



МАУП

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни
«НОТАРІАЛЬНЕ ДІЛОВОДСТВО»
(для бакалаврів)

КИЇВ – 2016

Підготовлено професором кафедри цивільно-правових дисциплін
Валевською О.А.

Затверджено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін
(Протокол № 1 від 31.08.2016 р.)

Схвалено Вченою радою Інституту права (Протокол № 8 від 31.08.2016 р.)

Валевська О.А. Навчальна програма з дисципліни «Нотаріальне
діловодство (для бакалаврів). – К.: 2016. – 19 с.

Навчальна програма дисципліни «Нотаріальне діловодство» містить
пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни, вказівки до
виконання контрольної роботи, теми контрольних робіт, питання для
самоконтролю, а також список літератури.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Нотаріат України – це система органів і посадових осіб на які покладено обов'язок посвідчувати права, а також факти, що мають юридичне значення, та вчиняти інші нотаріальні дії, передбачені Законом України «Про нотаріат та нотаріальну діяльність», з метою надання їм юридичної вірогідності. Нотаріальне діловодство має дуже важливе значення, а особливо в практичній діяльності нотаріусів в Україні.

З огляду на це **головна мета** навчальної дисципліни «Нотаріальне діловодство» полягає у розкритті суті і значення діяльності нотаріусів в своїй практичній діяльності та оформленні покладених обов'язків для захисту прав громадян шляхом оформлення службових, організаційно – розпорядчих та складення інших документів.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни «Нотаріальне діловодство є:

- оволодіти теоретичними знаннями з дисципліни **«Нотаріальне діловодство»;**
- усвідомити предмет «Нотаріального діловодства»;
- охарактеризувати вимоги до складання процесуальних документів нотаріусами України;
- розглянути правовий статус нотаріуса;
- розглянути організаційно – розпорядчі документи ;
- формування уміння користуватися необхідною нормативно-правовою базою;
- виховання у студентів законослухняності через повагу до права та закону;

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ
«НОТАРІАЛЬНЕ ДІЛОВОДСТВО»

№ п/п	<i>Назва змістового модуля і теми</i>
I	Змістовий модуль 1. Загальні положення нотаріального діловодства Тема 1. Поняття нотаріального діловодства Тема 2. Нормативно - правова база здійснення нотаріального діловодства Тема 3 Особи відповідальні за діловодство
II	Змістовий модуль II. Організаційно-розпорядчі документи в нотаріальному діловодстві Тема 4. Бланки контори, архіву, приватного нотаріуса Тема 5. Реквізити організаційно-розпорядчих документів, службових документів у нотаріальному діловодстві . Тема 6. Складання окремих видів організаційно-розпорядчих документів конторою, архівом, приватним нотаріусом
III	Змістовий модуль III. Складання нотаріальних документів Тема 7.Вимоги до текстів нотаріальних документів. Тема 8. Внесення змін, доповнень, дописок та виправлень до нотаріально оформлюваного документа Тема 9. Документи, які викладаються на спеціальних бланках нотаріальних документів. Тема 10. Вимоги до посвідчувальних написів та форм нотаріальних документів. Тема 11. Вимоги до документів, які приймаються для вчинення нотаріальної дії .
IV	Змістовий модуль IV. Загальні положення роботи з

	<p>документами та кореспонденцією в нотаріальному діловодстві</p> <p>Тема 12. Реєстрація документів, робота з кореспонденцією та виконання документів</p> <p>Тема 13. Дотримання нотаріального діловодства при видачі дублікатів документів, посвідчених або виданих нотаріусом</p>
	Разом годин: 180

ЗМІСТ
дисципліни
«НОТАРІАЛЬНЕ ДІЛОВОДСТВО»

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

Загальні положення нотаріального діловодства

Тема 1. Поняття нотаріального діловодства

Поняття нотаріального діловодства. Зміст нотаріального діловодства. Значення нотаріального діловодства у вчиненні нотаріальних дій. Поняття нотаріального округу. Загальні положення вчинення нотаріальних дій.

