документів з однієї мови на іншу, а також при посвідченні часу пред'явлення документа на відповідних документах вчиняються посвідчувальні написи.

На підтвердження права на спадщину, права власності, посвідчення фактів, що громадянин є живим, перебування його у певному місці, тотожності громадянина з особою, зображеною на фотокартці, про прийняття на збереження документів видаються відповідні свідоцтва.

В яких випадках можлива відмова у вчиненні нотаріальних дій?

Нотаріус чи інша посадова особа, яка вчиняє нотаріальні дії, **відмовляють у вчиненні нотаріальної дії, якщо** (стаття 49 закону):

- вчинення такої дії суперечить законові;
- дії підлягають вчиненню іншим нотаріусом чи іншою посадовою особою;
- з проханням про вчинення нотаріальної дії звернулась недієздатна особа або представник, який не має необхідних повноважень;
- угода, що укладається від імені юридичної особи, суперечить цілям, вказаним в її статуті чи положенні.

Нотаріус чи інша посадова особа, яка вчиняє нотаріальні дії, не приймають для вчинення нотаріальних дій документи, якщо вони не відповідають вимогам законодавства або містять відомості, що порочать честь і гідність громадян. Нотаріус чи інша посадова особа, що вчиняє нотаріальні дії, на прохання особи, якій відмовлено у вчиненні нотаріальної дії, повинні викласти причи-

ни відмови в письмовій формі і роз'яснити порядок її оскарження. У разі коли у вчиненні нотаріальної дії відмовляє нотаріус, він не пізніш як у триденний строк виносить постанову про таку відмову.

Чи можливе оскарження нотаріальних дій або відмови у їх вчиненні?

Заінтересована особа, яка вважає неправильною вчинену нотаріальну дію (стаття 50 закону) або відмову у вчиненні нотаріальної дії, вправі подати про це скаргу до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду за місцезнаходженням державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради чи робочого місця приватного нотаріуса. **Скарги на неправильне вчинення нотаріальної дії або на відмову у її вчиненні консульською установою** розглядаються в порядку, встановленому Консульським статутом України. **Скарги на неправильне посвідчення заповітів і доручень** або на відмову в їх посвідченні посадовими особами, зазначеними у статті 40 цього Закону, подаються до суду за місцезнаходженням лікарні, іншого стаціонарного лікувально-профілактичного закладу, санаторію, будинку для престарілих та інвалідів, експедиції, госпіталю, військово-лікувального закладу, військової частини, з'єднання, установи, військово-навчального закладу, місця позбавлення волі. **Скарги на неправильне посвідчення заповіту або на відмову в його посвідченні капітаном морського судна** або судна внутрішнього плавання, що плаває під прапором України, подаються до суду за місцем порту приписки судна. Розгляд таких скарг провадиться районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом у порядку, встановленому цивільним процесуальним законодавством України.

Нотаріуси та інші посадові особи, які вчиняють нотаріальні дії, можуть брати участь у справах за скаргами на нотаріальні дії або відмову в їх вчиненні як заінтересовані особи. При цьому вони мають права і несуть обов'язки осіб, що беруть участь у справі, в тому числі мають право оскаржувати рішення та ухвали суду.

Спір про право, оснований на вчиненій нотаріальній дії, розглядається судом у порядку позовного провадження. Нотаріуси та інші посадові особи (стаття 51 закону), які вчиняють нотаріальні дії, виявивши при вчиненні нотаріальних дій порушення закону громадянами або окремими посадовими осо-

бами, повідомляють про це для вжиття необхідних заходів відповідні підприємства, установи, організації або прокуратуру.

Якщо справжність поданого документа викликає сумнів, нотаріуси та інші посадові особи, які вчиняють нотаріальні дії, вправі затримати цей документ і направити його на експертизу.

Усі нотаріальні дії, вчинені нотаріусами чи посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад, **реєструються в реєстрах нотаріальних дій**.

Форми реєстрів для реєстрації нотаріальних дій, нотаріальних свідоцтв, посвідчувальних написів на угодах і засвідчуваних документах встановлюються Міністерством юстиції України.

У разі втрати документа, посвідченого або виданого нотаріусом чи посадовою особою (стаття 53 закону) виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради, за письмовою заявою осіб, перелічених у частині другій статті 8 цього Закону, видається дублікат втраченого документа.

Видача дубліката втраченого документа здійснюється державним нотаріальним архівом. До передачі в архів примірників документів, посвідчених або виданих нотаріусом чи посадовою особою виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради, дублікат втраченого документа видається відповідно нотаріусом чи посадовою особою виконавчого комітету за місцем його зберігання.

Державний нотаріальний архів чи державна нотаріальна контора видають також дублікати заповітів, які надійшли на зберігання від посадових осіб, зазначених у статті 40 цього Закону.

Які угоди посвідчуються у нотаріальному порядку?

Нотаріуси та посадові особи (стаття 54 закону) виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад, які вчиняють нотаріальні дії, посвідчують угоди, щодо яких законодавством встановлено обов'язкову нотаріальну форму, а також за бажанням сторін й інші угоди. **Нотаріуси та інші посадові особи, які вчиняють нотаріальні дії, перевіряють, чи відповідає зміст посвідчуваної ними угоди вимогам закону і дійсним намірам сторін**.

Угоди про відчуження та заставу майна (стаття 55 закону), що підлягає реєстрації, посвідчуються за умови подання документів, що підтверджують право власності на майно, що відчужується або заставляється. У разі застави

майбутнього майна або створення забезпечувального обтяження в майбутньому майні нотаріусу надаються документи, що підтверджують наявність прав на набуття такого майна у власність у майбутньому. При посвідченні угод про відчуження або заставу жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна перевіряється відсутність заборони відчуження або арешту майна.

В разі наявності заборони угода про відчуження майна, обтяженого боргом, посвідчується лише у разі згоди кредитора і набувача на переведення боргу на набувача. Посвідчення угод про відчуження або заставу жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна провадиться за місцезнаходженням вказаного майна. Угоди про відчуження жилого будинку, стороною в яких є фізична особа, та будівництво якого не закінчено і здійснюється з використанням коштів місцевих бюджетів, посвідчуються за наявності рішення виконавчого комітету місцевої ради або відповідної місцевої державної адміністрації про згоду на таке відчуження.

Іпотечні договори, предметом іпотеки за якими є нерухомість, яка належить третім особам і стане власністю іпотекодавця після укладання такого договору, посвідчуються до моменту оформлення встановленого законодавством документа про право власності іпотекодавця на нерухомість. (Статтю 55 доповнено частиною шостою згідно із Законом N 980-IV (980-15) від 19.06.2003). Після оформлення встановленого законодавством документа про право власності іпотекодавця на нерухомість, що є предметом іпотеки, іпотекодержатель реєструє у встановленому законом порядку обтяження прав власника на нерухомість. Якщо іпотечним договором передбачено, нотаріус накладає заборону на відчуження нерухомості, яка є предметом іпотеки, з повідомленням про це іпотекодержателя.

Іпотечні договори, іпотекою за якими є майнові права на нерухомість, будівництво якої не завершено, посвідчуються за умови подання документів, які підтверджують майнові права на нерухомість.

