

**Міністерство внутрішніх справ України**

**Харківський національний університет внутрішніх справ**

**Факультет № 6**

**Кафедра фундаментальних та юридичних дисциплін**

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ  
ДО ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ  
навчальної дисципліни ОК.09 «Складання процесуальних документів у  
правоохоронній сфері»  
обов'язковий компонент  
освітньої програми першого рівня вищої освіти  
26 Цивільна безпека 262 Правоохоронна діяльність)**

**м. Харків 2023**

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від

### **СХВАЛЕНО**

Вченою радою факультету № 6  
Протокол від 25.08.2023, №8

### **ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з юридичних дисциплін  
Протокол від

Розглянуто на засіданні кафедри *фундаментальних та юридичних дисциплін*  
*дисциплін факультету № 6 ХНУВС, (протокол від 18.08.2023 №8 )*

### **Розробники:**

1. Доцент кафедри фундаментальних та юридичних дисциплін факультету № 6 ХНУВС, доктор філософії за спеціальністю 081-Право, доцент Певко С. Г..

### **Рецензенти:**

**Зубенко Г.В.** доцент кафедри конституційного, муніципального і міжнародного права юридичного факультету Харківського національного університету ім. В.Н. Каразіна, к.ю.н., доцент;

**Марчук М.І.** завідувач кафедри конституційного і міжнародного права факультету № 4 Харківського національного університету внутрішніх справ, д.ю.н., доцент

**1. Структура навчальної дисципліни**  
**1.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами**  
**(Денна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Тема № 1. Основні поняття юридичного документознавства.	10	2	2		-	6	Залік
Тема № 2. Засади оформлення юридичних документів.	6	2	2		-	4	
Тема № 3. Класифікація юридичних документів.	6		2		-	4	
Тема № 4. Юридичне документознавство у сфері здійснення повноважень вищими органами державної влади та їх посадовими особами.	8		2		-	4	
Тема № 5. Юридичні форми звернення фізичних та юридичних осіб для захисту своїх прав та законних інтересів.	6		2		-	4	
Тема № 6. Юридичне документознавство в сфері організації та проведення виборів та референдуму.	6			6	-	4	
Тема № 7.Юридичне документознавство в сфері створення об'єднань громадян в Україні.	7			6	-	4	
Тема № 8.Юридичне документознавство у сфері реалізації публічної влади центральними та місцевими органами виконавчої влади в Україні.	6			6	-	4	

Тема № 9. Юридичне документознавство у сфері здійснення повноважень судами та органами прокуратури.	7			6	-	4	
Тема № 10. Юридичне документознавство у сфері нотаріату.	7			6	-	4	
Тема № 11. Юридичне документознавство у сфері реалізації місцевого самоврядування.	6				-	4	
<b>Всього за семестр:</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>46</b>	

**(заочна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Тема № 1. Основні поняття юридичного документознавства.	8	2	2		-	7	Залік
Тема № 2. Засади оформлення юридичних документів.	6				-	7	
Тема № 3. Класифікація юридичних документів.	2		2		-	7	
Тема № 4. Юридичне документознавство у сфері здійснення повноважень вищими органами державної влади та їх посадовими особами.	2			2	-	7	
Тема № 5. Юридичні форми звернення фізичних та юридичних осіб для захисту своїх прав та законних інтересів.				2	-	7	
Тема № 6. Юридичне документознавство в сфері організації та проведення виборів та референдуму.				2	-	7	
Тема № 7.Юридичне					-	7	

документознавство в сфері створення об'єднань громадян в Україні.							
Тема № 8.Юридичне документознавство у сфері реалізації публічної влади центральними та місцевими органами виконавчої влади в Україні.					-	7	
Тема № 9. Юридичне документознавство у сфері здійснення повноважень судами та органами прокуратури.					-	7	
Тема № 10. Юридичне документознавство у сфері нотаріату.					-	7	
Тема № 11. Юридичне документознавство у сфері реалізації місцевого самоврядування.					-	8	
<b>Всього за семестр:</b>	<b>90</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>78</b>	

### **3. Методичні вказівки до практичних занять**

#### **Практичне заняття № 1, 2**

Юридичне документознавство у сфері здійснення повноважень вищими органами державної влади та їх посадовими особами.

Навчальна мета заняття: формування вміння визначати на підставі чинного законодавства, в якому порядку, та який саме юридичний документ приймається тим чи іншим вищим органом публічної влади; формування вміння визначати обов'язкові реквізити юридичних документів, що приймаються вищими органами державної влади та їх посадовими особами.

Час проведення 4 год. Місце проведення: аудиторія.

#### **Навчальні питання:**

1. Акти Верховної Ради України: види, реквізити, порядок прийняття та оформлення. Депутатське звернення та депутатський запит: поняття, порядок оформлення, структура, реквізити.

2. Акти Президента України: види, реквізити, порядок прийняття та оформлення.

3. Акти Кабінету Міністрів України: види, реквізити, порядок прийняття, оформлення.

4. Акти Конституційного Суду України: види, реквізити, зміст (структура), порядок прийняття та оформлення. Окрема думка судді Конституційного Суду України.

