

Правила ведення нотаріального діловодства

У книзі представлений повний текст Правил ведення нотаріального діловодства із змінами і доповненнями станом на 2025 рік.

Видання розраховане на практикуючих нотаріусів, помічників нотаріусів, державних реєстраторів, працівників нотаріальних архівів, територіальних органів Міністерства юстиції України, а також може бути корисним усім іншим особам, хто цікавиться питаннями ведення нотаріального діловодства.

Правила ведення нотаріального діловодства

із змінами та доповненнями, внесеними згідно з
наказом від 27 грудня 2024 року N 3783/5

Київ,

ОВК,

2025

УДК 347.961(477)(07)

П69

Укладач:

Коротюк Оксана Вікторівна,

доктор юридичних наук, доцент кафедри кримінального права, процесу та криміналістики Інституту економіки та права Класичного приватного університету, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу.

П69 Правила ведення нотаріального діловодства: із змінами та доповненнями, внесеними згідно з наказом від 27 грудня 2024 року N 3783/5. – К. : ОБК, 2025. – 170 с.

ISBN 978-617-7931-79-8

У книзі представлений повний текст Правил ведення нотаріального діловодства із змінами і доповненнями станом на 2025 рік.

Видання розраховане на практикуючих нотаріусів, помічників нотаріусів, державних реєстраторів, працівників нотаріальних архівів, територіальних органів Міністерства юстиції України, а також може бути корисним усім іншим особам, хто цікавиться питаннями ведення нотаріального діловодства.

Усі права захищені.

Без письмового дозволу видавництва забороняється відтворення цієї книги повністю або частково будь-якими способами та в будь-якій формі, у тому числі в мережі Інтернет.

© ОБК, 2025

ISBN 978-617-7931-79-8

Зміст

Правила ведення нотаріального діловодства	5
I. Загальні положення	6
II. Діловодство контори, нотаріального архіву, приватного нотаріуса	6
III. Відповідальність за ведення нотаріального діловодства та архіву	7
IV. Порядок приймання - передавання документів нотаріального діловодства, а також продовження провадження спадкової справи	8
V. Складання та оформлення організаційно-розпорядчих документів	12
VI. Складання та оформлення нотаріальних документів	14
VII. Порядок ведення та заповнення реєстрів для реєстрації нотаріальних дій	16
VIII. Приймання, розгляд і реєстрація кореспонденції (документів)	24
IX. Контроль за виконанням документів	26
X. Вимоги щодо формування справ	26
XI. Особливості формування окремих категорій справ	27
XII. Оформлення справ для архівного зберігання	30
XIII. Складання описів справ	33
XIV. Архівне зберігання нотаріальних документів приватним нотаріусом	35
XV. Передавання справ до нотаріального архіву	36
XVI. Видача, тимчасовий доступ до нотаріальних документів та їх тимчасова виїмка	37
XVII. Переформування справ у випадку внесення змін до законодавства щодо номенклатури справ та/або строків їх зберігання	39
Додаток 1	40
Додаток 2	41
Додаток 3	42
Додаток 5	44
Додаток 6	45
Додаток 7	45
Додаток 8	45
Додаток 9	45
Додаток 10	46
Додаток 11	46
Додаток 12	47
Додаток 13	47
Додаток 14	48
Додаток 15	48
Додаток 16	48

Додаток 17	48
Додаток 18	49
Додаток 19	49
Додаток 20	49
Додаток 21	49
Додаток 22	50
Додаток 23	50
Додаток 24	51
Додаток 25	51
Додаток 26	134
Додаток 27	135
Додаток 28	135
Додаток 29	136
Додаток 30	137
Додаток 31	138
Додаток 32	139
Методичні рекомендації щодо застосування Типової номенклатури справ державної нотаріальної контори та приватного нотаріуса	146
Додаток 33	149
Додаток 34	149
Додаток 35	150
Додаток 36	151
Додаток 37	151
Додаток 38	152
Додаток 39	153
Додаток 40	154
Додаток 41	155
Додаток 42	156
Додаток 43	156
Додаток 44	157
Додаток 45	158
Додаток 45-1	159
Додаток 46	160
Додаток 46-1	161
Додаток 47	162
Додаток 48	164
Додаток 49	165
Додаток 50	166

Укладач:

Коротюк Оксана Вікторівна,

доктор юридичних наук, доцент кафедри кримінального права, процесу та криміналістики Інституту економіки та права Класичного приватного університету, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу

Правила ведення нотаріального діловодства:

*із змінами та доповненнями, внесеними згідно з наказом
від 27 грудня 2024 року N 3783/5*

Комп'ютерна верстка – Л. М. Менчинська

Підписано до друку 20.12.24 р. Формат 60 x 84 1/8.

Папір газетний. Гарнітура Times.

Ум. друк. арк. 21,49. Обл.-вид. арк. 23,99.

Тираж 300 прим. Зам. №_105/01. Ціна договірна.

Видавництво «ОВК»

04207, м. Київ, вул. Зої Гайдай, буд. 5,

тел. 044-426-88-69, сайт: www.owk.com.ua, електронна пошта: office@owk.com.ua,

(Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи

до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів

видавничої продукції – серія ДК № 4570 від 17.06.2013 року)

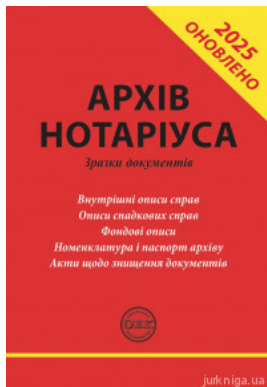
Віддруковано:

на власних потужностях видавництва.

Типографія Видавництва «ОВК»:

04074, м. Київ, вул. Коноплянська, 16 Б.

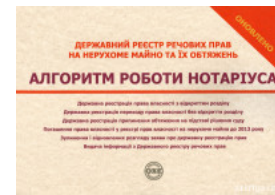
Книги, які можуть вас зацікавити



Архів нотаріуса: зразки документів



Заяви: зразки нотаріальних документів



Державний реєстр речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Алгоритм роботи нотаріуса: практичний посібник



Закон України “Про нотаріат”



Запити нотаріуса: зразки документів



Довіреності: зразки нотаріальних документів

Перейти до галузі права
Нотаріальне право



[Перейти на сайт](#) →