Після закінчення будівництва збудована нерухомість продовжує бути предметом іпотеки відповідно до умов іпотечного договору. У цьому разі іпотекодержатель на підставі документа про право власності реєструє у встановленому законом порядку обтяження прав власника на збудовану нерухомість. Якщо іпотечним договором передбачено, нотаріус накладає заборону на відчуження нерухомості, яка є предметом іпотеки, за повідомленням іпотекодержателя. У разі зміни характеристик нерухомості, яка є предметом іпотеки (зміна площі нерухомості, зміни у плануванні приміщень тощо), нотаріус на

підставі документа, який підтверджує право власності на нерухомість, зобов'язаний зробити відмітку на примірнику іпотечного договору, що належить іпотекодержателю. При цьому нотаріус не має права вимагати додаткових документів та згоди іпотекодавця. Нотаріуси та інші посадові особи, які вчиняють нотаріальні дії, **посвідчують заповіти дієздатних громадян**, складені відповідно до вимог законодавства України і особисто подані ними нотаріусу чи іншій посадовій особі, яка вчиняє нотаріальні дії. **Посвідчення заповіту через представника, а також одного заповіту від імені кількох осіб не допускається.** При посвідченні заповіту від заповідача не вимагається подання доказів, які підтверджують його право на майно, що аповідається.

Який порядок зміни і скасування заповітів?

Нотаріус, завідуючий державним нотаріальним архівом, посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради при одержанні заяви про скасування чи зміну заповіту, а також при наявності нового заповіту, який скасовує чи змінює раніше складений заповіт, роблять про це відмітку на примірнику заповіту, що зберігається в державній нотаріальній конторі, у приватного нотаріуса, в державному нотаріальному архіві чи у виконавчому комітеті сільської, селищної, міської Ради, та в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій.

Справжність підпису на заяві про скасування чи зміну заповіту повинна бути нотаріально засвідчена.

Нотаріус, посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради, яким в ході посвідчення заповіту стало відомо про наявність раніше складеного заповіту, повідомляють про вчинену нотаріальну дію державний нотаріальний архів чи нотаріуса, виконавчий комітет сільської, селищної, міської Ради, де зберігається примірник раніше посвідченого заповіту. Викладене стосується і державного нотаріуса, який одержав на зберігання заповіт, посвідчений однією із посадових осіб, перелічених у статті 40 цього Закону.

Який порядок посвідчення доручень та припинення дії доручень?

Нотаріуси та інші посадові особи (стаття 58 закону), які вчиняють нотаріальні дії, посвідчують доручення, складені від імені однієї або кількох осіб, на

ім'я однієї особи або кількох осіб. Строк, на який може бути видано доручення, визначається цивільним законодавством України.

Доручення, видане в порядку передоручення, підлягає нотаріальному посвідченню після подання основного документа, в якому застережено право на передоручення, або після подання доказів того, що представник за основним дорученням примушений до цього обставинами для охорони інтересів особи, яка видала доручення. Доручення, видане в порядку передоручення, не може містити в собі більше прав, ніж їх передано за основним дорученням. Строк дії доручення, виданого за передорученням, не може перевищувати строку дії основного доручення, на підставі якого воно видане. Припинення дії доручення провадиться в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Які вимоги щодо кількості примірників документів, в яких викладено зміст угод?

Документи, в яких викладено зміст угод, що посвідчуються в нотаріальному порядку, подаються нотаріусу або посадовій особі виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради, яка вчиняє нотаріальні дії, **не менш ніж у двох примірниках**, один з яких залишається у справах державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса, у виконавчому комітеті сільської, селищної, міської Ради.

Які заходи вживає нотаріус щодо охорони спадкового майна?

Державний нотаріус за місцем відкриття спадщини за повідомленням підприємств, установ, організацій, громадян або за своєю ініціативою, а в населених пунктах, де немає державної нотаріальної контори, – посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради, яка вчиняє нотаріальні дії, вживають заходів до охорони спадкового майна, коли це потрібно в інтересах спадкоємців, відказоодержувачів, кредиторів або держави. Ці заходи вживаються ними безпосередньо або шляхом доручення державним нотаріусам чи посадовим особам виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад за місцезнаходженням майна. Посадові особи виконавчих комітетів сіль-

ських, селищних, міських Рад повідомляють державного нотаріуса за місцем відкриття спадщини про вжиті заходи щодо охорони спадкового майна.

За повідомленням громадян, підприємств, установ, організацій заходи щодо охорони спадкового майна можуть вживатися державними нотаріусами або посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад, які вчиняють нотаріальні дії, за місцезнаходженням цього майна з повідомленням про вжиті заходи державного нотаріуса за місцем відкриття спадщини.

Для охорони спадкового майна державні нотаріуси та посадові особи (стаття 61 закону) виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад провадять опис майна і передають його на зберігання спадкоємцям або іншим особам. Якщо у складі спадщини є майно, що потребує управління, а також у разі подання позову кредиторами спадкодавця до прийняття спадщини спадкоємцями державний нотаріус призначає хранителя майна. У місцевості, де немає державної нотаріальної контори, посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради призначає у цих випадках над спадковим майном опікуна. Хранителі, опікуни та інші особи, яким передано на зберігання спадкове майно, попереджаються про відповідальність за розтрату або приховування спадкового майна, а також про матеріальну відповідальність за заподіяні збитки.

Хранителі, опікуни та інші особи, яким передано на зберігання спадкове майно, якщо вони не є спадкоємцями, мають право одержати від спадкоємців винагороду за зберігання спадкового майна в розмірі, передбаченому чинним законодавством України.

Вказані особи також мають право на відшкодування необхідних витрат по зберіганню і управлінню спадковим майном, за вирахуванням фактично одержаної вигоди від використання цього майна.

Державний нотаріус, який одержав від спадкоємців повідомлення про відкриття спадщини, зобов'язаний повідомити (стаття 63 закону) про це тих спадкоємців, місце проживання або роботи яких йому відоме. Державний нотаріус може також зробити виклик спадкоємців шляхом публічного оголошення або повідомлення про це у пресі.

Державний нотаріус до прийняття спадщини (стаття 64 закону) одним чи всіма спадкоємцями, а якщо спадщина переходить до держави, то до видачі державі свідоцтва про право на спадщину **дає розпорядження про видачу із спадкового майна грошових сум на покриття витрат:**

- по догляду за спадкодавцем під час його хвороби, а також на його поховання;

- на утримання осіб, які перебували на утриманні спадкодавця;
- на задоволення претензій, зумовлених законодавством про працю, та інших претензій, прирівняних до них;
- на охорону спадкового майна і управління ним, а також витрат, пов'язаних із повідомленням спадкоємців про відкриття спадщини.

За заявою громадської організації за місцем останньої роботи або проживання спадкодавця, родичів чи інших близьких осіб померлого, у якого не залишилось спадкоємців, про встановлення йому надгробка державний нотаріус в разі наявності грошового вкладу на ім'я померлого дає розпорядження банківській установі про переказ підприємству або організації, що встановлює надгробок, його вартості.

В разі відсутності у складі спадкового майна грошових сум державний нотаріус дає розпорядження про видачу із спадкового майна речей, вартість яких не повинна перевищувати суми фактично зроблених витрат на потреби, зазначені у частинах першій та другій цієї статті.