5. Порядок набрання чинності актів вищих органів державної влади в Україні.

6. Акти реагування Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (конституційне подання Уповноваженого, подання Уповноваженого): підстави, порядок прийняття, реквізити.

#### **Література:**

Основна: 7,9, 19, 21, 24,26-28, 36, 45 50,52,53,55, 59,65, 71, 79;

Допоміжна: 1, 5, 7, 16, 17, 24, 25, 27, 28, 31, 33.

#### **Хід проведення заняття:**

I. Порядок проведення вступу до заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

1. Акти Верховної Ради України: види, реквізити, порядок прийняття та оформлення. Депутатське звернення та депутатський запит: поняття, порядок оформлення, структура, реквізити.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів Верховної Ради України. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання. Необхідно перелічити та надати визначення актам, які приймаються парламентом України (закони, постанови, резолюції, декларації, звернення, заяви). Необхідно також зазначити який саме акт приймається в тому чи іншому випадку. Також необхідно навести приклади кожного виду акта

парламенту (назва, реквізити та загальна характеристика акта (мета і т.п.). Необхідно вказати реквізити, порядок прийняття та оформлення актів Верховної Ради України. Вкажіть супровідні документи до законопроекту, проекту іншого акта. Варто також вказати наслідки недодержання процедури прийняття актів парламентом.

Потім оберіть три підзаконні акти парламенту за останні шість місяців, що передують практичному заняттю, та надайте їм юридичну характеристику. Вкажіть вид кожного акта за формою діяльності парламенту, його структуру (структурні частини). Вкажіть норми права на підставі яких було прийнято акт. Яку функцію парламент здійснює прийнявши даний акт? Чи дотримано процедуру його прийняття? Чи містить акт усі необхідні реквізити (перелічіть їх). Відповідь обґрунтуйте.

2. Акти Президента України: види, реквізити, порядок прийняття та оформлення.

Підготовку до вивчення даного питання необхідно розпочати з ознайомлення з нормативно-правовою базою, що регламентує прийняття актів глави держави. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання. Необхідно вказати, які акти приймає Президент України та надати їх визначення. Опишіть порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України та набрання ними чинності. Після ознайомлення з навчально-методичною літературою, слід провести юридичний аналіз актів глави держави (по три приклади кожного виду акта), що були прийняті протягом останніх трьох місяців, що передували виконанню завдання. Обов'язково мають бути вказані реквізити актів та структура актів.

Необхідно вказати вид акту Президента згідно класифікації юридичних документів. Вкажіть порядок набуття чинності актів.

3. Акти Кабінету Міністрів України: види, реквізити, порядок прийняття, оформлення.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів Кабінету Міністрів України. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

4. Акти Конституційного Суду України: види, реквізити, зміст (структура), порядок прийняття та оформлення. Окрема думка судді Конституційного Суду України.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів Конституційного Суду України. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання. У конспекті слід розкрити, на підставі чинного законодавства, види, реквізити, структуру, порядок прийняття та оформлення актів Конституційного Суду України. Крім того, необхідно навести приклад рішення, висновку та ухвали Конституційного Суду України (по одному прикладу кожного виду акту) прийнятті за останні три місяці, що передували підготовці до семінарського заняття.

5. Порядок набрання чинності актів вищих органів державної влади в Україні. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо набрання чинності актів вищих органів державної влади в Україні.

6. Акти реагування Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (конституційне подання Уповноваженого, подання Уповноваженого): підстави, порядок прийняття, реквізити. При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів Конституційного Суду України. Для відповіді на питання необхідно врахувати положення Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини». Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

Задача № 1.

Голова Верховної Ради України передав на підпис Президентові України закон, прийнятий парламентом. Ознайомившись із документом, глава держави помітив, що положення окремих статей не відповідають тим, що були прийняті на пленарному засіданні. Звернувшись до стенограми засідання Президент переконався у цій невідповідності. Яке рішення має прийняти глава держави у цьому випадку? Які наслідки промульгації главою держави такого закону, якби не було виявлено невідповідності тексту до її здійснення? Як слід вчинити у разі виявлення невідповідності опублікованого закону, постанови чи іншого акта Верховної Ради оригіналу такого акта? Чий підпис на актах Верховної Ради України засвідчує відповідність змісту прийнятим рішенням?

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.

Обговорення мети та завдань наступного практичного заняття.

### **Практичне заняття № 3, 4.**

Юридичні форми звернення фізичних та юридичних осіб для захисту своїх прав та законних інтересів.

Навчальна мета заняття: формування навиків складання різних юридичних форми звернення фізичних та юридичних осіб для захисту своїх прав та законних інтересів.

Час проведення 4 год. Місце проведення: аудиторія.

### **Навчальні питання:**

1. Види юридичних форм звернення громадян та юридичних осіб у відповідності із законодавством України.
2. Звернення громадян: поняття, зміст, структура, реквізити.
3. Скарга до Конституційного Суду України: поняття, зміст, реквізити.



4. Звернення до Уповноваженого Верховної Ради з прав людини: підстави, зміст, реквізити.

