

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ

м. Київ

редакція від 25.03.2019 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «АДВАНТ ТРЕВЕЛ» (ТОВ «АДВАНТ ТРЕВЕЛ»), код ЄДРПОУ 35334861, юридична особа, належним чином зареєстрована в Україні, надалі — «Турагент», в особі директора Сергієнка Костянтина Сергійовича, що діє відповідно до Статуту, а також на підставі агентського договору з Туроператором в інтересах відповідного Туроператора, зазначеного в описі туристичного продукту, з однієї сторони, та

фізична особа — повнолітній користувач сайту, зареєстрований на сайті www.advant.club, надалі — «Турист» (всюди, де по тексті Договору буде вказаний Турист, маються на увазі також треті особи, в інтересах яких діє користувач сайту, придбаваючи тур, подорожуючі з ним/супроводжуючі його особи, в тому числі неповнолітні, а також Особистий партнер зареєстрованого користувача та треті особи, в інтересах яких діє такий Особистий партнер, придбаваючи тур, подорожуючі з ним/супроводжуючі його особи), маючи особистий доступ до сайту, без мети здійснення підприємницької діяльності, з іншої сторони,

кожен окремо — «Сторона», а разом — «Сторони», укладають цей електронний договір про надання туристичних послуг (надалі — «Договір»), відповідно до Закону України «Про електронну комерцію», Цивільного кодексу України, іншого законодавства України та правил поведінки, які є усталеними у сфері туристичних відносин в Україні, про наступне:

РОЗДІЛ 1. ТЕРМІНИ

1.1. Терміни, що використовуються у цьому Договорі, означають:

Агент (турагент) — ТОВ «Адвант Тревел» — юридична особа, суб'єкт підприємницької діяльності, що реалізує туристичний продукт від імені туристичного оператора та має право на здійснення турагентської діяльності відповідно до чинного законодавства України.

Ануляція — скасування Замовлення зі сторони Турагента при неможливості підтвердження Замовлення.

Ваучер — документ, що встановлює право туриста на отримання послуг (трансфер, проживання у готелі, харчування, страхування тощо), що входять до складу оплаченого туру. Ваучер видається Туроператором туристам як підтвердження їх права отримати від приймаючої сторони перераховані в ньому послуги. Після прибуття до місця призначення ваучер передається приймаючій стороні.

Візова підтримка — консультації та інформування Турагентом стосовно процедури отримання візи зарубіжної країни та/або послуги з підготовки документів до посольства/консульства/міграційної служби, та/або супровід подання Туристом документів до посольства/консульства/міграційної служби (не входить до складу Турпродукту і потребує додаткової оплати).

Високий сезон — це період найбільшої діяльної активності в туризмі, період найбільш високих тарифів на туристичні послуги, визначається туроператором по кожному з напрямків туристичних подорожей окремо. Інформація про терміни високого сезону по кожному з напрямків викладена на офіційному сайті туроператора.

Вид транспортного засобу — пристрій, призначений для пасажирських перевезень, що здійснюється автомобільним, залізничним, морським, річковим, авіаційним та іншим транспортом.

Замовлення — електронний запит про надання Турпродукту, якому надається номер, оформлений Туристом на сайті www.advant.club за допомогою інформаційно-пошукової системи сайту шляхом обрання відповідного туристичного продукту за описом на Сайті, який містить перелік послуг, які включені до туристичного продукту. В даному Договорі Замовлення вважається офертою, тобто пропозицією до укладення Договору про надання туристичних послуг.

Категорія транспортного засобу (клас) — віднесення до одного чи іншого класу транспортного засобу визначається рівнем комфорту, вартістю даного транспортного засобу, виробником та рівнем оздоблення (економ-клас, бізнес-клас, представницький клас).

Користувач — фізична особа з повною цивільною дієздатністю, що зареєструвалася на сайті www.advant.club та є володільцем особистого офісу (акаунту).

Комерційний курс Туроператора — грошовий еквівалент в іноземній валюті до гривні України, що визначений Туроператором та оприлюднений на сайті Туроператора, що застосовується Туроператором при визначенні вартості туристичного продукту.

Особистий Офіс/ особистий аккаунт — електронний інтерфейс доступу до послуг на Сайті, доступ до якого користувач Сайту здійснює за допомогою особистих ідентифікаторів доступу (Логін, Пароль), в якому користувач вказує дані, необхідні для замовлення туристичних послуг та здійснення зв'язку з ним, а також вказує дані про особистого партнера та подорожуючих разом з ним осіб. Особистим офісом користується користувач - іменний власник або Особистий партнер - довірена особа власника, з тими ж самими правами.

Особистий партнер - довірена особа користувача, вказана ним у особистому офісі, яка має повноваження від власника аккаунта (шляхом ідентифікації його в якості Особистого партнера в Особистому офісі та надання доступу до аккаунту передачею логіну та пароллю) оформлювати замовлення на свої подорожі разом із супроводжуваними особами.

Опис туристичного продукту — сукупність інформації про умови конкретного туристичного продукту (назва туроператора, країна подорожі, назва готелю, клас готелю, строки подорожі, вид транспортного засобу, яким здійснюється перевезення, вид харчування, ціна туру в еквіваленті певної валюти тощо), яка міститься на Сайті і відшукується за параметрами пошуку (країна подорожі, місто подорожі, місто відправлення, кількість подорожуючих, термін подорожі, умови харчування, ціна тощо). Ціна Турпродукту в Описі вказується у валютному еквіваленті, при цьому у формі Замовлення Турпродукту ціна перераховується у гривні за комерційним курсом Туроператора.

Підтвердження Замовлення (акцепт) — підтвердження Турагентом можливості надання туристичних послуг за відповідним Замовленням Туриста, про яке повідомляє Турагент Туриста в особистому Офісі Туриста на Сайті та/або електронним листом. Підтвердження Замовлення в даному Договорі вважається акцептом Турагента/Туроператора, тобто підтвердженням волевиявлення укласти Договір.

Претензія — це звернення Туриста до Турагента (або до Туроператора через Турагента) у зв'язку з невідповідністю якості туристичних послуг при використанні туру або у зв'язку з вимогою повернення грошових коштів.

Приймаюча сторона — туристична компанія/організація або індивідуальний підприємець, що приймають туристів, які прибули в місце тимчасового перебування. Послуги приймаючою стороною надаються зазвичай на підставі ваучера.

Сайт — сукупність веб-сторінок, доступ до яких здійснюється із використанням доменного імені (адреси): www.advant.club, містить інформацію для туриста-споживача, з якою турист ознайомлюється до укладення цього Договору, а також якою турист користується під час та після споживання туристичного продукту.

Скорочення туристичні — аббревіатури, які використовуються в туристичній сфері для конкретизації виду і способу забезпечення харчування під час подорожі, типу розміщення в готелі, типу корпусу готелю, типу номера в готелі, типу ліжка в номері готелю, типу видів з вікон номера готелю тощо, які використовуються в Описі туру на Сайті для конкретизації умов туру.