На майно, що переходить за правом спадкоємства до спадкоємців або держави, державним нотаріусом за місцем відкриття спадщини видається **свідоцтво про право на спадщину** (стаття 66 закону).

Видача свідоцтва провадиться у строки, встановлені цивільним законодавством України.

Який порядок видачі свідоцтва про право на спадщину?

Свідоцтво про право на спадщину (стаття 67 закону) видається за письмовою заявою спадкоємців, які прийняли спадщину в порядку, встановленому цивільним законодавством, на ім'я всіх спадкоємців або за їх бажанням кожному з них окремо. Спадкоємці, які пропустили строк для прийняття спадщини, можуть бути за згодою всіх інших спадкоємців, які прийняли спадщину, включені до свідоцтва про право на спадщину як такі, що прийняли спадщину. Така згода спадкоємців повинна бути викладена у письмовій формі і подана державній нотаріальній конторі до видачі свідоцтва про право на спадщину.

Про видачу свідоцтва про право на спадщину на ім'я неповнолітнього чи недієздатного спадкоємця державний нотаріус повідомляє органи опіки та піклування за місцем проживання спадкоємця для охорони його майнових інтересів. При переході спадкового майна до держави свідоцтво про право на спадщину видається відповідному фінансовому органу.

Який порядок видачі свідоцтва про право на спадщину за законом?

Державний нотаріус при видачі свідоцтва про право на спадщину за законом перевіряє факт смерті спадкодавця, час і місце відкриття спадщини, наявність підстав для закликання до спадкоємства за законом осіб, які подали заяву про видачу свідоцтва, та склад спадкового майна.

Спадкоємці за законом, які позбавлені можливості подати документи, що підтверджують наявність підстав для закликання до спадкоємства, можуть бути за письмовою згодою всіх інших спадкоємців, які прийняли спадщину і подали докази родинних, шлюбних чи інших відносин із спадкодавцем, включені до свідоцтва про право на спадщину.

Який порядок видачі свідоцтва про право на спадщину за заповітом?

Державний нотаріус при видачі свідоцтва про право на спадщину за заповітом перевіряє факт смерті спадкодавця, наявність заповіту, час і місце відкриття спадщини, склад спадкового майна.

Державний нотаріус також перевіряє коло осіб, які мають право на обов'язкову частку в спадщині.

Який порядок видачі свідоцтва про право власності на підставі письмової заяви подружжя?

Нотаріус на підставі спільної письмової заяви подружжя (стаття 70 закону) видає одному або кожному з них свідоцтво про право власності на частку в спільному майні подружжя, набутому ним за час шлюбу.

Таке свідоцтво може бути видано кожному з подружжя як під час перебування у шлюбі, так і після розірвання шлюбу. Свідоцтво про право власності на жилий будинок, квартиру, дачу, садовий будинок, гараж, земельну ділянку та інше нерухоме майно видається нотаріусом за місцем знаходження цього майна.

У разі смерті одного з подружжя (стаття 71 закону) свідоцтво про право власності на частку в їх спільному майні видається державним нотаріу-

сом на підставі письмової заяви другого з подружжя з наступним повідомленням спадкоємців померлого, які прийняли спадщину. Таке свідоцтво може бути видано на половину спільного майна.

На підставі письмової заяви спадкоємців, які прийняли спадщину, за згодою другого з подружжя, що є живим, у свідоцтві про право власності може бути визначена і частка померлого у спільній власності.

Свідоцтво про право власності на частку в спільному майні подружжя в разі смерті одного з них видається державним нотаріусом за місцем відкриття спадщини.

Придбання жилого будинку з прилюдних торгів оформлюється нотаріусом за місцезнаходженням будинку (стаття 72 закону) шляхом видачі набувачу свідоцтва про придбання жилого будинку. Якщо торги не відбулися, свідоцтво про придбання жилого будинку видається стягувачеві.

Придбання нерухомого майна, яке було предметом застави (іпотеки), оформлюється нотаріусом за місцезнаходженням цього нерухомого майна шляхом видачі набувачу свідоцтва про придбання нерухомого майна. Свідоцтва про придбання жилого будинку з прилюдних торгів видаються на підставі відповідної копії акта про продаж будинку з прилюдних торгів чи копії акта про те, що будинок залишено за стягувачем у зв'язку з тим, що торги не відбулися. Свідоцтва про придбання нерухомого майна видаються на підставі відповідної копії акта про придбання нерухомого майна.

Державний нотаріус чи посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради за місцезнаходженням жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, іншого нерухомого майна чи місцем розташування земельної ділянки **накладають заборону їх відчуження** (стаття 73 закону):

- за повідомленням установи банку, підприємства або організації про видачу громадянину позички на будівництво, капітальний ремонт чи купівлю жилого будинку;
- при посвідченні договору довічного утримання;
- при посвідченні договору про заставу жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна;
- за повідомленням іпотекодержателя;
- в усіх інших випадках, передбачених законом.

Одержавши повідомлення (стаття 74 закону) установи банку, підприємства чи організації про погашення позички, повідомлення про припинення

іпотечного договору або договору застави, а також припинення чи розірвання договору довічного утримання, нотаріус або посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради **знімає заборону відчуження** жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна.

Які ще нотаріальні дії вчиняє нотаріус?

Нотаріуси, посадові особи (стаття 75 закону) виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад, які вчиняють нотаріальні дії, **засвідчують вірність копій документів**, виданих підприємствами, установами і організаціями за умови, що ці документи не суперечать законові, мають юридичне значення і засвідчення вірності їх копій не заборонено законом.

Вірність копії документа, виданого громадянином, засвідчується у тих випадках, коли справжність підпису громадянина на оригіналі цього документа засвідчена нотаріусом або посадовою особою виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради чи підприємством, установою, організацією за місцем роботи, навчання, проживання чи лікування громадянина.

Вірність копії з копії документа (стаття 76 закону) може бути засвідчена нотаріусом, посадовою особою виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради, якщо вірність копії засвідчена в нотаріальному порядку або якщо ця копія видана підприємством, установою, організацією, що видала оригінал документа. В останньому випадку копія документа повинна бути викладена на бланку даного підприємства, установи, організації з прикладенням печатки і з відміткою про те, що оригінал документа знаходиться на даному підприємстві, в установі, організації.

Вірність виписки може бути засвідчена (стаття 77 закону) лише у тому разі, коли її зроблено з документа, в якому містяться рішення кількох не зв'язаних між собою питань. Виписка повинна відтворювати повний текст частини документа з певного питання. Засвідчення вірності виписки з документа здійснюється за правилами, передбаченими статтями 75 і 76 цього Закону.

Нотаріус, посадова особа (стаття 78 закону) виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради **засвідчують справжність підпису на документах**, зміст яких не суперечить законові і які не мають характеру угод та не містять у собі відомостей, що порочать честь і гідність людини.

На угоді може бути засвідчена справжність підпису особи, що підписалась за іншу особу, яка не могла це зробити власноручно внаслідок фізичної вади, хвороби або з інших поважних причин.

Нотаріус, посадова особа виконавчого комітету сільської, селищної, міської Ради, засвідчуючи справжність підпису, не посвідчують факти, викладені у документі, а лише підтверджують, що підпис зроблено певною особою.

Нотаріус засвідчує вірність перекладу документа (стаття 79 закону) з однієї мови на іншу, якщо він знає відповідні мови. Якщо нотаріус не знає відповідних мов, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус.