5. Заява до Європейського суду з прав людини: умови, підстави, структура, реквізити.

Література:

Основна: 1, 6, 9, 15, 19, 21, 22, 24, 25, 43, 45, 56, 57, 61, 67, 71, 73, 79;

Допоміжна: 4, 7, 17, 30, 37.

#### **Хід проведення заняття:**

I. Порядок проведення вступу до заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

1. Види юридичних форм звернення громадян та юридичних осіб у відповідності із законодавством України.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо оформлення публічних юридичних документів приватного інтересу. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

2. Звернення громадян: поняття, зміст, структура, реквізити.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо оформлення звернення громадян. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

3. Позов до суду. Реквізити судового позову. При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо оформлення публічних юридичних документів приватного інтересу. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

4. Скарга до Конституційного Суду України: поняття, зміст, реквізити. При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися із Законом України «Про Конституційний Суд України» щодо оформлення скарги до Конституційного Суду України. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

5. Звернення до Уповноваженого Верховної Ради з прав людини: підстави, зміст, реквізити. При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо оформлення публічних юридичних документів приватного інтересу. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

6. Заява до Європейського суду з прав людини: умови, підстави, структура, реквізити. При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою що регламентує порядок подачі та оформлення заяви до Європейського суду з прав людини. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

#### **Задача № 1.**

Для практичного опрацювання шостого питання плану слід здійснити юридичний аналіз будь-якого рішення Європейського суду з прав людини у справі проти України прийняте за останні два роки, що передували семінарському заняттю. Необхідно вказати реквізити рішення, коротко фабулу справи та про порушення якого права йдеться у рішенні (на які статті

Конвенції посилається заявник). Фабулу справи викладати стисло (до 2,5 тис. др. знаків). Також необхідно вказати аргументи суду у прийнятті рішення (до 2,5 тис. др. знаків). Ознайомившись зі змістом Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод 1950 р. та Регламентом Суду, необхідно скласти заяву. Необхідно дотриматися усіх вимог щодо оформлення зазначивши усі необхідні реквізити. Завдання слід виконувати державною мовою (а не англійською чи французькою). Аргументи та викладення фактів слід наводити якомога лаконічніше.

ІІІ. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.

Обговорення мети та завдань наступного практичного заняття.

### **Практичне заняття № 5.**

Юридичне документознавство в сфері організації та проведення виборів та референдуму.

Навчальна мета заняття: ознайомлення студентів з переліком та основними реквізитами юридичних документів в сфері організації та проведення прямих форм демократії в Україні та формування навиків їх складання відповідно до чинного законодавства.

Час проведення 2 год. Місце проведення: аудиторія.

#### **Навчальні питання:**

1. Документальний супровід виборчого процесу в Україні.
2. Документальний супровід референдарного процесу в Україні.

Література:

Основна: 1, 13, 14, 16, 24, 29, 41, 45, 47, 50, 71;

Допоміжна: 19.

#### **Хід проведення заняття:**

- I. Порядок проведення вступу до заняття.
- II. Порядок проведення основної частини заняття.
  1. Документальний супровід виборчого процесу в Україні.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення юридичних документів, під час проведення виборчого процесу в Україні. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

2. Документальний супровід референдарного процесу в Україні. На підставі Закону України «Про всеукраїнський референдум», необхідно вказати, якими юридичними документами супроводжується референдарний процес в Україні. На підставі чинного законодавства та навчально-методичної літератури необхідно підготувати короткий конспект відповіді на питання.

Задача № 1.

За результатами голосування на місцевих виборах виборча комісія склала протокол. Один з членів виборчої комісії не погоджувався з діями комісії та результатами голосування, зафіксованими у протоколі. Ще один член комісії відмовився підписувати протокол, не пояснюючи своїх мотивів. Один з офіційних спостерігачів наголошував на порушенні процедури голосування і вимагав внести його скарги до протоколу, як діяти виборчій комісії? Яким чином оформляється незгода члена комісії з діями комісії та зафіксованими у протоколі результатами голосування? Які юридичні наслідки не підписання одним з присутніх на засіданні членів комісії протоколу? Як слід відреагувати на вимоги офіційного спостерігача? Складіть проект протоколу.

#### Задача № 2.

Після підрахунку голосів за результатами виборів Президента України, Центральна виборча комісія має оприлюднити результати виборів. Яким юридичним документом ухвалюється рішення про результати виборів глави держави, його реквізити. Яким чином здійснюється оприлюднення результатів виборів Президента України? Який порядок офіційного оприлюднення результатів місцевих виборів? Яким юридичним документом приймається рішення про підсумки проведення місцевих виборів, його реквізити? Яким чином оприлюднення результатів всеукраїнського референдуму? Яким юридичним документом підводяться підсумки всеукраїнського референдуму?

#### III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.

Обговорення мети та завдань наступного практичного заняття.

### Практичне заняття № 6.

Юридичне документознавство в сфері створення об'єднань громадян в Україні.