Служба підтримки Сайту — спеціальна Служба Турагента, яка в електронній/усній формі консультує Користувачів/Туристів за їх запитамі, а також виконує інші функції (зокрема, надає допомогу з технічних питань, питань повернення платежів, відмови від туру тощо), звернутись до якої можна за адресою електронної пошти support@advant.club.

Туристичні документи — матеріальна цінність, створена Туроператором на користь Туриста на замовлення Турагента, має встановлену Туроператором ціну. До зазначених документів належить ваучер, страховий поліс, авіаквитки та/або інші проїзні документи, програма туру тощо.

Туроператор — юридична особа, що формує та надає Турпродукт, і від імені і за дорученням, на умовах якої Турагент реалізовує Турпродукт.

Туристичний продукт/Турпродукт/Тур — комплекс послуг із розміщення, перевезення, харчування Туриста, екскурсійні послуги, послуги гідів-перекладачів, а також інші супутні послуги, що надаються залежно від цілей подорожі, за винятком послуг із візової підтримки.

Турист — фізична особа, що придбала або має намір придбати Турпродукт у Турагента для відвідування країни (місця) тимчасового перебування з не забороненою законом країни перебування метою в оздоровчих, пізнавальних, професійно-ділових, спортивних, релігійних та інших цілях без заняття оплачуваною діяльністю на період від 24 годин до 1 року та із зобов'язанням залишити країну або місце перебування в зазначений термін. Всюди, де по тексту Договору буде вказаний Турист,

маються на увазі також треті особи, в інтересах яких діє користувач сайту, придбаваючи тур, подорожуючі з ним/супроводжуючі його особи, в тому числі неповнолітні, а також Особистий партнер зареєстрованого користувача та треті особи, в інтересах яких діє такий Особистий партнер, придбаваючи тур, подорожуючі з ним/супроводжуючі його особи

Ціна туристичного продукту (вартість) — вартість послуг, які надає туроператор, транспортні компанії, страхові компанії та інші суб'єкти туристичної діяльності, а також вартість консультаційно-інформаційних послуг Турагента (окрім візової підтримки) стосовно конкретного туристичного продукту.

РОЗДІЛ 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Турагент зобов'язується надати від свого імені інформаційно-консультаційні послуги на Сайті, а також від імені Туроператора забезпечити надання комплексу туристичних послуг (туристичний продукт) відповідно до Замовлення Туриста, оформленого на Сайті www.advant.club (надалі – Замовлення) та підтвердженого Турагентом, а Турист зобов'язується на умовах даного Договору прийняти та оплатити їх.

2.2. Турист оформлює Замовлення на сайті шляхом зазначення у формі Замовлення відповідних даних та шляхом обрання за допомогою інформаційно-пошукової системи Сайту конкретного Туристичного продукту, який містить опис наступних умов:

- 1) строк перебування у місці надання туристичних послуг із зазначенням дат початку та закінчення туристичного обслуговування;
- 2) характеристика транспортних засобів, що здійснюють перевезення, зокрема їх вид і категорія, а також дата, час і місце відправлення та повернення (якщо перевезення входить до складу туристичного продукту);
- 3) готелі та інші аналогічні засоби розміщення, їх місце розташування, категорія, а також відомості про підтвердження відповідності послуг готелю встановленим вимогам, строк і порядок оплати готельного обслуговування;
- 4) види і способи забезпечення харчування;
- 5) мінімальна кількість туристів у групі (у разі потреби) та у зв'язку з цим триденний строк інформування туриста про те, що туристична подорож не відбудеться через недобір групи;
- 6) програма туристичного обслуговування;
- 7) види екскурсійного обслуговування та інші послуги, включені до вартості туристичного продукту;
- 8) вартість туристичного обслуговування (в гривнях, еквівалент у валюті за комерційним курсом Туроператора);
- 9) назву Туроператора, який забезпечує надання туристичного продукту;
- 10) паспортні дані подорожуючих, які необхідні для оформлення туристичного продукту (ці дані заповнює Турист самостійно в Особистому Офісі або при оформленні Замовлення Турпродукту на Сайті).

Турист при оформленні Замовлення має змогу власноруч внести додаткові вимоги або коментарі, замовити додаткові туристичні послуги, вартість яких не входить до вартості Турпродукту.

2.3. До укладення цього Договору Туристу в тексті Опису Турпродукту, або шляхом розміщення на Сайті, або через Службу підтримки сайту Турагентом надається інформація про:

- 1) основні вимоги до оформлення в'їзних/виїзних документів (паспорт, дозвіл (віза) на в'їзд/виїзд до країни тимчасового перебування), у тому числі строк їх оформлення;
- 2) медичні застереження стосовно здійснення туристичної подорожі, зокрема протипоказання через певні захворювання, особливості фізичного стану (фізичні недоліки) і вік туристів, а також умови безпеки туристів у країні (місці) тимчасового перебування;
- 3) туроператора (турагента), його місцезнаходження, поштові реквізити, контактний телефон, наявність ліцензії на провадження туристичної діяльності та інші відомості відповідно до законодавства про захист прав споживачів;
- 4) керівника групи та засоби зв'язку з ним у разі здійснення туристичної подорожі за кордон чи перебування за кордоном неповнолітньої та/або малолітньої особи з метою встановлення законними представниками неповнолітньої або малолітньої особи прямого зв'язку з нею;

- 5) час та місце проміжних зупинок і транспортних сполучень та категорію місця, яке споживач займатиме в певному виді транспортного засобу;
- 6) види і тематику екскурсійного обслуговування, порядок здійснення зустрічей і проводів, супроводу туристів;
- 7) стан навколишнього природного середовища, санітарного та епідеміологічного благополуччя;
- 8) назву, адресу та контактний телефон представництв туроператора або організації (організацій), уповноваженої туроператором на прийняття скарг і претензій туристів, а також адреси і телефони дипломатичних установ України у країні (місці) тимчасового перебування або місцевих служб, до яких можна звернутися у разі виникнення труднощів під час туристичної подорожі;
- 9) порядок забезпечення туроператором обов'язкового та/або добровільного страхування туристів, розмір, порядок і умови виплати страхового відшкодування, а також можливість та умови добровільного страхування витрат, пов'язаних з розірванням договору на туристичне обслуговування за ініціативою туриста, страхування майна;
- 10) розмір фінансового забезпечення туроператора (турагента) на випадок його неплатоспроможності (банкрутства) та кредитну установу, яка надала таке забезпечення;
- 11) інших суб'єктів туристичної діяльності (їх місцезнаходження та реквізити), які надають туристичні послуги, включені до туристичного продукту.

2.4. У разі, якщо будь-яка інформація, перелічена вище, відсутня в описі Туристичного продукту на Сайті або на інших сторінках Сайту, **Турист зобов'язаний уточнити її до оформлення Замовлення шляхом звернення з відповідним запитом до Служби підтримки сайту, а Служба підтримки сайту зобов'язана дати відповідь на такий запит Туриста в усній/електронній формі. Всі ризики невиконання цієї умови несе Турист.**

2.5. Оформлюючи Замовлення на Сайті, Турист підтверджує отримання від Турагента необхідної, доступної, достовірної та своєчасної, необхідної інформації про туристичний продукт та умови подорожі до відповідної країни, свою обізнаність з цим Договором.