Нотаріус на прохання громадянина (стаття 80 закону) **посвідчує факт, що громадянин є живим**. Посвідчення факту, що неповнолітній є живим, провадиться на прохання його законних представників (батьків, усиновителів, опікуна або піклувальника). На підтвердження зазначеної обставини нотаріус видає заінтересованим особам свідоцтво.

Нотаріус на прохання громадянина посвідчує факт перебування його в певному місці (стаття 81 закону).

Посвідчення факту перебування в певному місці неповнолітнього провадиться на прохання його законних представників (батьків, усиновителів, опікуна або піклувальника). На підтвердження зазначеної обставини нотаріус видає заінтересованим особам свідоцтво.

Нотаріус на прохання громадянина посвідчує його тотожність з особою, зображеною на поданій громадянином фотокартці (стаття 82 закону). На підтвердження зазначеної обставини нотаріус видає цьому громадянину свідоцтво. Нотаріус посвідчує час пред'явлення йому документа (стаття 83 закону). На підтвердження цієї обставини нотаріус робить посвідчувальний напис на документі з зазначенням особи, що його пред'явила.

Нотаріус передає заяви (стаття 84 закону) громадян, підприємств, установ та організацій іншим громадянам, підприємствам, установам і організаціям, якщо вони не суперечать закону та не містять відомостей, що порочать честь і гідність людини. Заяви передаються поштою із зворотним повідомленням або особисто адресатам під розписку. Заяви можуть передаватися також з використанням технічних засобів. На прохання особи, що подала заяву, їй видається свідоцтво про передачу заяви.

Нотаріус у передбачених законодавством України випадках приймає від боржника в депозит грошові суми і цінні папери для передачі їх

кредитору (стаття 85 закону). Про надходження грошових сум і цінних паперів нотаріус повідомляє кредитора і на його вимогу видає йому грошові суми і цінні папери. Прийняття нотаріусом грошових сум і цінних паперів провадиться за місцем виконання зобов'язання.

Повернення грошових сум і цінних паперів (стаття 86 закону) особі, яка внесла їх у депозит (дебітору), допускається лише за письмовою згодою на те особи, на користь якої було зроблено внесок (кредитора), або за рішенням суду.

Для стягнення грошових сум або витребування від боржника майна (стаття 87 закону) нотаріуси вчиняють виконавчі написи на документах, що встановлюють заборгованість. Перелік документів, за якими стягнення заборгованості провадиться у безспірному порядку на підставі виконавчих написів, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Нотаріус вчиняє виконавчі написи (стаття 88 закону), якщо подані документи підтверджують безспірність заборгованості або іншої відповідальності боржника перед стягувачем та за умови, що з дня виникнення права вимоги минуло не більше трьох років, а у відносинах між підприємствами, установами та організаціями – не більше одного року. Якщо для вимоги, за якою видається виконавчий напис, законом встановлено інший строк давності, виконавчий напис видається у межах цього строку.

У виконавчому написі повинні зазначатися (стаття 89 закону):

- дата (рік, місяць, число) його вчинення, посада, прізвище, ім'я, по батькові нотаріуса, який вчинив виконавчий напис;
- найменування та адреса стягувача;
- найменування, адреса, дата і місце народження боржника, місце роботи (для громадян), номери рахунків в установах банків (для юридичних осіб);
- строк, за який провадиться стягнення;
- суми, що підлягають стягненню, або предмети, які підлягають витребуванню, в тому числі пеня, проценти, якщо такі належать до стягнення;
- розмір плати, сума державного мита, сплачуваного стягувачем, або мита, яке підлягає стягненню з боржника;
- номер, за яким виконавчий напис зареєстровано.

Виконавчий напис скріплюється підписом і печаткою нотаріуса. Стягнення за виконавчим написом провадиться в порядку, встановленому Законом України «Про виконавче провадження».

Нотаріуси приймають на зберігання документи за описом (стаття 96 закону). Один примірник опису залишається у нотаріуса, а другий – видається особі, яка здала документи на зберігання.

На прохання особи нотаріус може прийняти документи без опису, якщо вони належним чином упаковані в присутності нотаріуса. Упаковка повинна бути скріплена печаткою нотаріуса, його підписом і підписом особи, яка здала документи на зберігання. Особі, яка здала документи на зберігання, видається свідоцтво за встановленою формою.

Прийняті на зберігання документи повертаються на вимогу особи, яка здала їх на зберігання, або на вимогу уповноваженої нею особи при пред'явленні свідоцтва і примірника опису чи за рішенням суду.

ІІ. ПРАВОВІДНОСИНИ З АРХІВНИМ ФОНДОМ АБО АРХІВНОЮ УСТАНОВОЮ

В житті людини часто виникає потреба отримати документ, що припинив виконувати функції, для яких був створений, незалежно від його виду, виду матеріального носія інформації, місця і часу створення та форми власності на нього. Такий документ може зберігатися в національному архівному фонді або архівній установі.

Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» регулює відносини, пов'язані із формуванням, обліком, зберіганням і використанням Національного архівного фонду, та інші основні питання архівної справи.

Які основні поняття містить цей закон?

Відповідно до статті 1 цього закону:

- **архівний документ – документ** незалежно від його виду, виду матеріального носія інформації, місця і часу створення та форми власності на нього, ***що припинив виконувати функції, для яких був створений, але зберігається або підлягає зберіганню*** з огляду на значущість для особи, суспільства чи держави або цінність для власника також як об'єкт рухомого майна;
- **документ Національного архівного фонду** – архівний документ, культурна цінність якого визнана відповідною експертизою і який зареєстрований як складова Національного архівного фонду;
- **Національний архівний фонд** – сукупність архівних документів, що відображають історію духовного і матеріального життя Українського народу та інших народів, мають культурну цінність і є надбанням української нації;
- **унікальний документ** – документ Національного архівного фонду, що становить виняткову культурну цінність, має важливе значення для формування національної самосвідомості Українського народу і визначає його вклад у всесвітню культурну спадщину;
- **архівна справа** – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання діяльності юридичних і фізичних осіб, пов'язані із нагромадженням,

обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться;

- **діловодство** – сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації і організацію роботи із службовими документами;
- **архівна установа, архів, архівний підрозділ, архівний відділ** – це відповідно установа чи структурний підрозділ, що забезпечує облік і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться, та формування Національного архівного фонду і/або здійснює управління, науково-дослідну та інформаційну діяльність у сфері архівної справи і діловодства;
- **державна архівна установа** – архівна установа, що здійснює свою діяльність за рахунок коштів Державного бюджету України;
- **приватне архівне зібрання** – зібрання архівних документів, що є власністю однієї або кількох осіб;
- **таємний архів** – архівна установа, про існування якої не заявлено публічно;
- **користувач архівними документами** – фізична або юридична особа, яка з дозволу власника або уповноваженої ним особи ознайомлюється з архівними документами;
- **державна реєстрація документів** – оформлення свідоцтва власнику документів про належність їх до складу Національного архівного фонду, що здійснюється з метою державного контролю за місцем і умовами зберігання документів;
- **довідковий апарат** – довідники у будь-якій формі (путівники, описи, каталоги, покажчики, бази даних, номенклатури справ тощо), призначені для пошуку архівних документів або відомостей, що містяться в них;
- **номенклатура справ** – обов’язковий для кожної юридичної особи систематизований перелік назв справ, що формуються в її діловодстві, із зазначенням строків зберігання справ;
- **архівна довідка** – документ архівної установи, оформлений відповідно до законодавства, що містить інформацію про предмет запиту на підставі архівних документів із зазначенням їх пошукових даних.