Література [1-5; 15-18]

Тема 2. Нормативно - правова база здійснення нотаріального діловодства

Поняття та джерела здійснення нотаріального діловодства. Конституція України як основне джерело нотаріального діловодства. Закон України « Про нотаріат та нотаріальну діяльність». Правила ведення нотаріального діловодства.

Література [1-5; 15-18]

Тема 3. Особи відповідальні за діловодство

Правовий статус нотаріуса. Права та обов'язки нотаріуса. Помічник нотаріуса. Відповідальність нотаріуса та помічника за вчинення нотаріальних дій при здійсненні нотаріального діловодства.

Змістовий модуль II.

Організаційно-розпорядчі документи в нотаріальному діловодстві

Тема 4. Бланки контори, архіву, приватного нотаріуса

Поняття бланків контори, архіву приватного нотаріуса. Загальні положення ведення бланків приватного нотаріуса. Архівна справа приватного нотаріуса. Мова ведення бланків.

Література [1-5; 15-18]

Тема 5. Реквізити організаційно-розпорядчих документів, службових документів у нотаріальному діловодстві

Поняття організаційно – розпорядчих та службових документів. Відмінність між організаційно – розпорядчими та службовими документами. Загальні положення ведення організаційно – розпорядчих та службових документів. Мова ведення. Реквізити організаційно – розпорядчих та службових документів.

Література [1-5; 15-18]

Тема 6. Складання окремих видів організаційно-розпорядчих документів конторою, архівом, приватним нотаріусом

Поняття окремих видів організаційно – розпорядчих документів. Зміст організаційно – розпорядчих документів. Загальна характеристика видів організаційно – розпорядчих документів. Правила складання окремих видів організаційно – розпорядчих документів.

Література [1-5; 15-18]

Змістовий модуль III. Складання нотаріальних документів

Тема 7. Вимоги до текстів нотаріальних документів

Основні реквізити до текстів нотаріальних документів. Формуляр службового документа. Юридична сила нотаріальних документів.

Література [1-5; 15-18]

Тема 8. Внесення змін, доповнень, дописок та виправлень до нотаріально оформлюваного документа

Поняття внесення змін та їх значення для нотаріально оформленого документа. Загальні правила внесення змін до нотаріально оформленого документа. Доповнення, дописи та виправлення до нотаріально оформленого документа.

Література [1-5; 15-18]

Тема 9. Документи, які викладаються на спеціальних бланках нотаріальних документів.

Поняття, зміст документів, які викладаються на спеціальних бланках нотаріальних документів. Види документів, які викладаються на спеціальних бланках нотаріальних документів.

Література [1-5; 15-18]

Тема 10. Вимоги до посвідчувальних написів та форм нотаріальних документів.

Поняття вчинення нотаріальних дій для посвідчувальних написів. Форми посвідчувальних написів. Загальні вимоги до посвідчувальних написів та форм нотаріальних документів.

Література [1-5; 15-18]

Тема 11. Вимоги до документів, які приймаються для вчинення нотаріальної дії

Поняття та види документів, які приймаються для вчинення нотаріальних дій. Сутність та призначення документів, які приймаються для вчинення нотаріальних дій.

Література [1-5; 15-18]

Змістовий модуль IV. Загальні положення роботи з документами та кореспонденцією в нотаріальному діловодстві

Тема 12. Реєстрація документів, робота з кореспонденцією та виконання документів

Поняття та види реєстрації нотаріальних документів. Загальні правила реєстрації нотаріальних документів. Кореспонденція нотаріуса. Загальні правила роботи з вхідною та вихідною кореспонденцією.

Література [1-5; 15-18]

Тема 13. Дотримання нотаріального діловодства при видачі дублікатів документів, посвідчених або виданих нотаріусом

Поняття та значення «дотримання» в нотаріальному діловодстві. Загальні правила видачі дублікатів документів. Посвідчення про видачу дублікатів документів.