2.6. Туроператор має фінансове забезпечення на випадок його неплатоспроможності або банкрутства у вигляді відповідної банківської гарантії, інформація про яку міститься на сайті відповідного Туроператора. Мінімальний розмір фінансового забезпечення туроператора має становити суму, еквівалентну не менше ніж 20000 євро. Мінімальний розмір фінансового забезпечення турагента має становити суму, еквівалентну не менше ніж 2000 євро.

Відшкодування збитків, заподіяних туристу в разі виникнення обставин неплатоспроможності туроператора (турагента) чи внаслідок порушення процесу про визнання його банкрутом, здійснюється відповідною кредитною установою на підставі заяви туриста, договору на туристичне обслуговування (ваучера) та документів, що підтверджують невиконання туроператором (турагентом) договірних зобов'язань.

2.7. У випадку, коли до оформлення Замовлення Турист має змогу ознайомитись із типовим договором про надання туристичних послуг Туроператора, даний Договір застосовується у частині, що не суперечить типовому договору про надання туристичних послуг Туроператора, з яким Турист погоджується шляхом оформлення Замовлення. У випадку протиріччя умов договорів перевага надається умовам типового договору Туроператора.

РОЗДІЛ 3. ДОСТУП ДО САЙТУ

3.1. Доступ до сайту www.advant.club має повнолітня фізична особа, яка пройшла реєстрацію на сайті на умовах володільця Сайту, та має на меті отримання туристичних послуг.

3.2. Реєстрація на Сайті є добровільною та надає можливість користування інформаційно-пошуковою системою Сайту та можливість доступу до Особистого Офісу. Інформаційно-пошукова система Сайту надає можливість пошуку туристичного продукту за заданими Туристом параметрами та оформлення Замовлення.

3.3. Оформити Замовлення туристичного продукту може лише зареєстрована на Сайті фізична особа. До здійснення користування інформаційно-пошуковою системою Сайту або до оформлення Замовлення Турист зобов'язаний коректно та в повному обсязі заповнити інформацію про себе та про подорожуючих з ним/супроводжуючих його осіб, свої ПІБ, свої контактні дані (електронну пошту, номер телефону тощо), паспортні дані. Турист несе відповідальність за достовірність, актуальність та правильність наданої ним інформації. Турагент залишає за собою право вимагати від Туриста

введення додаткової інформації, здійснювати перевірку наданої Туристом інформації, анулювати Замовлення на підставі ненадання Туристом необхідних даних.

3.4. Відповідальність за збереження паролів від особистого Офісу, адреси електронної пошти та інших даних несе Турист. Після реєстрації на Сайті, вибрані Туристом Логін і Пароль є достатньою інформацією для доступу Туриста на Сайт. Турист не має права передавати свої Логін і Пароль третім особам, окрім Особистого партнера, несе повну відповідальність за їх збереження, самостійно вибираючи спосіб їх зберігання. Якщо Туристом не доведено протилежне, будь-які дії, вчинені з використанням його Логіну і Паролю, вважаються здійсненими відповідним Туристом. У випадку несанкціонованого доступу до Логіну і Паролю і / або до особистого Офісу Туриста і/або несанкціонованого поширення Логіна і Пароля, Турист зобов'язаний негайно повідомити про це Турагента через Службу підтримки Сайту (в т.ч. електронною поштою). Якщо у Туриста виникають підозри, що будь-які з його реєстраційних даних, у тому числі — Логін і/або Пароль, стали відомі сторонній третій особі, він має право у будь-який час надіслати до Турагента (Служби підтримки Сайту) запит на тимчасове блокування його особистого Офісу до з'ясування усіх обставин.

3.5. Мовами Сайту є російська та українська мови. Якщо Турист не розуміє мов Сайту, Турист зобов'язується не здійснювати оформлення Замовлень.

3.6. Турист повинен забезпечувати належний захист конфіденційних даних, що мають значення для виконання цього договору, вживати заходів до захисту використовуваних при оформленні Замовлення каналів зв'язку від несанкціонованого доступу третіх осіб. Турист зобов'язаний оновлювати особисту інформацію в Особистому офісі при відповідних змінах у цих даних.

РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Турист обирає конкретний Туристичний Продукт на Сайті самостійно за Описом Турпродукту за допомогою інформаційно-пошукової системи Сайту. Усі питання стосовно Туристичного продукту, умов туристичного обслуговування Турист може адресувати Службі підтримки сайту. Деякі умови туристичного обслуговування можуть міститися в Описі Туру у вигляді туристичних скорочень.

4.2. Всі умови туристичного обслуговування за цим Договором повинні бути повністю зрозумілі Туристу до оформлення ним Замовлення. Цей Договір є публічним договором приєднання відповідно до Цивільного кодексу України.

4.3. Даний Договір укладається шляхом оформлення Замовлення туристичного продукту Туристом на Сайті та одночасної повної або часткової передоплати туристичного продукту Туристом (такі дії Туриста є офертою) та наступним прийняттям Замовлення до виконання шляхом Підтвердження туристичного продукту Турагентом в електронному вигляді (такі дії Турагента є акцептом). **Договір є укладеним з моменту отримання Туристом Підтвердження Замовлення Турагента на електронну пошту або з моменту розміщення Турагентом Підтвердження Замовлення в Особистому Офісі Туриста на Сайті, з огляду на те, що відбулося раніше у часі.**

4.4. Після отримання Замовлення Туриста Турагент протягом 5 банківських днів узгоджує можливість отримання туру у Туроператора, а також уточнює актуальну вартість туру в гривнях та, за необхідності, відправляє Туристу рахунок для здійснення доплати за Турпродукт.

4.4.1. У випадку отримання підтвердження можливості надання туру Туроператором, а також у випадку отримання повної суми вартості туру від Туриста, Турагент направляє Туристу Підтвердження Замовлення шляхом розміщення відповідного тексту в Особистому Офісі Туриста або електронною поштою.

4.4.2. У випадку відсутності підтвердження туру Туроператором, а також у випадку неотримання повної суми вартості туру від Туриста у вказані Турагентом строки, Турагент анулює Замовлення Туриста в Особистому Офісі Туриста, а сплачена передоплата повертається Туристу.

4.4.3. У разі відсутності туристичного продукту, вказаного в Замовленні Туриста, Турагент має право анулювати Замовлення.

4.5. Турагент має право відмовити Туристу в укладенні Договору, якщо:

- а) строк чинності візи з моменту перетину кордону країни, на в'їзд до якої видана віза, є меншим тривалості перебування Туриста у цій країні;
- б) віза використана за кількістю в'їздів (виїздів) до (з) відповідної країни;
- в) строк чинності закордонного паспорта з моменту перетину кордону країни, до якої подорожує Турист, є меншим від строку встановленого компетентними органами цієї країни;



г) не оформлені, не правильно оформлені документи, що дають право на виїзд дітей за кордон України, а саме:

- відсутнє нотаріально засвідчене клопотання батьків або законних представників батьків чи дітей у разі потреби самостійного виїзду неповнолітнього за кордон;
- у дитини немає окремого паспорту;
- дозвільні документи для виїзду дитини не перекладені на українську мову нотаріально засвідченим перекладом.