Громадяни України мають право користуватися документами Національного архівного фонду або їх копіями (стаття 15 цього закону) на підставі особистої заяви і документа, що посвідчує особу. Особи, які корис-

туються документами Національного архівного фонду за службовим завданням, подають документ, що підтверджує їх повноваження.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами доступу до документів Національного архівного фонду, а також мають такі самі обов'язки, як і громадяни України.

Забороняється вимагати від користувачів надання документів, не передбачених цим Законом. Про відмову в доступі до документів Національного архівного фонду користувачеві повідомляється письмово із зазначенням вичерпних підстав відмови.

Архівні установи мають право (стаття 16 цього закону) відмовити в доступі до документів Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, неповнолітнім, особам, визнаним судом недієздатними, та особам, які грубо порушували порядок користування архівними документами.

Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності, архівні установи, засновані фізичними особами (стаття 17 цього закону), мають право обмежити доступ до документів Національного архівного фонду з метою забезпечення збереженості документів і захисту прав та законних інтересів власників документів або інших осіб. Обмеження встановлюються на вимогу власника документів або інших заінтересованих осіб з письмовим повідомленням центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Архівні установи (стаття 18 цього закону) у порядку, визначеному законодавством, надають документи Національного архівного фонду для користування фізичним та юридичним особам, створюють для цього відповідний довідковий апарат; видають архівні довідки, копії документів та іншим шляхом задовольняють запити фізичних і юридичних осіб; повідомляють про документи, в яких містяться відомості, що можуть бути використані органами державної влади і органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими сторонами; публікують, експонують та в іншій формі популяризують архівні документи, а також виконують інші функції, спрямовані на ефективне використання відомостей, що містяться в документах Національного архівного фонду.

Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, визначається центральним орга-

ном виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства (стаття 19 цього закону).

Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать іншим власникам, встановлюється власником або уповноваженою ним особою з урахуванням рекомендацій центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Які основні права та обов'язки користувачів документами?

Користувачі документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, ***мають право*** (стаття 20 цього закону):

1) користуватися в читальному залі архівної установи копіями документів з фондів користування, а у разі їх відсутності – оригіналами, якщо доступ до них не обмежено на підставах, визначених законом, а також відповідно до закону користуватися документами обмеженого доступу;

2) отримувати від архівних установ довідки про відомості, що містяться в документах, доступ до яких не обмежено на підставах, визначених законом;

3) за письмовою згодою архівних установ отримувати документи або їх копії в тимчасове користування поза архівними установами;

4) користуватися довідковим апаратом до документів, а за згодою архівних установ – і обліковими документами;

5) виготовляти, у тому числі за допомогою технічних засобів, або отримувати від архівних установ копії документів і витяги з них, якщо це не загрожує стану документів та не порушує авторські та суміжні права, а також вимагати, щоб ці копії або витяги були засвідчені архівною установою;

6) публікувати, оголошувати, цитувати та іншим чином відтворювати зміст архівних документів з посиланням на місце їх зберігання і з дотриманням умов, передбачених законодавством.

Права користувачів документами Національного архівного фонду, що належать іншим власникам, визначаються власником документів з урахуванням рекомендацій центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Дії посадових осіб архівних установ, що перешкоджають реалізації законних прав користувачів документами Національного архівного фонду, можуть бути оскаржені в порядку підлеглості або у судовому порядку.

Користувачі документами Національного архівного фонду **зобов'язані** (стаття 21 цього закону):

1) дотримуватися встановленого відповідно до законодавства порядку користування документами, своєчасно виконувати законні вимоги працівників архівної установи;

2) забезпечувати збереженість і вчасне повернення документів, наданих їм у користування;

3) негайно інформувати архівну установу про виявлені випадки пошкодження чи недостачі документів;

4) не допускати перекручення або фальсифікації використаних відомостей, що містяться в архівних документах;

5) завчасно інформувати власника документів або уповноважену ним архівну установу про наміри використання відомостей, що містяться в архівних документах, з комерційною метою;

6) виконувати зобов'язання, передбачені угодами, укладеними користувачем з власником документів або уповноваженою власником юридичною чи фізичною особою;

7) відповідно до закону чи умов договору відшкодовувати завдані ними збитки архівним установам.

Архівні установи (стаття 22 цього закону) можуть засновуватися на будь-якій формі власності. Засновниками архівних установ можуть бути органи державної влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи.

Якою є система архівних установ України?

Систему архівних установ України становлять (стаття 23 цього закону):

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства; центральні державні архіви України; галузеві державні архіви; державний архів в Автономній Республіці Крим; місцеві державні архівні установи; інші місцеві архівні установи;
- архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек; архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій; архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а

також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності; архівні установи, засновані фізичними особами; науково-дослідні установи, а також підприємства та організації у сфері архівної справи і діловодства.

Центральні державні архіви України (стаття 25 цього закону) створюються за рішенням Кабінету Міністрів України для зберігання документів Національного архівного фонду відповідно до свого профілю, що мають загальнодержавне значення.

Галузеві державні архіви (стаття 26 цього закону) створюються для зберігання геологічних, гідрометеорологічних, картографічних та інших специфічних видів архівних документів, які потребують особливих умов їх зберігання і використання відомостей, що в них містяться. Рішення про створення галузевих державних архівів приймається Кабінетом Міністрів України на підставі спільного подання центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства та центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику в галузі, де створюється відповідний архів.

Місцеві державні архівні установи (стаття 28 цього закону) створюються у порядку, передбаченому законом, для зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, та здійснення управління архівною справою і діловодством на відповідній території.

До місцевих державних архівних установ належать державні архіви областей, міст Києва і Севастополя, архівні відділи районних, районних у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій.

Місцеві державні архівні установи є структурними підрозділами місцевих державних адміністрацій і у своїй діяльності підзвітні та підконтрольні центральному органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Положення про місцеві державні архівні установи затверджуються у порядку, встановленому Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

Місцеві органи виконавчої влади та **органи місцевого самоврядування створюють архівні установи для централізованого тимчасового зберігання архівних документів**, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території (району, міста), та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (стаття 29 цього закону).

Архівним установам міських рад міст республіканського (Автономної Республіки Крим), обласного значення делегуються повноваження органів виконавчої влади, передбачених у частині першій статті 28 цього Закону, що-

до зберігання документів Національного архівного фонду на відповідній території. Архівні установи міських рад з питань здійснення зазначених делегованих повноважень підконтрольні відповідним органам виконавчої влади в порядку, встановленому законом.

Положення про архівні відділи міських рад затверджується відповідними міськими радами.

Державні наукові установи, музеї та бібліотеки (стаття 30 цього закону) мають право створювати архівні підрозділи для зберігання документів Національного архівного фонду, а також поповнювати свої фонди і колекції профільними документами.

Строки тимчасового зберігання архівних документів в архівних підрозділах органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства з урахуванням правового статусу та особливостей діяльності зазначених юридичних осіб.