Література [1-5; 15-18]

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБИТИ

Студент виконує контрольну роботу індивідуально в письмовому вигляді відповідно до вказівок і запропонованих варіантів завдань. Контрольна робота складається теоретичного завдання.

Щоб виконати завдання контрольної роботи, потрібно опрацювати рекомендовані джерела, спеціальну літературу, законодавчі та підзаконні акти, а також узагальнення судової, господарської та нотаріальної практики.

Студент обирає тему контрольної роботи по останній цифрі залікової книжки.

Наприклад: остання цифра залікової книжки 8. В даному випадку студент має право вибрати тему під № 8, 18 або 28.

ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБИТ

- 1.Поняття нотаріального діловодства.
- 2.Зміст нотаріального діловодства.
- 3.Значення нотаріального діловодства у вчиненні нотаріальних дій.
- 4.Поняття нотаріального округу. Загальні положення вчинення нотаріальних дій.
- 5.Поняття та джерела здійснення нотаріального діловодства.
- 6.Конституція України як основне джерело нотаріального діловодства.
- 7.Закон України « Про нотаріат».
- 8.Правила ведення нотаріального діловодства.
- 9.Правовий статус нотаріуса.
- 10.Права та обов'язки нотаріуса. Помічник нотаріуса.
11. Відповідальність нотаріуса та помічника за вчинення нотаріальних дій при здійсненні нотаріального діловодства.
- 12.Поняття організаційно – розпорядчих та службових документів.
- 13.Відмінність між організаційно – розпорядчими та службовими документами.

14. Загальні положення ведення організаційно – розпорядчих та службових документів.

15. Мова ведення організаційно – розпорядчих та службових документів.

16. Реквізити організаційно – розпорядчих та службових документів.

17. Поняття окремих видів організаційно – розпорядчих документів.

18. Зміст організаційно – розпорядчих документів.

19. Загальна характеристика видів організаційно – розпорядчих документів.

20. Правила складання окремих видів організаційно – розпорядчих документів.

21. Основні реквізити до текстів нотаріальних документів.

22. Формуляр службового документа.

23. Юридична сила нотаріальних документів.

24. Поняття внесення змін та їх значення для нотаріально оформленого документа.

25. Загальні правила внесення змін до нотаріально оформленого документа.

26. Доповнення, дописи та виправлення до нотаріально оформленого документа.

27. Поняття вчинення нотаріальних дій для посвідчу вальних написів.

28. Форми посвідчу вальних написів.

29. Загальні вимоги до посвідчу вальних написів та форм нотаріальних документів.

30. Кореспонденція нотаріуса.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Поняття нотаріального діловодства.

2. Зміст нотаріального діловодства.

3. Значення нотаріального діловодства у вчиненні нотаріальних дій.

4.Поняття нотаріального округу. Загальні положення вчинення нотаріальних дій.

5.Поняття та джерела здійснення нотаріального діловодства.

6.Конституція України як основне джерело нотаріального діловодства.

7.Закон України « Про нотаріат».

8.Правила ведення нотаріального діловодства.

9.Правовий статус нотаріуса.

10.Права та обов'язки нотаріуса. Помічник нотаріуса.

11. Відповідальність нотаріуса та помічника за вчинення нотаріальних дій при здійсненні нотаріального діловодства.

12.Поняття організаційно – розпорядчих та службових документів.

13.Відмінність між організаційно – розпорядчими та службовими документами.

14.Загальні положення ведення організаційно – розпорядчих та службових документів.

15.Мова ведення організаційно – розпорядчих та службових документів.

16.Реквізити організаційно – розпорядчих та службових документів.

17.Поняття окремих видів організаційно – розпорядчих документів.

18.Зміст організаційно – розпорядчих документів.

19.Загальна характеристика видів організаційно – розпорядчих документів.