4.6. При споживанні Туристичного продукту (виїзді за кордон) дітьми до 18-ти років, **обов'язкова наявність нотаріально посвідченої згоди другого з батьків із зазначенням держави прямування та відповідного часового проміжку перебування у цій державі, якщо другий з них відсутній у пункті пропуску через державний кордон.** Дозвільні документи для виїзду дитини, викладені іноземною мовою (видані органами іноземних держав), повинні бути апостильовані/легалізовані та перекладені на українську мову нотаріально засвідченим перекладом. При виїзді за кордон дитина повинна мати власний закордонний паспорт.

Даний пункт Договору не є юридичною консультацією. Для консультації стосовно необхідних для виїзду дитини за кордон документів в кожній конкретній ситуації Турагент рекомендує звернутися до адвоката. Турагент не несе відповідальності за неможливість виїзду Туристів із дитиною внаслідок відсутності необхідних для перетину кордону документів або внаслідок недоліків таких документів.

4.7. Дія Розділу 4 цього Договору поширюється й на порядок укладення сторонами типового договору про надання туристичних послуг Туроператора.

РОЗДІЛ 5. ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНІ ПОСЛУГИ

Інформаційно-консультаційні послуги стосовно туристичного продукту, замовленого Туристом внаслідок укладення цього Договору або замовлення якого Турист планує зробити, надає Турагент.

До інформаційно-консультаційних послуг входить:

- Консультування Туриста Службою підтримки Сайту з питань, пов'язаних з туристичними продуктами та користуванням Сайтом;
- Надання можливості користування функціоналом Сайту (пошук, замовлення, оплата Турпродуктів);
- Розміщення та оновлення інформації на Сайті;
- Консультування з питань страхування для цілей подорожі;
- Візова підтримка (за запитом, за додаткову плату);
- Інші послуги.

При оформленні Замовлення на Сайті Турист може замовити візову підтримку, зробивши відмітку про необхідність візової підтримки у Замовленні. Також замовити візову підтримку Турист може здійснити за допомогою звернення до Служби підтримки Сайту. Вартість візової підтримки не входить до вартості Турпродукту і сплачується Туристом окремо на підставі додаткового рахунку, виставленого Турагентом та направленою Туристу відповідним повідомленням у Особистому Офісі.

РОЗДІЛ 6. ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ

6.1. Передача Туристу туристичних документів (проїзні документи, страхові поліси, ваучери), в електронному вигляді здійснюються в Особистому Офісі Туриста на Сайті та/або електронною поштою не пізніше, ніж за 24 години до початку туру. Передача документів може здійснюватись безпосередньо туристу в аеропорту вильоту представником Турагента (Туроператора) перед вильотом.

6.2. Якщо під час виконання договору на туристичне обслуговування Турагент/Туроператор не в змозі надати значну частину туристичного продукту, щодо якого відповідно до договору сторони досягли згоди (тип та вид готелю, час та умови авіаперевезення тощо), Турагент/Туроператор може з метою продовження туристичного обслуговування вжити альтернативних заходів без покладення додаткових витрат на туриста, а в разі потреби відшкодувати йому різницю між запропонованими послугами і тими, які були надані.

6.2.1. У випадку вжиття альтернативних заходів Турагент/Туроператор узгоджує такі зміни з туристом за допомогою електронного листування Службою підтримки Сайту з Туристом, електронною поштою або усно - телефонним зв'язком.

6.2.2. У випадку, якщо Турист скористався запропонованою йому альтернативною послугою, претензії щодо ненадання послуг/неналежного надання послуг, що обумовлені в Замовленні та Договорі вважаються необґрунтованими, а послуги за Договором наданими належним чином і в повному обсязі. Турагент/Туроператор вважається таким, що виконав в повному обсязі свій обов'язок перед Туристом.

6.2.3. У разі неможливості здійснення альтернативних заходів або відмови Туриста від них Турагент/Туроператор може за можливості надати Туристу без додаткової оплати еквівалентний транспорт для повернення до місця відправлення або іншого місця, на яке погодився Турист, а також може відшкодувати вартість ненаданих туристичних послуг.

6.3. Страхування Туриста (медичне та від нещасного випадку) є обов'язковим та забезпечується Туроператором/Турагентом на підставі договорів зі страховиками.

Турист може самостійно укласти договір страхування з будь-якою обраною ним страховою компанією та надати відповідну інформацію про це Турагенту разом із копією страхового полісу. Договором страхування мають бути передбачені надання медичної допомоги Туристу та відшкодування йому витрат при настанні страхового випадку безпосередньо в країні (місці) тимчасового перебування з умовами, які відповідають вимогам країни перебування до такого страхування.

6.4. Турист може укласти з будь-якою обраною ним страховою компанією угоду про страхування для покриття витрат, пов'язаних з анулюванням договору на туристичне обслуговування з ініціативи туриста, або угоду про страхування для покриття витрат, пов'язаних з передчасним поверненням до місця проживання при настанні нещасного випадку або хвороби. Турагент рекомендує Туристу укладати вищевказані угоди про страхування у випадках, якщо вартість туру складає більше, ніж 50 000 грн, або якщо подорожуючі мають будь-які захворювання чи вік до 18 років або понад 35 років. Турагент повідомляє Туриста, що вищевказані ризики не покриваються стандартним договором страхування (медичного та від нещасного випадку) та не компенсуються Туроператором/Турагентом.

6.4. У випадку неможливості розміщення Туриста в готелі, вказаному у Замовленні, йому надається можливість проживання в готелі такої ж чи вищої категорії без додаткової оплати за його згодою. Турист може повернутися до країни від'їзду (країни постійного місця перебування) за рахунок Туроператора із наступним відшкодуванням Туроператором вартості Туру, якщо він не погоджується на заміну готелю.

РОЗДІЛ 7. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНИХ ТА ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ

7.1. Під час оформлення Замовлення, Турист здійснює Турагенту передоплату в гривнях за ціною, вказаною у формі Замовлення Турпродукту.

Оплата вартості Турпродукту здійснюється в безготівковій формі з використанням платіжної банківської картки туриста за допомогою захищених платіжних інструментів або платіжних сервісів, використання яких забезпечує Турагент з Сайту під час оформлення Замовлення.

При цьому при передоплаті туристичного продукту Туристом на Сайті за допомогою використання платіжної картки відповідна сума грошових коштів тимчасово блокується банком (з неможливістю використання) і не переходить до розпорядження Турагента до моменту Підтвердження Замовлення Турагентом (укладення Договору).

У випадку ануляції Замовлення Турагентом попередньо оплачені Туристом грошові кошти повертаються на платіжну картку Туриста.