Навчальна мета заняття: ознайомлення студентів з переліком та основними реквізитами юридичних документів в сфері створення об'єднань громадян в Україні.

Час проведення 6 год. Місце проведення: аудиторія.

#### Навчальні питання:

1. Документи, що подаються для реєстрації об'єднання громадян: перелік та реквізити.

2. Документи, що подаються для реєстрації політичної партії: перелік та реквізити.

Література:

Основна: 17, 24, 30, 33, 37, 45, 47, 48, 71;

Допоміжна: 6, 36.

**Хід проведення заняття:**

I. Порядок проведення вступу до заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

1. Документи, що подаються для реєстрації об'єднання громадян: перелік та реквізити.

На підставі чинного законодавства та навчально-методичної літератури необхідно підготувати короткий конспект відповіді на питання. Особливу увагу слід звернути на Закон України «Про громадські об'єднання».

2. Документи, що подаються для реєстрації політичної партії: перелік та реквізити.

На підставі чинного законодавства та навчально-методичної літератури необхідно підготувати короткий конспект відповіді на питання. Особливу увагу слід звернути на Закон України «Про політичні партії в Україні».

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.

Обговорення мети та завдань наступного практичного заняття.

### **Практичне заняття № 7, 8.**

Юридичне документознавство у сфері реалізації публічної влади центральними та місцевими органами виконавчої влади в Україні.

Навчальна мета заняття: засвоєння основ оформлення юридичних документів, що укладаються центральними та місцевими органами виконавчої влади в Україні при здійсненні їх повноважень.

Час проведення 12 год. Місце проведення: аудиторія.

#### **Навчальні питання:**

1. Конституційно-правове регулювання прийняття юридичних документів центральними та місцевими органами виконавчої влади.

2. Накази центрального органу виконавчої влади: поняття, особливості, реквізити, структура.

3. Розпорядження голови місцевої державної адміністрації. Накази керівників структурних підрозділів місцевої державної адміністрації.

Література:

Основна: 2, 4, 5, 8, 10, 19, 23-25, 44, 45, 47, 48, 50, 53, 54, 66, 71;

Допоміжна: 5, 22, 27, 32, 33, 35, 36.

#### **Хід проведення заняття:**

I. Порядок проведення вступу до заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

1. Конституційно-правове регулювання прийняття юридичних документів центральними та місцевими органами виконавчої влади.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів центральними та місцевими органами виконавчої влади в Україні.

2. Накази центрального органу виконавчої влади: поняття, особливості, реквізити, структура.

На підставі чинного законодавства, необхідно надати юридичну характеристику наказів центральних органів виконавчої влади. Також слід вказати який порядок їх прийняття та скасування. Після цього необхідно вказати реквізити та структуру даного виду юридичного документа.

3. Розпорядження голови місцевої державної адміністрації. Накази керівників структурних підрозділів місцевої державної адміністрації.

На підставі чинного законодавства, необхідно надати юридичну характеристику розпорядженням голови місцевої державної адміністрації та наказам керівників структурних підрозділів місцевої державної адміністрації. Також слід вказати який порядок їх прийняття та скасування. Після цього необхідно вказати реквізити та структуру цих юридичних документів.

Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на запитання.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.

### **Практичне заняття № 9.**

Юридичне документознавство у сфері здійснення повноважень судами та органами прокуратури.

Навчальна мета заняття: засвоєння основ оформлення юридичних документів, що укладаються судами та органами прокуратури.

Час проведення 4 год. Місце проведення: аудиторія.

#### **Навчальні питання:**

1. Нормативно-правове регулювання юридичного документознавства у сфері реалізації повноважень органів прокуратури та суду.
2. Загальні засади прийняття судового рішення судами загальної юрисдикції. Види судових рішень. Порядок ухвалення рішень та постановлення ухвал, їх форма та реквізити. Зміст рішення суду. Додаткове рішення суду: поняття, реквізити. Судовий наказ: поняття, зміст, реквізити. Форма і зміст заочного рішення. Особливості рішення суду при окремому провадженні. Судових рішень що приймаються в порядку кримінального судочинства: види, порядок ухвалення, форма, зміст.
3. Загальні засади прийняття судового рішення спеціалізованими судами. Види судових рішень адміністративних судів. Порядок ухвалення судових рішень, їх форма та реквізити.
4. Накази Генерального прокурора України: поняття, види, структура, реквізити. Накази керівника регіональної прокуратури: поняття,

види, структура, реквізити. Накази керівника місцевої прокуратури: поняття, види, структура, реквізити.

5. Діловодство за пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями) і скаргами громадян в органах прокуратури. Порядок ведення діловодства за зверненнями громадян, які містять відомості, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом. Відповідальність за стан діловодства за зверненнями громадян.

Література:

1. Основна: 2, 4, 5, 8, 10, 19, 23-25, 44, 45, 47, 48, 71;
2. Допоміжна: 5, 22, 32, 33, 35, 36.

### **Хід проведення заняття:**

I. Порядок проведення вступу до заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

1. Конституційно-правове регулювання прийняття юридичних документів судами та органами прокуратури.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів судами та органами прокуратури в Україні.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.