У разі ліквідації або реорганізації органів державної влади, ***органів місцевого самоврядування***, державних і комунальних підприємств, установ та організацій документи, що нагромадилися за час їх діяльності, передаються ліквідаційною комісією (ліквідатором) правонаступникам у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства, із збереженням відповідної форми власності на зазначені документи, а у випадках відсутності правонаступників – відповідним державним архівним установам або іншим місцевим архівним установам.

Положення про архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій затверджується зазначеними юридичними особами на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

Об'єднання громадян і релігійні організації, а також підприємства, установи та організації, засновані на приватній формі власності, мають право створювати архівні підрозділи (стаття 32 цього закону) для постійного або тимчасового зберігання документів, що не належать державі, територіальним громадам, передавати документи Національного архівного фонду на зберігання до державних та інших архівних установ. Зазначені юридичні особи зобов'язані забезпечити збереженість документів, що нагромадилися за час їх діяльності, до проведення експертизи їх цінності в

порядку, встановленому цим Законом, та протягом року з дня реєстрації цих юридичних осіб в установленому законодавством порядку погодити свою нomenclатуру справ з однією з державних архівних установ або архівним відділом міської ради.

Мінімальні строки зберігання архівних документів юридичними особами, зазначеними у частині першій цієї статті, визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства, якщо інше не передбачено законом.

Архівні установи, засновані фізичними особами (стаття 33 цього закону) в установленому законом порядку, мають право зберігати архівні документи, що не належать державі, територіальним громадам.

Архівні установи можуть надавати за плату послуги з використання фізичними та юридичними особами відомостей, що містяться в архівних документах (стаття 35 цього закону). **Архівні установи можуть виконувати на платній основі роботи**, пов'язані з науково-технічним опрацюванням і забезпеченням збереженості архівних документів, що є власністю держави, територіальних громад, фізичних і юридичних осіб, провадити іншу не заборонену законом діяльність з архівної справи і діловодства. Роботи виконуються на договірних засадах з оплатою відповідно до цін і тарифів, затверджених згідно із законодавством.

Надання архівних довідок, необхідних для забезпечення соціального захисту громадян, надання фізичним особам для користування в читальному залі архівної установи архівних документів, що належать державі, територіальним громадам, та архівних довідок судам, правоохоронним, контрольно-ревізійним органам України, а також юридичним і фізичним особам, які передали зазначені документи на зберігання, здійснюється безоплатно.

Як видаються архівні довідки?

Архівна довідка – це офіційно засвідчений документ, що має юридичну силу та містить повідомлення (підтвердження) про наявність у документах архіву відомостей, що стосуються предмета запиту, із зазначенням пошукових даних документів.

Архівна довідка видається на запити юридичних осіб з питань, що відповідають профілю їх діяльності; окремим громадянам – за заявами, пов'язаними із забезпеченням або відновленням їх прав та законних інтересів.

Якщо в архіві відсутні документи, необхідні для підтвердження запитуваних відомостей, то складається лист на бланку установи, у якому вказуються причини відсутності документів, подаються рекомендації, куди ще можна звернутися за довідкою.

Архівні довідки про стягнення, притягнення до кримінальної відповідальності, судимість, позбавлення громадянства і відновлення в правах громадянства на руки громадянам не видаються, а надсилаються відповідним зацікавленим установам за їх запитом відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 р. N 2266.

Основними джерелами для наведення архівних довідок про трудовий стаж є накази, розпорядження, постанови з особового складу, протоколи загальних зборів, конференцій, з'їздів, особові рахунки та відомості на одержання зарплати.

Для наведення довідок про заробітну плату використовуються особові рахунки, а за їх відсутності відомості на одержання зарплати, у тому числі складені за допомогою обчислювальної техніки.

Основними джерелами для наведення довідок про освіту є протоколи засідань педагогічних рад, державних іспитових комісій або витяги з них, книги реєстрації виданих дипломів, атестатів, свідоцтв про освіту, іспитові листки.

Для наведення довідок про майнові права використовуються нотаріальні реєстри, свідоцтва про право успадкування, нотаріально засвідчені договори, угоди, рішення судових органів за майновими претензіями тощо.

Допускається вилучення з архіву і повернення власникам за їх письмовими заявами з дозволу керівника установи оригіналів трудових книжок, свідоцтв, атестатів, дипломів про освіту, свідоцтв про громадянський стан, партійних квитків, кандидатських та облікових карток членів КПРС, інших політичних партій, комсомольських та профспілкових квитків, не одержаних своєчасно власником.

Забороняється видавати з архіву на руки заявникам паспорти, військові квитки, партизанські, орденські книжки, грамоти про нагородження Золотою Зіркою Героя Радянського Союзу, Золотою Зіркою «Серп і молот», атестати про присвоєння вчених звань, дипломи про надання наукових ступенів, посвідчення народних депутатів і депутатів місцевих рад, інвалідів і ветеранів Великої Вітчизняної війни, пенсіонерів, учасників збройних конфліктів за межами СРСР, ліквідаторів катастрофи на Чорнобильській АЕС та інші особові документи, що надають права або звільняють від обов'язків, а також знімати з цих документів копії. Відомості про наявність зазначених документів та їх

зміст повідомляються тільки за письмовими запитами зацікавлених установ з обґрунтуванням необхідності одержання інформації.

Архівні довідки й оригінальні особові документи видаються заявникам або уповноваженим ними особам на руки за умови пред'явлення паспорта під розписку на копії документа або довідки. Уповноважені особи при одержанні оригіналу документа пред'являють також нотаріально засвідчену довіреність.

Як видаються архівні копії та витяги з документів?

На підставі документів, що зберігаються, архів видає архівні копії та витяги з документів.

Архівна копія – повне (автентичне) відтворення машинописним, фото- та електрографічним або іншим способом усього тексту документа, офіційно засвідчене керівником архіву.

Архівний витяг – повне (автентичне) відтворення частини тексту документа, що стосується певного питання, факту або особи, офіційно засвідчене керівником архіву.

Усі інформаційні документи, архівні копії (витяги) надаються заявникам із застереженням, що вони не можуть бути розмножені (повністю чи у витягах), в інший спосіб тиражовані або включені до інформаційних мереж, баз даних без попереднього дозволу установи-фондоутворювача.

Як видаються документи у тимчасове користування за межі архіву?

Документи з архіву видаються в тимчасове користування:

- працівникам структурних підрозділів установи-фондоутворювача або її правонаступника;
- іншим установам.

Справи з архіву видаються в тимчасове користування на строк, що не перевищує:

- 1 місяць – для працівників структурних підрозділів установи-фондоутворювача або її правонаступника;
- 3 місяці – для інших установ.

По закінченні встановлених строків у разі потреби здійснюється переоформлення документів на справи, що видані, після ознайомлення працівника архіву зі станом їх збереженості.

Як здійснюється обслуговування користувачів у читальному залі архіву?

З метою створення умов для роботи користувачів з документами **в архіві функціонує читальний зал**. Видавати користувачам документи для роботи поза приміщеннями архіву забороняється.

Допущення користувачів з інших установ до роботи з документами архіву здійснюється на підставі листів цих установ, у яких повинні вказуватися прізвище, ім'я, по батькові користувача, його посада, науковий ступінь, учене звання, тема, мета, хронологічні межі дослідження.