7.2.1. В процесі перевірки можливості надання туристичних послуг за Замовленням Туриста, а також після Підтвердження Замовлення Турагент може виставити рахунок Туристу на додаткову оплату Туристичного продукту (шляхом розміщення в Особистому Офісі або надіславши листа електронною поштою) за Замовленням у випадках:

- 1) у разі необхідності врахування зміни тарифів на транспортні послуги, запровадження нових або підвищення діючих ставок податків і зборів та інших обов'язкових платежів;
- 2) зміни комерційного курсу гривні Туроператора до іноземної валюти, в якій виражена вартість туристичного продукту;

3) у разі запровадження (або збільшення діючого) паливного збору авіакомпанією-перевізником. Турист зобов'язаний здійснити таку додаткову оплату.

7.2.2. У випадку нездійснення Туристом додаткової оплати у вказані Турагентом строки Турагент анулює відповідне Замовлення Туриста, що відображається у статусі Замовлення на Сайті в Особистому Офісі Туриста, за умови, що Замовлення ще не було підтверджене Турагентом, без застосування штрафів, передбачених п.13.4.1 цього Договору.

7.2.3. Якщо Замовлення було підтверджене Турагентом, то нездійснення додаткової оплати Турпродукту відповідно до цього пункту Договору прирівнюється до відмови Туриста від Турпродукту, і, відповідно, до Туриста застосовуються штрафи, передбачені п.13.4.1 цього Договору.

7.3. У процесі перевірки можливості надання туристичних послуг за Замовленням Туриста, а також після Підтвердження Замовлення в результаті відповідного замовлення додаткових туристичних послуг Туриста до Турагента засобами електронного зв'язку/ в результаті узгодження з Туристом замовлення додаткових туристичних послуг засобами електронного зв'язку, Турагент може виставити рахунок Туристу на оплату (шляхом розміщення в Особистому Офісі або надіславши листа електронною поштою) додаткових туристичних послуг.

У випадку неоплати такого рахунку вказані Турагентом строки Турагент анулює замовлення додаткових туристичних послуг.

7.4. Зміна ціни підтвердженого туристичного продукту Туроператором (та Турагентом відповідно) можлива не пізніше як за 20 днів до початку туристичної подорожі. При цьому збільшення ціни туристичного продукту не може перевищувати п'яти відсотків його початкової ціни. У разі якщо ціна туристичного продукту вища за початкову ціну на п'ять відсотків, Турист має право відмовитися від виконання договору, а Турагент зобов'язаний повернути йому раніше сплачену суму (за вирахуванням комісій банків та платіжних сервісів).

7.5. Сторони домовилися, що у разі збільшення комерційного курсу Туроператора вартість неоплаченого або неповністю оплаченого туристичного продукту (туристичної послуги) у вказані Турагентом строки пропорційно збільшується.

7.6. Вартість інформаційно-консультаційних послуг (окрім візової підтримки) Турагента включається до вартості тур продукту.

7.7. Після отримання Підтвердження Замовлення та всіх необхідних документів для здійснення подорожі Туристом відмова останнім від фактичного отримання послуг не позбавляє Туроператора права на отримання оплати вартості туристичних послуг згідно Замовлення.

РОЗДІЛ 8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

8.1. Турагент зобов'язується:

8.1.1. Надати Туристу всю інформацію, що передбачена чинним законодавством України.

8.1.2. Забезпечити надання туристичних послуг відповідно до Замовлення Туриста.

8.1.3. Забезпечити Туриста необхідними документами відповідно до кількості подорожуючих: ваучер, страховий поліс, авіаквитки.

8.1.4. Надати документ (повідомлення), що підтверджує оплату Туристом вартості Турпродукту, згідно із Замовленням та на умовах даного Договору (електронну квитанцію).

8.2. Турагент має право:

8.2.1. На отримання від Туриста необхідної персональної інформації, з метою реалізації Замовлення та забезпечення надання туристичних послуг;

8.2.2. На відшкодування Туристом збитків Турагента, завданих його неправомірними діями, в тому числі і порушенням умов цього Договору;

8.2.3. Відмовитися від виконання Договору у випадках, передбачених даним Договором та Законом України «Про туризм»;

8.2.4. На будь-які зміни тривалості, маршруту та інших параметрів туристичних послуг, що входять до складу Туристичного продукту за погодженням з Туристом. В разі, якщо це пов'язано з необхідністю гарантування безпеки Туриста, Турагент має право в односторонньому порядку змінювати тривалість, маршрут та інші параметри туристичних послуг.

Туроператор може змінити місто/час відльоту/прильоту літака за Турпродуктом з відповідним попередженням Туриста через Турагента. Турагент не несе відповідальності за непопередження або за несвоєчасне попередження Туриста про зміну міста/часу відльоту/прильоту

літака у випадку, якщо це виникло через непопередження або несвоєчасне попередження Туроператора.

8.2.5. На зміну ціни туристичного продукту після укладення договору на туристичне обслуговування у випадках, передбачених Законом України «Про туризм» та цим Договором;

8.2.6. На внесення змін до умов цього договору або його розірвання у зв'язку із зміною істотних умов договору та обставин, якими Сторони керувались під час укладання договору.

8.3. Турист зобов'язується:

8.3.1. Самостійно обрати бажаний Турпродукт на Сайті за допомогою інформаційно-пошукової системи Сайту.

8.3.2. Своєчасно подати Турагенту належно оформлені документи, необхідні для виконання зобов'язань (оформлення поїздки (туру) Турагента. Оплатити у встановлений Турагентом строк вартість Туристичного продукту в повному обсязі (в т.ч. шляхом доплати).

8.3.3. Дотримуватись правил перебування в країні тимчасового перебування, звичаїв, традицій місцевого населення, а також митних правил та правила в'їзду (виїзду) до країни тимчасового перебування; не порушувати суспільного порядку та вимоги законів, чинних на території країни тимчасового перебування; дотримуватись правил внутрішнього розпорядку та протипожежної безпеки в місцях розміщення та перебування.

8.3.4. Прибути не пізніше, ніж за 3 години до часу виїзду (вильоту) на вказане місце збору групи/місце відльоту/виїзду.

8.3.5. Оплатити фактично понесені Турагентом/Туроператором витрати, у тому числі і штрафні санкції, у випадку відмови від Туру до початку поїздки.

8.3.6. Відшкодувати збитки, заподіяні Турагенту/Туроператору своїми неправомірними діями.

8.3.7. При відмові від виконання цього Договору не використовувати ваучер, страховий поліс та інші документи, що надають право Туристу на отримання туристичних послуг.

8.3.8. Своєчасно та в повному обсязі здійснити оплату за використання додаткових послуг в місцях проживання та перебування.

8.3.9. Оплатити вартість в'їзної візи та послуг з візової підтримки в разі такої необхідності.

8.3.10. **Не пізніше, ніж за 3 години до вильоту (від'їзду), якщо про інші строки не попередить Турагент, прибути в аеропорт (або інше місце відправлення), своєчасно зареєструватися (на рейс), пройти митний та паспортний контроль. Мати при собі необхідні відповідно до законодавства документи для перетину державного кордону всіма учасниками туру.**

8.3.11. Під час перебування у подорожі притримуватись вказівок приймаючої сторони та повідомлень, розміщених в готелі на інформаційних стендах з питань часу відльоту (від'їзду) та часу початку реєстрації на авіарейс. Час відльоту (від'їзду)/відправлення трансферу нерідко може змінюватись, тому Туроператор повідомляє про такі зміни шляхом розміщення відповідної інформації на інформаційних стендах або через своїх представників, які працюють на території приймаючої сторони.