### **Практичне заняття № 10.**

Юридичне документознавство у сфері нотаріату.

Навчальна мета заняття: засвоєння основ оформлення юридичних документів при здійсненні нотаріальної діяльності.

Час проведення 4 год. Місце проведення: аудиторія.

### **Навчальні питання:**

1. Нормативно-правове регулювання юридичного документознавства у сфері нотаріату та адвокатури. Наказ Міністерства Юстиції України «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України» від 22.02.2012 № 296/5 (зі змін.). Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства» від 22.12.2010 № 3253/5 (зі змін.).

2. Вимоги до документів, що подаються для вчинення нотаріальних дій. Реєстрація нотаріальних дій. Порядок викладення текстів та підписання посвідчуваних правочинів, заяв та інших документів.

3. Діловодство контори, архіву, приватного нотаріуса. Складання та оформлення організаційно-розпорядчих документів. Обов'язкові реквізити службових документів.

Література:

Основна: 3, 24, 45, 47, 50, 61;

Допоміжна: 20, 36, 38.

#### **Хід проведення заняття:**

I. Порядок проведення вступу до заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

1. Нормативно-правове регулювання юридичного документознавства у сфері нотаріату та адвокатури. Наказ Міністерства Юстиції України «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України» від 22.02.2012 № 296/5 (зі змін.). Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства» від 22.12.2010 № 3253/5 (зі змін.).

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з вказаними та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують питання документального супроводу нотаріальної діяльності.

2. Вимоги до документів, що подаються для вчинення нотаріальних дій. Реєстрація нотаріальних дій. Порядок викладення текстів та підписання посвідчуваних правочинів, заяв та інших документів.

На підставі чинних нормативно-правових актів, особливу увагу звернувши на акти, що були досліджені при підготовці до першого питання практичного заняття, слід підготувати короткий конспект-відповідь.

3. Діловодство контори, архіву, приватного нотаріуса. Складання та оформлення організаційно-розпорядчих документів. Обов'язкові реквізити службових документів.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо діловодства нотаріуса. Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на запитання.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.

Задача № 1.

До нотаріуса звернулася родина Гриневичів з прохання оформлення заповіту їх бабусею. Бабуся за станом здоров'я не могла особисто приїхати до нотаріуса особисто, то ж вони хотіли засвідчити заповіт без неї. Як слід діяти нотаріусу? Який порядок укладення заповіту та його посвідчення нотаріусом?

#### **Практичне заняття № 11.**

Юридичне документознавство у сфері реалізації місцевого самоврядування.

Навчальна мета заняття: засвоєння основ оформлення юридичних документів при здійсненні місцевого самоврядування.

Час проведення 4 год. Місце проведення: аудиторія.

**Навчальні питання:**

1. Рішення місцевої ради: порядок прийняття, структура, реквізити.  
Рішення виконавчих органів місцевого самоврядування: порядок прийняття, структура, реквізити.

2. Розпорядження сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради.

3. Юридичне оформлення зборів громадян, громадських слухань та інших форм місцевої демократії.

Література:

Основна: 1, 6, 8, 20, 24, 38, 45, 47, 49, 50, 53, 63, 65, 66, 71, 74, 75, 79;

Допоміжна: 2, 18, 19, 27, 36.

**Хід проведення заняття:**

I. Порядок проведення вступу до заняття.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

1. Рішення місцевої ради: порядок прийняття, структура, реквізити.  
Рішення виконавчих органів місцевого самоврядування: порядок прийняття, структура, реквізити.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів органами місцевого самоврядування в Україні.

2. Розпорядження сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення актів органами місцевого самоврядування в Україні.

3. Юридичне оформлення зборів громадян, громадських слухань та інших форм місцевої демократії.

При підготовці до даного питання необхідно ознайомитися з нормативно-правовою базою щодо прийняття та оформлення юридичних документів при реалізації форм місцевої демократії.

Необхідно підготувати короткий конспект-відповідь на питання.

III. Порядок проведення заключної частини заняття.

Заключна частина присвячена аналізу допущених помилок студентами та їх виправленню. Підведення підсумків заняття.



#### **4. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті**

##### **Основна:**

1. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>
2. Закон України “Про місцеві державні адміністрації” від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
3. Закон України “Про нотаріат” від 02.09.1993 № 3425-XII (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3425-12/stru#Stru>
4. Закон України “Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим” від 2 березня 2000 р. № 1524-III (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1524-14>
5. Закон України “Про Раду міністрів Автономної Республіки Крим” від 16 червня 2011 р. № 3530-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3530-17>
6. Закон України “Про службу в органах місцевого самоврядування” від 7 червня 2001 р. № 2493-III (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
7. Закон України “Про статус народного депутата України” від 17 листопада 1992 р. № 2790-XII (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2790-12>
8. Закон України “Про столицю України – місто-герой Київ” від 15 січня 1999 р. № 401-XIV (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/401-14>
9. Закон України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” від 23 грудня 1997 р. № 776/97-ВР [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/776/97-вр>
10. Закон України “Про центральні органи виконавчої влади” від 17 березня 2011 р. № 3166-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>
11. Закон України „Про адвокатуру та адвокатську діяльність” в ред. від 06.02.2015 [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>
12. Закон України „Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту” від 8 липня 2011 р. № 3671-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3671-17>
13. Закон України „Про вибори народних депутатів України” від 17 листопада 2011 р. № 4061-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/4061-17>