Окремі громадяни, які не працюють та не навчаються, допускаються до роботи з документами за їх письмовими заявами з дозволу керівника установи-фондоутворювача.

Користувачі документами архіву мають право виготовляти, у тому числі за допомогою власних технічних засобів, або отримувати від архіву копії документів і витяги з них, якщо це не загрожує стану документів, а також вимагати, щоб ці копії або витяги були засвідчені архівом. Копіювання документів технічними засобами архіву здійснюється після оплати рахунку за виготовлення копій.

Як здійснюється ознайомлення громадськості з документами архіву?

Ознайомлення громадськості з документами архіву здійснюється шляхом організації виставок документів, підготовки виступів у засобах масової інформації, документальних публікацій, лекцій, екскурсій, доповідей.

Ця робота, як правило, пов'язується із визначними подіями у житті держави і окремих регіонів, ювілейними датами установ та видатних державних і громадських діячів, представників науки і культури.

Архів організовує виставки документів самостійно або спільно з іншими установами і державними архівами. Документи на виставках ек-

спонуються тільки в копіях. Архів може готувати тематичні добірки копій документів, які оформляються у вигляді альбомів, стендів, плакатів тощо.

Пропагування документів архіву в засобах масової інформації здійснюється шляхом підготовки матеріалів для друкованих видань, радіо- і телепередач.

Екскурсії, лекції, доповіді про зміст документів архіву проводяться відповідно до плану його роботи, попередньо визначаються тематика, склад слухачів, час і місце проведення, тривалість заходу.

Документальні публікації готуються архівом, як правило, у вигляді добірок документів, що публікуються у наукових відомчих та масових виданнях.

ІІІ. ПРАВОВІДНОСИНИ З УПРАВЛІННЯМИ ЮСТИЦІЇ В АВТОНОМНІЙ РЕСПУБЛІЦІ КРИМ, ОБЛАСНИМИ, КИЇВСЬКИМ ТА СЕВАСТОПОЛЬСЬКИМ МІСЬКИМИ УПРАВЛІННЯМИ ЮСТИЦІЇ.

Життєві ситуації, коли виникає потреба орієнтуватися хоча б в загальних рисах в повноваженнях та процедурах вирішення питань Головними управліннями юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласними, Київським та Севастопольськими міськими управліннями юстиції, а також районними, районними в містах, міськими (міст обласного значення) управліннями юстиції, трапляються нерідко.

Наказом Міністерства юстиції України від 30.08.2000 року N 36/5 затверджено «Положення про Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласні, Київське та Севастопольське міські управління юстиції». Що треба знати про повноваження та порядок вирішення питань управліннями юстиції?

Які основні завдання управлінь юстиції?

Основними завданнями (пункт 3 положення) управління юстиції, зокрема, є:

- участь у забезпеченні реалізації державної правової політики, сприяння розвитку системи надання правової допомоги з **метою реалізації прав і свобод громадян, захисту законних інтересів фізичних та юридичних осіб**;
- забезпечення захисту прав людини і громадянина у визначеній сфері діяльності;
- **організація виконання рішень судів та інших органів** (посадових осіб) відповідно до законів України, робота з кадрами, експертне забезпечення правосуддя;
- **організація роботи відділів державної виконавчої служби**, нотаріату та відділів реєстрації актів цивільного стану, інших органів та установ юстиції;
- **державна реєстрація нормативно-правових актів** міністерств і республіканських комітетів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, їх уп-

равлінь, відділів, інших структурних підрозділів, а також місцевих органів господарського управління і контролю;

- **здійснення легалізації місцевих об'єднань громадян та реєстрації інших юридичних осіб** у порядку, встановленому чинним законодавством;
- відповідно до законодавства **ведення Державного реєстру застав рухомого майна, Державного реєстру іпотек та Державного реєстру правочинів**;
- **здійснення контролю за виконанням актів Мін'юсту стосовно нормативно-методичного забезпечення діяльності бюро технічної інвентаризації** щодо проведення реєстрації прав власності на нерухоме майно;
- **розвиток правової інформатизації, формування у громадян правового світогляду**;

Які основні напрямки діяльності управлінь юстиції?

Слід пам'ятати, що управління юстиції (пункт 4 положення) відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює відповідно до законодавства державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств і республіканських комітетів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій, їх управлінь, відділів, інших структурних підрозділів, а також місцевих органів господарського управління і контролю, що зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, веде реєстр цих актів;

2) сприяє розвитку юридичних послуг з метою реалізації прав, свобод і законних інтересів громадян та юридичних осіб, здійснює у випадках, передбачених законодавством, державну реєстрацію юридичних осіб, організовує у встановленому порядку в системі органів юстиції надання громадянам і юридичним особам додаткових платних послуг правового та технічного характеру;

3) забезпечує районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), у разі утворення міськрайонні і міжрайонні управління юстиції та установи юстиції інформацією з бази даних Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів;

4) **здійснює контроль за дотриманням порядку реєстрації застав рухомого майна, обтяження нерухомого майна іпотекою та ведення Державного реєстру застав рухомого майна, Державного реєстру іпотек** у порядку, визначеному чинним законодавством;

5) **забезпечує функціонування та розвиток системи правової інформатизації;**

6) **веде роботу з обліку та підтримання в контрольному стані актів законодавства відповідно до Єдиного класифікатора галузей законодавства України;**

7) **спрямовує діяльність відділів державної виконавчої служби, координує і контролює їхню діяльність;**

8) **організовує через відділи державної виконавчої служби виконання рішень судів та інших органів** (посадових осіб) відповідно до законів України;

9) **за дорученням Мін'юсту України організовує, забезпечує та контролює виконання міжнародних договорів України з питань правової допомоги в цивільних, сімейних, кримінальних справах, а також конвенцій і угод щодо діяльності установ юстиції;**

10) **організовує діяльність регіональних відділень Національного бюро у справах дотримання Конвенції про захист прав і основних свобод людини** при Головному управлінні юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласних, Київському та Севастопольському міських управліннях юстиції, які діють в порядку, передбаченому Мін'юстом України;

11) **за дорученням Уповноваженого у справах дотримання Конвенції про захист прав і основних свобод людини вивчає факти порушень прав людини відповідно до запитів Європейського Суду з прав людини,** сприяє отриманню доказів, надсилає повідомлення та додаткові письмові зауваження щодо конкретних випадків порушень прав людини в Україні;

12) **у встановленому порядку здійснює легалізацію місцевих громадських організацій, місцевих осередків зареєстрованих всеукраїнських та міжнародних об'єднань громадян, обласних, регіональних і республіканських професійних спілок та їх об'єднань, реєстрацію структурних утворень політичних партій, місцевих благодійних організацій, відділень (філій, представництв) всеукраїнських та міжнародних благодійних організацій, регіональних торгово-промислових палат, регіональних (місцевих) творчих спілок, територіальних осередків всеукраїнських творчих спілок, організацій роботодавців та їх об'єднань, місцевих асоціацій кредитних спілок, постійно діючих третейських судів, статутів**

територіальних громад, асоціацій та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування; бере до уваги повідомлення організацій всеукраїнських професійних спілок; веде відповідні реєстри та книги обліку, а також готує звітність щодо вищезазначених об'єднань громадян, яку подає у встановлені терміни до Мін'юсту України;