8.3.12. За необхідності, при нездійсненні подорожі надати Туроператору паспорти подорожуючих для передачі в представництво держави подорожі задля анулювання виданих віз не пізніше, ніж протягом 5 робочих днів з моменту, коли Туристу стало відомо, що подорож не відбудеться, або з дня початку подорожі, яку Турист не здійснив.

8.3.13. **Завчасно письмово (в електронній формі) довести до відома Турагента інформацію про обставини, що перешкоджають здійсненню подорожі, до яких, в тому числі, але не тільки, відносяться:**

- різного роду захворювання Туриста і пов'язані з ними медичні протипоказання (у тому числі стосовно до різних видів пересування, зміні кліматичних умов, особливостям національної кухні, застосування лікарських засобів, інвалідності тощо);
- в минулому конфліктні ситуації з державними органами, в тому числі, заборона на в'їзд до певної держави або до групи країн;
- обмеження на право виїзду з України, накладені компетентними органами;
- іноземне громадянство Туриста, встановлений візовий режим між країною виїзду і країною, громадянином якої є Турист, у разі якщо він не український громадянин;
- необхідність отримання Туристом спеціальних дозволів або погоджень від третіх осіб або компетентних органів, у тому числі: отримання в'їзної / виїзної візи, згоди на виїзд дитини за кордон, отримання дитиною власного закордонного паспорта, дозволу на вивіз зброї,



дозволу на вивіз тварини, дозволу на вивіз художніх цінностей та інших дозволів та погоджень.

У разі неможливості виконання Договору, пов'язаної з зазначеними обставинами, Договір визнається невиконаним з вини Туриста.

8.3.14. Своєчасно самостійно (за добу до вильоту/ від'їзду) уточнити у Турагента час і місце вильоту/ від'їзду, терміни здійснення подорожі, розклад авіарейсів, місце і час збору групи.

8.3.15. Ознайомити зазначених у Замовленні учасників подорожі зі змістом Договору і з усією інформацією, наданою Турагентом Туристу в тому випадку, якщо Турист уклав цей договір не тільки від свого імені, але також від імені або в інтересах інших, зазначених у Договорі осіб; при цьому Турист гарантує наявність у себе повноважень на укладення Договору в чужих інтересах. Турист і подорожуючі/ супроводжуючі його особи зобов'язані виконувати умови, передбачені умовами цього Договору. Турист зобов'язується перед Турагентом відповідати за дотримання подорожувачими/супроводжувачими його особами зобов'язань, передбачених умовами цього Договору.

8.3.16. До початку поїздки отримати туристичні документи (скачати), необхідні для здійснення подорожі, роздрукувати їх в паперовій формі. Документи передаються (на розсуд Турагента) з використанням електронної форми зв'язку/ в Особистому Офісі Туриста або в аеропорту / на вокзалі (іншому місці початку поїздки).

Турагент повідомляє Туриста про місце отримання документів в Особистому Офісі Туриста на Сайті, по телефону або з використанням електронного зв'язку. Документи вважаються переданими Туристу з моменту повідомлення Туриста про готовність документів до передачі (в тому числі — шляхом розміщення відповідної інформації і (або) документів в Особистому Офісі Туриста або надіслання інформації або документів по електронній пошті).

Турист зобов'язаний оглянути отримані документи і сповістити Турагента без зволікання про виявлені в документах недоліки. Турист згоден на отримання документів, необхідних для здійснення подорожі, в термін пізніше, ніж за 24 години до початку подорожі. Турагент не несе відповідальності за роботу каналів зв'язку, в зв'язку з цим обов'язок по уточненню термінів отримання документів покладено на Туриста. Турагент рекомендує Туристу самостійно звернутися із запитом туристичних документів за щонайбільше 3 дні до початку подорожі.

8.4. Турист має право на:

8.4.1. Необхідну і достовірну інформацію, що передуює укладенню цього Договору, передбаченої ст.ст. 19-1, 20 Закону України «Про туризм», ЗУ «Про захист прав споживачів» та іншу інформацію, необхідну Туристу для безпечного використання туристичного продукту.

8.4.2. Вільне обрання туристичних послуг при замовленні Турпродукту;

8.4.3. Отримання комплексу туристичних послуг відповідно до підтвердженого Турагентом Замовлення.

8.4.4. Відшкодування збитків, заподіяних внаслідок невиконання або неналежного виконання умов Договору іншою Стороною при дотриманні вимог цього Договору;

8.4.5. Відмову від замовленого Турпродукту з урахуванням штрафів, передбачених цим Договором.

РОЗДІЛ 9. ПРАВИЛА НАДАННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. У випадку невіїзду Туриста внаслідок неправильного оформлення паспорта та інших необхідних для виїзду за кордон документів, відсутності необхідних для перетину кордону документів, надання недостовірної інформації стосовно паспортних та інших даних Туриста, всі фінансові витрати у зв'язку з цим несе Турист.

9.2. У випадку порушення Туристом, який використовує туристичні послуги Турагента, діючих правил проїзду, реєстрації чи провозу багажу, нанесення збитків майну транспортної компанії чи порушення правил проживання в готелі, порушення правил перетину кордону та неповернення в країну постійного місце проживання, після закінчення надання Туроператором туристичного обслуговування або недотримання законодавства країни перебування, штрафи стягуються з Туриста в розмірах, передбачених відповідними правилами і нормами транспортної компанії, готелю, країни перебування та іншими уповноваженими органами. Туроператор/Турагент в даному випадку відповідальності не несе.

9.3. Турист несе відповідальність за використання Ваучера, страхового поліса та інших туристичних документів.

9.4. Турагент несе перед Туристом відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов даного Договору, крім випадків, якщо:

- невиконання або неналежне виконання умов договору сталося з вини Туриста;
- невиконання або неналежне виконання умов договору сталося з вини третіх осіб, не пов'язаних з наданням послуг, зазначених у цьому договорі, та жодна із сторін про їх настання не знала і не могла знати заздалегідь;
- невиконання або неналежне виконання умов договору сталося внаслідок настання форс-мажорних обставин, які вказані в даному Договорі або є результатом подій, які Турагент та інші суб'єкти туристичної діяльності, які надають туристичні послуги, включені до туристичного продукту, не могли передбачити.

При цьому будь-які компенсації/відшкодування Туроператором/Турагентом Туристу не може перевищувати вартості туристичного продукту.

9.5 Відповідальність за скасування чи зміну часу відправлення та прибуття транспортних засобів та пов'язані із цим зміни обсягу і строків Турпродукту несе перевізник, відповідно до Правил міжнародних пасажирських перевезень. Туроператор/ Турагент не несе відповідальності за збитки, спричинені Туристу у випадку відміни рейсу перевізником, зміни часу відправлення/прибуття транспортних засобів перевізника, а також пов'язані з цим зміни програми туру. Всі претензії, позови, пов'язані з неналежним наданням транспортних послуг, ненаданням транспортних послуг або їх затримкою, що призвело до збитків, пред'являються безпосередньо перевізникам у відповідності з Правилами повітряних перевезень пасажирів і багажу.