14. Закон України „Про вибори Президента України” від 5 березня 1999 р. № 474-XIV (В ред. Закону від 18 березня 2004 р. № 1630-IV) [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1630-15>

15. Закон України „Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини” від 23 лютого 2006 р. № 3477-IV) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3477-15>

16. Закон України „Про всеукраїнський референдум” від 6 листопада 2012 № 5475-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5475-17>

17. Закон України „Про громадські об'єднання” від 22 березня 2012 № 4572-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>

18. Закон України „Про громадянство України” від 18 січня 2001 р. № 2235-III (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>

19. Закон України „Про державну таємницю” від 21 січня 1994 р. № 3855-XII (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>

20. Закон України „Про добровільне об'єднання територіальних громад” від 5 лютого 2015 р. № 157-VIII (зі змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/157-19>

21. Закон України „Про доступ до публічної інформації” в ред. від 1 травня 2015 р. підстава [319-19](#) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>

22. Закон України „Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні” від 16 листопада 1992 р. № 2782-XII (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2782-12>

23. Закон України „Про електронні документи та електронний документообіг” в ред. від 30.09.2015 [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>

24. Закон України „Про засади державної мовної політики” від 3 липня 2012 р. № 5029-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17>

25. Закон України „Про інформацію” від 2 жовтня 1992 р. № 2657-XII (В ред. Закону від 13 січня 2011 р. № 2938-VI) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>

26. Закон України „Про Кабінет Міністрів України” від 7 жовтня 2010 р. № 2591-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2591-17>

27. Закон України „Про комітети Верховної Ради України” від 4 квітня 1995 р. № 116/95-ВР (В ред. Закону від 22 грудня 2005 р. № 3277-IV) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/116/95-вр>

28. Закон України „Про Конституційний Суд України” від 16 жовтня 1996 р. № 422/96-ВР (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/422/96-вр>

29. Закон України „Про місцеві вибори” 14 липня 2015 року № 595-VIII (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/595-19>

30. Закон України „Про молодіжні та дитячі громадські організації” від 1 грудня 1998 р. № 281-XIV (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/281-14>

31. Закон України „Про національні меншини в Україні” від 25 червня 1992 р. № 2494-XII [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2494-12>

32. Закон України „Про Національну поліцію” від 2 липня 2015 року № 580-VIII [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/580-19>

33. Закон України „Про політичні партії в Україні” від 5 квітня 2001 р. № 2365-III (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>

34. Закон України „Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства” від 22 вересня 2011 р. № 3773-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>

35. Закон України „Про прокуратуру” в ред. від 16 липня 2015 р. [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1697-18/paran61#n61>

36. Закон України „Про Регламент Верховної Ради України” від 10 лютого 2010 р. № 1861-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1861-17>

37. Закон України „Про свободу совісті та релігійні організації” від 23 квітня 1991 р. № 987-XII (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/987-12>

38. Закон України „Про статус депутатів місцевих рад” від 11 липня 2002 р. № 93-IV (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93-15>

39. Закон України „Про судоустрій і статус суддів” від 7 липня 2010 р. № 2453-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2453-17>

40. Закон України „Про телебачення і радіомовлення” від 21 грудня 1993 р. № 3759-XII (В ред. Закону від 12 січня 2006 р. № 3317-IV) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3759-12>

41. Закон України „Про Центральну виборчу комісію” від 30 червня 2004 р. № 1932-VI (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1932-15/page2>

42. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/stru#Stru>

43. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод 1950 р. (зі змін. та доп.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_004)

44. Конституція Автономної Республіки Крим від 21 жовтня 1998 р., затв. Законом України від 23 грудня 1998 р. № 350-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 5-6. – Ст. 43.

45. Конституція України від 28 червня 1996 р. (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>

46. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 № 4651-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/4651-17/stru#Stru>

47. Наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики ДСТУ 4163-2003 “Уніфікована система організаційно-розпорядної документації. Вимоги до оформлення документів”, від 7 квітня 2003 р. № 55 [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://hrliga.com/docs/DSTU\\_4163-2003.htm](http://hrliga.com/docs/DSTU_4163-2003.htm)

48. Наказ Міністерства юстиції України “Порядок підготовки та оформлення рішень щодо громадських об’єднань” від (у редакції наказу Міністерства юстиції України 23.09.2013 № 1991/5) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1659-13>

49. Наказ Міністерства Юстиції України “Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України” від 22.02.2012 № 296/5 (зі змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0282-12>

50. Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання” 11.11.2014 № 1886/5 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14>

51. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства» від 22.12.2010 № 3253/5 (зі змін.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1318-10>

52. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України” від 18 липня 2007 р. № 950 (зі змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/950-2007-%D0%BF>

53. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію” від 19 жовтня 2016 р. № 736 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/736-2016-%D0%BF?nreg=736-2016-%EF&find=1&text=&x=0&y=0>



54.Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади” від 30 листопада 2011 р. № 1242 (зі змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-%D0%BF>

55.Постанова Кабінету Міністрів України “Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці” від 9 серпня 1993 р. № 611[Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/611-93-%D0%BF>

56.Регламент Європейського суду з прав людини [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/980\\_067/page](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/980_067/page)

57.Роз’яснення Міністерства Юстиції України від 03.05.2012 “Про право на доступ до інформації як елемент правового статусу особи” [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/n0012323-12>

58.Указ Президента України “Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади” від 10 вересня 2014 р. № 442 (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF>

59.Указ Президента України “Про Положення про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України” від 15 листопада 2006 року № 970/2006 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/970/2006>

60.Указ Президента України “Про систему центральних органів виконавчої влади” від 15 грудня 1999 р. № 1572/99 (із змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1572/99>

61.Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV (зі змін.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15/page?text=%EA%EE%EC%E5%F0%F6%B3%E9%ED%E0>

62.Цивільний процесуальний кодекс України в ред. від 01 вересня 2015 р. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>.

63.Корж, А.В. Документознавство. Зразки документів праводілової сфери: навч. посіб. К. : КНТ, 2011. 372 с.

64.Кулешов С. Г. Загальне документознавство. К. : Видавничий дім “Києво-Могилянська академія”, 2012. 122 с.

65.Правове письмо. Навчальний посібник. К.: Правова єдність, 2011. 148 с.

66.Царьова І. В. Юридичне документознавство. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 172 с.

67.Предместніков О. Повноваження Міністерства юстиції України у сфері державної правової політики: нормотворчість і правова експертиза / О. Предместніков // Підприємництво, господарство і право. 2016. № 4. С. 56-61.

- 68.Сердюк І.А. Вживання термінів «правовий акт» і «юридичний» акт у сучасні юридичні науки / І.А. Сердюк // Юридичний науковий електронний журнал. 2016. № 3. С. 24-27.
- 69.Скрипнюк О., Федоренко В. Правотворчість Президента України та її нормопроєктне забезпечення: питання теорії і практики // Право України. 2011. № 2. С. 168-180.
- 70.Скрипнюк О., Федоренко В. Правотворчість Президента України та її нормопроєктне забезпечення: питання теорії і практики // Право України. 2011. № 3. С. 175-187.
- 71.Слободяник М. С., Політова О. А. Українське документознавство (1991 – 2011). Науково-допоміжний бібліографічний покажчик. К.: Національна парламентська бібліотека України, 2012. С.191.

#### **Допоміжна:**

1. Аветисян Р. М. 100 зразків заяв до суду за цивільними справами : практ. посіб. / Р. М. Аветисян, В. А. Кройтор, Л. М. Суперфін. Харків: Юрсвіт, 2007. 304 с
2. Бездрабко В. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства – провідна наукова установа документознавчої галузі / В. Бездрабко [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU\\_3\\_4\\_2009/66-95.pdf](http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_3_4_2009/66-95.pdf)
3. Білоскурська О. Утвердження та забезпечення прав і свобод людини – головний обов’язок держави // Право України. 2011. № 7. С. 169-175.
4. Горевий В. І. Юридичні документи підприємства : практикум: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. І. Горевий, А. М. Куліш. Суми : Університ. кн., 2009. 360 с.
5. Єрух А. Діловодство в органах нотаріату – організація та ведення. Практичний коментар до порядку ведення та заповнення Реєстрів для реєстрації нотаріальних дій. Учинення виконавчих написів нотаріусом – порядок та особливості. Зразки документів / А. М. Єрух, Ю. М. Козяков. Х.: Страйд, 2010. С. 270.
6. Зразки процесуальних документів по кримінальних справах : навч. посіб. Х. : Золота миля, 2011. 316 с.
7. Зразки цивільно-правових документів / Ю. М. Виштак [та ін.] ; ред. В. О. Кузнєцов. К. : Істина, 2006. 712 с.
8. Зразки юридичних документів / [за ред. Є. О. Харитонova] . – 3-тє вид. Х. : Одиссей, 2008 . 336 с.
9. Каленіченко Л. І. Помилка як категорія правознавства// Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія “Право”. 2014. Вип. 17. С. 31–33.
10. Карпачова Н. Омбудсман України та Європейський суд на захисті прав і свобод людини // Право України. 2011. № 7. С. 16-23.
11. Карпачова Н.І. Стан дотримання Україною європейських стандартів з прав і свобод людини: Спеціальна доповідь Уповноваженого

Верховної Ради України з прав людини з нагоди 60-річчя Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод. К., 2010. 194 с.

12. Кулешов С. Г. Документознавство в системі наук документально-комунікативного циклу / С. Г. Кулешов // Українське архівознавство: історія, сучасний стан, перспективи : наук. доп. Всеукр. конф. К., 1997. С. 37 – 40.