13) *здійснює контроль за дотриманням* місцевими громадськими організаціями, місцевими осередками зареєстрованих всеукраїнських та міжнародних об'єднань громадян, місцевими благодійними організаціями, відділеннями (філіями, представництвами) всеукраїнських та міжнародних благодійних організацій, регіональними торгово-промисловими палатами, регіональними (місцевими) творчими спілками, територіальними осередками всеукраїнських творчих спілок, асоціаціями кредитних спілок, територіальними громадами, асоціаціями та іншими формами добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування *положень своїх статутів;*

14) *організовує роботу установ нотаріату, перевіряє їх діяльність і вживає заходів щодо її поліпшення, здійснює контроль за законністю вчинення нотаріальних дій державними і приватними нотаріусами, нотаріального архіву, забезпечує роботу кваліфікаційної комісії нотаріату;*

15) *забезпечує і контролює діяльність нотаріального архіву щодо зберігання нотаріальних документів;*

16) *визначає нотаріальний округ, реєструє приватну нотаріальну діяльність*, уносить зміни в реєстраційне посвідчення та анулює його, контролює дотримання вимог щодо організації робочого місця приватного нотаріуса;

17) подає до Мін'юсту України пропозиції щодо визначення граничної чисельності приватних нотаріусів у нотаріальних округах області;

18) *призупиняє діяльність нотаріусів, готує обґрунтовані подання на розгляд Мін'юсту України щодо анулювання свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю;*

19) *затверджує розміри оплати за надання державними нотаріусами додаткових платних послуг* правового і технічного характеру та забезпечує організаційне керівництво цією роботою;

20) *контролює своєчасність та правильність унесення нотаріусами записів до єдиних реєстрів, що діють у системі нотаріату;*

21) проводить аналітично-методичну роботу, вивчає, узагальнює та скеровує нотаріальну практику, готує для нотаріусів роз'яснення щодо застосування чинного законодавства з питань вчинення нотаріальних дій;

22) здійснює контроль за діяльністю атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ, здійснюють свою діяльність на підставі свідоцтва Мініюсту України та внесені до Реєстру атестованих судових експертів;

23) **здійснює оплату праці адвокатів, судових експертів, перекладачів за рахунок коштів державного бюджету в разі участі у кримінальній справі адвоката, судового експерта, перекладача за призначенням;**

24) **контролює діяльність органів реєстрації актів цивільного стану щодо додержання ними чинного законодавства** при реєстрації актів цивільного стану, перевіряє їхню роботу, надає практичну та методичну допомогу, а також вживає заходів щодо поліпшення роботи цих органів;

25) розробляє положення, установлює та затверджує розміри оплати за надання працівниками відділів реєстрації актів цивільного стану додаткових платних послуг правового і технічного характеру та забезпечує організаційне керівництво цією роботою;

26) перевіряє достовірність, належне оформлення і засвідчує документи, які видаються підвідомчими відділами реєстрації актів цивільного стану, для подальшого використання їх за кордоном;

27) перевіряє стан правової роботи в місцевих органах виконавчої влади, на державних підприємствах, в установах, організаціях, вносить рекомендації щодо поліпшення цієї роботи;

28) **здійснює через засоби масової інформації інформування населення з питань держави і права, захисту прав і основних свобод людини, чинного законодавства та діяльності органів та установ юстиції;**

29) **організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції**, пов'язаних з роботою підвідомчих установ, виявляє та усуває причини, що породжують обґрунтовані скарги громадян;

Управління юстиції (пункт 7 положення) взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями на відповідній території з питань, віднесених до його компетенції.

Управління юстиції утримується за рахунок Державного бюджету України. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників, структуру, штатний розпис та кошторис доходів і видатків управління юстиції затверджує Міністр юстиції України.

IV. ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. **Закон України «про нотаріат»** (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993, № 39, ст.383) **встановлює порядок правового регулювання діяльності нотаріату в Україні.**

2. Закон України «Про інформацію» (2657-12). Відомості Верховної Ради, 1992, N 48, ст. 650.

3. Закон України «Про звернення громадян». Відомості Верховної Ради, 1996, N 47, ст. 256.

4. Указ Президента України від 22 березня 2000 р. N 486/2000 (486/2000) «Про затвердження Положення про Державний комітет архівів України». Офіційний вісник України, 2000, N 12, ст. 454.

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 1995 р. N 853 (853-95-п) «Питання діяльності архівних установ України». Зібрання постанов Уряду України, 1995, N 3, ст. 79.

6. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 1998 р. N 740 (740-98-п) «Про порядок державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності». Офіційний вісник України, 1998, N 21, ст. 767. (Із змінами, унесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 29.04.99 N 747 (747-99-п), Офіційний вісник України, 1999, N 18, ст. 790, від 01.10.99 N 1824 (1824-99-п), Офіційний вісник України, 1999, N 40, ст. 2000).

7. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 р. N 1893 (1893-98-п) «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави». Офіційний вісник України, 1998, N 48, ст. 1414.

8. Наказ Головархіву України від 16 жовтня 1995 р. N 47 (z0393-95) «Про затвердження Типового положення про архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, державного підприємства, установи і організації». Зареєстрований Міністерством юстиції України 1 листопада 1995 р. за N 393/929. «Архіви України», 1996, N 1-3, стор. 110-112.

9. Наказ Головархіву України від 16 вересня 1999 р. N 59 (z0659-99) «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами». Зареєстрований Міністерством юстиції України 29 вересня 1999 р. за N 659/3952. Офіційний вісник України, 1999, N 40, ст. 2027.

10. Наказ Міністерства юстиції України від 30.08.2000 N 36/5 «Про затвердження Положення про Головне управління юстиції Міністерства юстиції

України в Автономній Республіці Крим, обласні, Київське та Севастопольське міські управління юстиції та Положення про районні, районні в містах, міські (міст обласного значення) управління юстиції.

11. Наказ Міністерства юстиції України від 07.02.2002 N 7/5 « Про затвердження Тимчасового положення про порядок реєстрації прав власності на нерухоме майно» (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства юстиції N 45/5 (z0468-02) від 03.06.2002, N 6/5 (z0066-03) від 28.01.2003, N 20/5 (z0283-04) від 03.03.2004, N 36/5 (z0617-04) від 17.05.2004, N 49/5 (z0532-05) від 19.05.2005).

Для нотаток

Інформаційно-довідкове видання

**Лабіринти місцевої влади:
Нотаріат. Нотаріус. Нотаріальна діяльність.
Правовідносини з архівним фондом
або архівною установою та управліннями юстиції.**

Автор: Артеменко Володимир Петрович

Редактор: Артеменко Володимир Петрович

Інститут громадянського суспільства
м. Київ, бульв. Дружби народів 22. к. 21
тел./факс: 529-73-94
ел. пошта: csi@csi.org.ua
Інтернет сторінка: www.csi.org.ua

Виготовлено ТОВ „ІКЦ Леста“

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої діяльності до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК 726 від 18.12.2001 р.
м. Київ, бульв. Дружби народів, 22, к. 21, тел. 529-07-32.

Підписано до друку з оригінал-макету 31.05.2006.

Формат 60x84/16. Гарнітура Newton. Папір офсетний.

Умовн.-друк. арк. 3,02. Обл.-вид. арк. 2,6. Наклад 3000 прим.