9.5.1. Сторони цього договору усвідомлюють та погоджуються, що Турагент/Туроператор діє, як агент від компаній перевізників та надавачів готельних послуг і виступає, як посередник між Туристом та вказаними надавачами послуг без набуття для себе зобов'язань виступати як надавач готельних та/або послуг з перевезення. До зазначеного пункту не застосовується положення вимог п.2. статті 903 Цивільного Кодексу України.

9.6. Турагент не несе відповідальності за схоронність багажу, цінностей та документів Туристів протягом усього періоду перебування у подорожі.

9.7. Турагент не несе відповідальності перед Туристом у випадках: виникнення обставин непереборної сили, визначених Договором, а також таких обставин, при яких виконання Замовлення виявиться неможливим; відмови конкретного консульства/дипломатичної установи іноземної держави у видачі Туристу візи/дозволу на в'їзд/виїзд (про що Турагент невідкладно інформує Туриста, але не пізніше ніж за 48 годин з моменту, коли про це стало відомо Туроператору та Турагенту); в разі невчасного та/або неповного подання Туристом Турагенту для подальшого надання Туроператору необхідних для оформлення Туристичного продукту документів; в разі подання Туристом іншій Стороні неправдивих та/або завідомо неправдивих даних та інформації щодо себе, та/або підроблених чи нечинних документів; в разі непропуску через державний кордон внаслідок відсутності необхідних законодавством документів або недоліків таких документів; в разі, якщо Турагенту чи Туроператору стане відомо про придбання Туристом Туристичного продукту з метою, відмінною від туризму (тобто з метою влаштування на оплачувану роботу за кордоном, метою прохання про політичний притулок, тощо), і Турагент та Туроператор зможуть мотивувати і довести це шляхами, не забороненими чинним законодавством.

9.8. Турагент не несе відповідальності щодо відшкодування грошових витрат Туриста за оплачені послуги, якщо Турист у період обслуговування за своїм розсудом чи в зв'язку із своїми інтересами не скористався всіма чи частиною запропонованих та сплачених послуг, та не відшкодовує витрати, що виходять за межі послуг, обумовлених цим Договором.

9.9. У випадку одночасного настання таких обставин:

- відсутність відмови від туру;
- неявка туриста на рейс;

на Туриста накладається штраф у розмірі 100 (сто) відсотків від загальної вартості Турпродукта.

9.10. Туроператор/Турагент не володіє інформацією про плани проведення на території готелю або прилеглої до готелю території в країні перебування будівельних та ремонтних робіт, що здійснюються за рішенням адміністрації готелю або з відома місцевих влад будь-якими державними

або приватними особами відповідно та не несе відповідальності за будь-які незручності, що завдані Туристу в зв'язку з цим.

9.11. Туроператор/Турагент не несе відповідальності в разі, якщо Турист не скористався туристичним продуктом або спожив його не повністю з причин, що не залежать від Туроператора/турагента, а саме: відмову консульської установи у видачі візи або, якщо візу було отримано пізніше ніж дата вильоту, також відповідальність для Туроператора/Турагента відсутня в разі скасування, заміни, перенесення, затримці авіарейсу та/або наземного трансферу, в зв'язку із чим Турист не скористався Турпродуктом та/або отримав його неповністю. Будь які причини, обставини внаслідок яких Туристом послуга спожита та/або спожита не повно не створює зобов'язання для Туроператора/Турагента, якщо ці причини/обставини не залежали від останнього. В разі настання вищевказаних обставин передбачені кошти за отриманий туристичний продукт поверненню не підлягають.

9.12. В разі необхідності, Турист зобов'язаний з'явитися до представництва держави, яке надало йому туристичну візу з умовою явки, упродовж 15 днів після повернення в Україну. За невиконання зазначеного обов'язку Турист сплачує Турагенту штраф у розмірі, еквівалентному 1000 євро.

9.13. У випадку надання Туристом завідомо неправдивих та/або сфальсифікованих документів для отримання візи, Турист зобов'язується сплатити Турагенту штраф у розмірі 100% вартості туристичного продукту для такого Туриста.

РОЗДІЛ 10. ПОРЯДОК ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ПРЕТЕНЗІЙ. РОЗГЛЯД СПОРІВ

10.1. У випадку невідповідності умов туру умовам даного Договору, Турист зобов'язаний в усній та електронній формі повідомити Туроператора та Турагента, представника приймаючої сторони (представника Туроператора в готелі, представника готелю, представника партнера з організації туру, керівника групи тощо) негайно, для надання можливості усунення вказаних невідповідностей. В разі, якщо Турист не повідомив Турагента або представника приймаючої сторони про наявність зауважень до послуг або невідповідності послуг, заявленим в Договорі, однак належним чином прийняв їх, тобто використав, претензії в даному випадку Турагентом не приймаються.

При наявності невідповідностей/ недоліків у наданні туристичних послуг Турист має забезпечити складання відповідного Акту про виявлені недоліки, який має бути підписаний в країні перебування представником приймаючої сторони (представником Туроператора/готелю/партнера з організації туру) та Туристом.

Турагент не приймає претензії та не несе відповідальності по претензіям, що пов'язані з деякими відхиленнями щодо обслуговування, яке надають готелі, мотелі, пансіонати (несмачна їжа, несправності в роботі кондиціонера, висока вартість додаткових послуг, відключення води та електропостачання, прибирання кімнат та території, ненадійне підключення до мережі Інтернет т. і.). Туроператор не володіє інформацією про можливі плани адміністрації готелів щодо проведення будівельних та ремонтних робіт в курортній зоні.

10.2. Всі претензії Туриста з питань обслуговування за кордоном або на території України приймаються до розгляду в письмовому вигляді за наявності Акту про виявлені недоліки, підписаного представником приймаючої сторони (представником Туроператора/готелю/партнера з організації туру) в країні перебування Туриста та Туристом, та інших підтверджуючих документів. **Претензія повинна бути оформлена в письмовому вигляді в двох примірниках з документальним підтвердженням обставин, викладених у претензії (доданими документами), містити всі реквізити Туру (дати, країна, назва готелю тощо), має бути направлена на юридичну адресу Турагента, яка вказана у кінці цього Договору, рекомендованим поштовим повідомленням або кур'єрською доставкою протягом 7 календарних днів з моменту закінчення туру.** Попередньо Турист може надіслати претензію Турагенту в сканованому вигляді. Претензії, подані чи заявлені Туристом з порушенням вищевказаних вимог, Турагентом до розгляду не приймаються.

10.2.1. Розгляд претензій Турагент здійснює до 45 днів з моменту отримання в письмовому вигляді.

При цьому, Турагент направляє претензію туриста Туроператору із супровідним зверненням/претензією, якщо претензія туриста викликала обставинами, які знаходилися поза межами впливу Турагента. В такому випадку до часу розгляду претензії додається час розгляду відповідних претензій/звернень Туроператором.