13. Кулешов С. З історії документознавства в Україні / С. Кулешов, О. Загорецька [Електронний ресурс]. Режим доступу: [www.nbuv.gov.ua/portal/soc\\_gum/Studii/2008\\_16/10.htm](http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Studii/2008_16/10.htm).

14. Кулешов С. Проект концепції розвитку документознавства в Україні (матеріал для обговорення) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.archives.gov.ua/Archives/IASD/Kuleshov-Conc.pdf](http://www.archives.gov.ua/Archives/IASD/Kuleshov-Conc.pdf).

15. Левицька М.Я. Документ, документальне джерело та друковані засоби масової інформації: до розв'язання головного завдання документознавства / М.Я. Левицька // Документознавство: минуле та сучасне. 2013. № 1 (23). С. 104-108.

16. Легін Л.М. Нормативно-правовий акт: поняття та система ознак / Л.М. Легін // Право і суспільство. 2016. № 2. С. 21-26.

17. Лейба О. А. Законодавчі дефекти : характерні ознаки та відмежування від інших правових явищ / О. А. Лейба // Проблеми законності. 2016. Вип. 135. С. 225-233. Режим доступу : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pz\\_2016\\_](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pz_2016_)

18. Мартинюк Р. Нормативне визначення порядку розробки і прийняття нової Конституції України // Право України. – 2011. – № 6. – С. 113-122.

19. Мартинюк Р. Правова природа й юридичні характеристики актів Конституційного Суду України // Підприємництво, господарство і право. 2008. № 1. С. 3-6.

20. Марцеляк О.В. Інститут омбудсмена: теорія і практика: Монографія. Х.: Вид-во НУВС, 2004.

21. Мишак І. Механізм контролю громади за діяльністю депутатів місцевих рад в Україні та Польщі (порівняльно-правовий аналіз) / І. Мишак // Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України. 2016. № 1. С. 312-318..

22. Нотаріальне оформлення цивільно-правових документів: Зразки. Роз'яснення. Нормативні акти. К. : Юрінком Інтер, 1999. 400 с.

23. Полях, В. Архівна справа як один із пріоритетів діловодства в органах прокуратури в умовах дії нового кримінального процесуального законодавства України // Вісник прокуратури : загальнодерж. юридич. вид. / засн. Ген. прокуратура України; Нац. ун-т "Юридич. акад. України ім. Я. Мудрого; Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка. 2013. № 12. С. 38-40.

24. Сорока Ю. Документознавство та його роль і місце в системі історичної науки / Ю. Сорока // Спеціальні галузі історичної науки : зб. на пошану Марка Якимовича Варшавчика / редкол. : Я. С. Калакура (гол.ред.) та ін. К., 1999. С. 91 – 94.

25. Тихий В. Основні повноваження Конституційного Суду України (коментар до статті 150 Конституції України) // Вісник Конституційного Суду України. 2003. № 4. С. 50-35.

26. Цимбалюк В. Законодавче регулювання у сфері електронного документообігу як складова правового інституту щодо інформатики: у аспекті юридичного забезпечення електронного урядування / В. Цимбалюк // Студії з архівної справи та документознавства. 2012. Т. 20. С. 312-318. Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd\\_2012\\_20\\_49](http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd_2012_20_49)

27. Швецова-Водка Г. Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін / Г. Швецова-Водка [Електронний документ] Режим доступу: [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE\\_FILE\\_DOWNLOAD=1&Image\\_file\\_name=PDF/sasd\\_2004\\_12\\_22.pdf](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/sasd_2004_12_22.pdf)

28. Штепа. Л. Оформлення та направлення документів, які містять службову інформацію // Незалежний аудитор : щомісяч. часоп. для аудиторів, судових експертів, бухгалтерів та правників / вид-во "СОБА". 2013. № 8. - С.129-131.

29. Штепа. Л. Порядок погодження, опрацювання та надсилання вихідних листів // Незалежний аудитор : щомісяч. часоп. для аудиторів, судових експертів, бухгалтерів та правників / вид-во "СОБА". 2013. № 6. С.119-121.

30. Щока В. Облік документів архіву державної нотаріальної контори та приватного нотаріуса // Нотаріат для Вас : Науково-практичний журнал української нотаріальної палати / Українська нотаріальна палата. 2011. № 9. С.46-53.

31. Шутак І. Д. Юридична техніка : курс лекцій. Дрогобич : Коло, 2015. 228 с.

### Інформаційні ресурси

1. <http://portal.rada.gov.ua/> – офіційний веб-сайт Верховної Ради України.

2. <http://www.ac-rada.gov.ua> – офіційний сайт Рахункової палати України.

3. <http://www.ccu.gov.ua> – офіційний сайт Конституційного Суду України.

4. <http://www.kmu.gov.ua/control/> – єдиний веб-портал органів виконавчої влади України.

5. <http://www.ombudsman.kiev.ua> – офіційний сайт Уповноваженого Верховної Ради України.

6. <http://www.president.gov.ua/> – офіційне інтернет-представництво Президента України.



7. <http://www.rainbow.gov.ua> – офіційний сайт Ради національної безпеки і оборони України.