20.Правила складання окремих видів організаційно – розпорядчих документів.

21.Основні реквізити до текстів нотаріальних документів.

22.Формуляр службового документа.

23. Юридична сила нотаріальних документів.

24.Поняття внесення змін та їх значення для нотаріально оформленого документа.

25.Загальні правила внесення змін до нотаріально оформленого документа.

26.Доповнення, дописи та виправлення до нотаріально оформленого документа.

27.Поняття вчинення нотаріальних дій для посвідчу вальних написів.

28.Форми посвідчу вальних написів.

29.Загальні вимоги до посвідчу вальних написів та форм нотаріальних документів.

30.Кореспонденція нотаріуса.

31.Поняття бланків контори, архіву приватного нотаріуса.

32.Загальні положення ведення бланків приватного нотаріуса.

33.Архівна справа приватного нотаріуса.

34. Мова ведення бланків.

35.Поняття, зміст документів,які викладаються на спеціальних бланках нотаріальних документів.

36. Види документів, які викладаються на спеціальних бланках нотаріальних документів.

37.Поняття вчинення нотаріальних дій для посвідчу вальних написів.

38.Форми посвідчу вальних написів.

39.Загальні вимоги до посвідчу вальних написів та форм нотаріальних документів

40.Поняття та види документів, які приймаються для вчинення нотаріальних дій.

41.Сутність та призначення документів, які приймаються для вчинення нотаріальних дій

42.Поняття та види реєстрації нотаріальних документів. Загальні правила реєстрації нотаріальних документів

43.Загальні правила роботи з вхідною та вихідною кореспонденцією.

44.Поняття та значення «дотримання» в нотаріальному діловодстві.

45.Загальні правила видачі дублікатів документів.

46.Посвідчення про видачу дублікатів документів.

47. Відповідальність приватних та державних нотаріусів щодо витрачання, зберігання, обігу бланків і звітності про їх використання
48. Вимоги до зберігання бланків
49. Облік та звіт про витрачання бланків
50. Надання інформації з Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів
51. Передавання бланків між нотаріусами
52. Недійсні бланки 96
53. Зразки актів прийому-передачі за формами
54. Акт прийому-передачі невикористаних спеціальних бланків нотаріальних документів для приватних нотаріусів
55. Акт приймання-передачі зіпсованих та анульованих спеціальних бланків нотаріальних документів для державних нотаріальних контор
56. Накази приватного нотаріуса з кадрових питань
57. Накази державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса з адміністративно-господарських питань та з кадрових питань тимчасового строку зберігання
58. Примірний наказ про надання відпустки помічнику
59. Плани роботи державних нотаріальних контор та звіти про їх виконання 187
60. Примірна форма Плану роботи державної нотаріальної контори
61. Протоколи оперативних нарад державної нотаріальної контори
62. Примірна форма Протоколу оперативної наради державної нотаріальної контори
63. Вимоги до оформлення документів, що виготовляються за допомогою друкувальних засобів (на підставі аналізу Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, ДСТУ 4163-2003 та Правил)
64. Вимоги до текстів нотаріальних документів
65. Внесення змін, доповнень, дописок та виправлень до нотаріально оформлюваного документа

66. Документи, які викладаються на спеціальних бланках нотаріальних документів
67. Вимоги до посвідчувальних написів та форм нотаріальних документів
68. Вимоги до документів, які приймаються для вчинення нотаріальної дії
69. Відмітки, які проставляє нотаріус
70. Особливості ведення Реєстрів державними нотаріальними конторами
71. Особливості ведення Реєстрів приватними нотаріусами
72. Загальні вимоги до ведення Реєстрів
73. Загальні вимоги щодо видачі дублікатів документів, посвідчених або виданих нотаріусом
74. Відмітка про видачу дубліката
75. Дублікат заповіту
76. Дублікат довіреності
77. Запит до державного нотаріального архіву на видачу дубліката документа спадкоємцю
78. Запис у Реєстрі про посвідчення заповіту від імені особи, яка відмовилася від отримання ідентифікаційного номера через релігійні переконання
79. Запис у Реєстрі про посвідчення заповіту з відміткою про скасування заповіту новим заповітом
80. Запис у Реєстрі про посвідчення заповіту з відміткою про скасування заповіту заявою
81. Запис у Реєстрі про засвідчення справжності підпису директора та головного бухгалтера на 2-х банківських картках з оплатою вчинюваної нотаріальної дії у безготівковому порядку
82. Запис у Реєстрі про засвідчення справжності підпису батьків про їх згоду на тимчасовий виїзд за кордон їх малолітньої дитини
83. Запис у Реєстрі про засвідчення справжності підпису однієї особи на 3-х примірниках статуту
84. Записи у Реєстрі про видачу свідоцтв про право на спадщину за законом та за заповітом

85. Запис у Реєстрі про посвідчення договору купівлі-продажу квартири, де покупець — батьки та малолітня дитина, із засвідченням вірності копій цього договору.

86. Запис у Реєстрі про посвідчення договору купівлі-продажу квартири за участю неповнолітньої дитини, що вчиняється у присутності батьків, та засвідчення вірності копій цього договору

87. Запис у Реєстрі про посвідчення договору купівлі-продажу квартири за участі представника по довіреності, із засвідченням вірності копій цього договору

88. Підсумковий запис до Реєстру, який робиться у кінці робочого дня

89. Запис у Реєстрі про посвідчення довіреності у порядку передоручення

90. Запис у Реєстрі про посвідчення заповіту від імені особи, яка не може власноручно розписатися, зробленого у присутності свідків

МАУП

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

ОСНОВНА

1. Конституція України // ВВР України.— 1996. — № 30. — Ст. 141.(зі змінами і доповненнями станом на 15.03. 2016 р.)
2. Закон України « Про адвокатуру та адвокатську діяльність» (відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 27, ст.282)
3. Закон України « Про судоустрій і статус суддів» станом на 07.10.2016 р.
4. Закон України « Про державну таємницю» (відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 16, ст.93)
5. Примірний наказ про покладення організації діловодства та архіву на помічника приватного нотаріуса.
6. Положення про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків (форма відмітки про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, що вноситься до паспорта громадянина України)
7. Інструкції про порядок консульської легалізації офіційних документів в Україні і за кордоном (штамп підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів)
8. Інструкції про порядок консульської легалізації офіційних документів в Україні і за кордоном (штамп засвідчення справжності підписів)
9. Форма внутрішнього опису відповідно до Правил ведення нотаріального діловодства, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 22.12.2010 № 3253/5 (чинна з 01.01.2011)
10. Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства 22.12.2010 № 3253/5
11. Постанова Пленуму Верховного суду України « Про судову практику в справах за скаргами на нотаріальні дії або відмову у їх вчиненні» № 2 від 31.01.92
12. Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади

ДОДАТКОВА

- 13.Єрух А.М. Довідник нотаріуса / А.М. Єрух, Ю.М. Козьяков, Н.В. Круковес. – Вип. 1-4. – К., 2006.
- 14.Комаров В.В. Нотариат и нотариальный процесс: Учебник / В.В. Комаров, В.В. Баранкова. – Харьков, 2002 р.
- 15.Комаров В.В. Нотариат (нотариальні дії) / В.В. Комаров, В.Д. Котенко. – Х.: Укр. юрид. академія, 1992. – 25 с.
- 16.Лешенко М.О. Нотариальне оформлення цивільно-правових документів / М.О. Лешенко, Ю.М. Козьяков. – Київ, 2007. – 399 с.
- 17.Марценишин Д. Нотариальне оформлення операцій з нерухомістю / Д.Марценишин // Пенсійний кур'єр. – 2005. – 11 лютого (№ 6). – С. 10.
- 18.Ніколаєва Т. Вексель: від опротестування до виконавчого документа (Протест нотаріуса та вчинення виконавчого напису на веселі) / Т.Ніколаєва // Юридичний вісник України. – 2005. – 20-26 жовтня (№ 42). – С. 13.
- 19.Нотариальне оформлення цивільно-правових документів: Зразки, роз'яснення, нормативні акти. – Київ, 2005. – 400 с.
- 20.Радзієвська Л.К. Нотариат в Україні / Радзієвська Л.К., Пасічник С.Г. – Київ, 2004. – 528 с.
- 21.Саєнко О. Депозитні операції нотаріусів (проблеми та перспективи) // Право України. – 2003. – № 3. – С. 100-102.
- 22.Саєнко О. Реалізація права власності на землю: окремі проблеми нотаріату / О. Саєнко // Право України. – 2005. – № 5. – С. 94-96.
- 23.Сидоров І. Деякі питання вчинення нотаріусами виконавчих написів на опротестованих векселях / І. Сидоров // Підприємництво, господарство і право. – 2005. – № 11. – С. 35-37.
- 24.Сємаков Г.С. Нотариат в Україні / Г.С. Сємаков, С.П. Кондракова. – Київ, 2005. – 120 с.
- 25.Слінько С.В. Зразки нотаріальних документів / С.В. Слінько. – Харків, 2006. – 304 с.
- 26.Фурса С.Я. Нотариат в Україні / С.Я. Фурса, С.І. Фурса. – Київ, 2006. –

478с.

27. Нотаріальний процес: Теоретичні основи / Фурса С.Я.- К., 2004. - 320 с.
28. Законодавство України про нотаріат / Упорядник: М.І. Кондратенко. – К.: Юрінком Інтер, 2006. – 384с.
29. Гулевська Г. Аналіз зарубіжного досвіду державного регулювання нотаріальною діяльністю та пріоритети запозичення в Україні // Підприємництво, господарство і право. – 2006. – № 7. – С. 57-61
30. Добролюжа В. Нотаріальна практика в аспекті нового Земельного кодексу України // Нотаріат для вас. – 2007. – Червень (№ 6). – С. 4-6.
31. Дякович М. Почему реформа нотариата в Украине еще не закончена / М.Дякович // Юридическая практика. – 2006. – 20 марта (№ 12). – С. 6
32. Єфіменко Л.В. Правове регулювання нотаріальної діяльності має зазнати змін / Л.В. Єфіменко // Бюлетень Міністерства юстиції України. – 2005. – № 1. – С. 74-79.
33. ЖефFRE А. Тальпіс. Нотаріат у світі загальносвітових глобальних процесів / ЖефFRE А. Тальпіс. // Нотаріат для вас. – 2002. – липень-серпень (№ 7). – С. 5-9.
34. Комаров В.В. Законодавство про нотаріат: очікувані зміни / В.В. Комаров, В.В. Баранкова // Право України. – 2005. – № 11. – С. 60-64.
35. Круковес Н. Нотаріальна форма угоди / Н. Круковес // Урядовий кур'єр. 2005. – 24 квітня (№ 77). – С. 16.
36. Круковес Н. Перспективи розвитку законодавства про нотаріат: погляди не завжди збігаються / Н. Круковес // Юридичний вісник України. – 2007. – 2-8 серпня (№ 31). – С. 7
37. Комаров В.В., Баранкова В.В. Нотаріат в Україні// Підручник. — Х.: Право, 2011. — 384 с.
38. Фурса С.Я. Нотаріат України: Книга 1. Організація нотаріату з практикумом//Підручник у трьох книгах / - 3-те вид., доповн. і переробл. - К.: Алерта, 2015.

39. Чижмарь К.І., Павлова Л.М., Журавльов Д.В. Теоретико-правові основи нотаріату в Україні// Навчальний посібник. – Київ: Центр учбової літератури, 2016. – 200 с.



МАУП