10.3. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, включаючи розгляд претензій, вирішуються відповідно до положень цього Договору, і перш за все — шляхом переговорів між Сторонами. У разі, якщо розбіжності не можуть бути вирішені шляхом переговорів, спірне питання передається до суду згідно із підсудністю і підвідомчістю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Сторони не звільняються від виконання своїх зобов'язань за цим Договором як за наявності будь-якого спору, розбіжностей чи претензій, так і за умови передачі спірного питання на судовий розгляд згідно з цим Договором.

10.5. У випадку настання страхового випадку, претензії по збитках Турист пред'являє безпосередньо в страхову компанію, вказану в страховому полісі.

РОЗДІЛ 11. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

11.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань, передбачених Договором, при виникненні таких форс-мажорних обставин: повінь, землетрус, цунамі, епідемії та інші стихійні явища природи, що віднесені в даній місцевості до розряду стихійних; лісові пожежі, вибухи, виходи з ладу чи ушкодження транспортних засобів; страйк, саботаж, локаут, оголошена чи неоголошена війна, революція, масові заворушення, терористичні акти, аварії та інші непередбачувані ситуації, що безпосередньо вплинули на виконання умов даного Договору; несприятливі погодні умови, що не є стихійними явищами, але які призводять до неможливості надання послуг в повному обсязі та належної якості; прийняття державними органами нормативних актів, що призвели до неможливості належного виконання сторонами зобов'язань, які вони взяли на себе відповідно до умов даного Договору; інших подій в країні перебування чи регіоні, що несуть в собі загрозу життю, здоров'ю та особистій безпеці туристам; кримінальних правопорушень стосовно туристів у країні перебування; нещасного випадку з туристом; інших обставин, які не залежать від волі сторін.

11.2. Сторона, для якої створилася неможливість виконання прийнятих на себе зобов'язань, внаслідок дії форс-мажорних обставин, зобов'язана якнайшвидше в письмовій формі повідомити іншу Сторону про час настання, можливу тривалість та вірогідну дату припинення дії даних обставин, підтвердивши наявність дії форс-мажорних обставин відповідними документами (довідками торгово-промислової палати і т.д.).

11.3. При настанні будь-якої вищевказаної форс-мажорної обставини, дія чинного Договору або подовжується, або переноситься, або припиняється.

РОЗДІЛ 12. ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ СТОРОНАМИ

12.1. Обмін інформацією між Сторонами перед укладенням, під час виконання цього Договору здійснюється в електронній формі за допомогою листування Туриста (користувача Сайту) зі Службою підтримки Сайту.

12.2. Всі Замовлення Туриста, статус їх обробки Турагентом та туристичні документи за такими Замовленнями розміщуються в Особистому Офісі Туриста на Сайті. Турагент може розміщувати в Замовленні Туриста на Сайті в Особистому Офісі Туриста будь-які документи, які мають відношення до поїздки, а Турист зобов'язується своєчасно ознайомлюватись із такими документами.

12.2.1. Всі заяви, замовлення додаткових туристичних послуг, відмова від послуг, інші розпорядження/клопотання (звернення) Туриста, заявлені при спілкуванні зі Службою підтримки Сайту засобами електронного зв'язку з використанням особистого аккаунту, мають юридичну силу для Туриста, і Турист розуміє, що такі звернення ведуть/можуть вести до настання відповідних правових наслідків та/або призвести до виникнення у Туриста певних обов'язків.

12.3. Після здійснення попередньої оплати Турпродукту (при оформленні Замовлення на Сайті), а також після Підтвердження Замовлення Турагентом (за умови здійснення повної оплати вартості Турпродукту Туристом) Турагент надсилає відповідні електронні повідомлення (квитанції) Туристу на вказану ним при реєстрації на Сайті або внесену ним в Особистому Офісі електронну адресу та/або розміщує їх в Особистому Офісі Туриста.

12.4. При необхідності оперативного узгодження питань, пов'язаних з обробкою Замовлення Туриста або наданням послуг Туристу, Турагент може телефонувати Туристу за номером телефону, вказаним Туристом при реєстрації на Сайті або внесеним ним в Особистому Офісі.

12.5. Турист, здійснюючи реєстрацію на Сайті, погоджується на отримання інформаційних повідомлень/ реклами від Турагента на електронну пошту чи телефон. Турист, здійснюючи оформлення Замовлення на Сайті, погоджується на отримання інформаційних повідомлень/ дзвінків стосовно цього Замовлення від Турагента на електронну пошту/ телефон.

РОЗДІЛ 13. ДІЯ ДОГОВОРУ

13.1. Договір вступає в силу з моменту Підтвердження Замовлення Турагентом в електронному вигляді в Особистому офісі Туриста на Сайті і діє до закінчення терміну Турпродукту.

13.1.1. Відсутність підписаного примірника між Турагентом і Туристом цього договору на паперовому носії з підписами сторін не є підставою визнання цього Договору неукладеним або недійсним.

13.2. Дія даного Договору може бути припинена достроково за взаємною згодою Сторін.

13.3. Внесення змін та доповнень до договору:

13.3.1. Зміни до цього договору вносяться за згодою сторін, водночас Сторони погодили, що Туроператор вправі змінити суттєві умови договору, зокрема дати здійснення авіап перевезення, зміну готелю, тощо. Погодження з боку Туриста зміни умов договору свідчить споживання Туристом іншої та/або заміненої послуги, або відповідна згода, надіслана Турагенту засобами електронного зв'язку.

13.4.1. У випадку відмови Туриста від виконання даного Договору, у тому числі внаслідок відмови посольства країни відвідування у видачі візи туристу (надалі по тексту – відмова) Турагент застосовує до Туриста штраф в наступних розмірах:

- за відмову від Туру більше ніж за 30 діб до початку Туру – 20% загальної вартості туристичних послуг;
- за відмову від Туру за 29-20 діб до початку Туру – 60% загальної вартості туристичних послуг;
- за відмову від поїздки за 19-15 діб до початку подорожі – 85 % загальної вартості туристичних послуг;
- за відмову від поїздки менше ніж за 14 діб до початку подорожі – 100 % загальної вартості туристичних послуг;
- при відмові від поїздки, що припадає на високий сезон – 100% загальної вартості туристичних послуг;
- при відмові від поїздки з ціною зі знижкою, по акції «раннє бронювання», або по інших акціях, а також якщо подорож починається у період новорічних та різдвяних свят (з 20 грудня відповідного року по 10 січня наступного), з 20 лютого по 10 березня, у період травневих свят (з 26 квітня по 10 травня відповідного року), у періоди виставок, ярмарок, або у період проведення на території країни події, релігійних, етнічних, національних свят, спортивних змагань та інших заходів, що характеризується підвищеним попитом на туристичні послуги у такій країні в цей період – 100% загальної вартості туристичних послуг.

13.4.1.1. Наведений розмір штрафу може бути змінено Турагентом, оскільки повернення грошових коштів при відмові від туристичних послуг залежить від домовленостей Туроператора з партнером по організації туру. Для з'ясування розміру можливих штрафів перед відмовою від туру Турист має право здійснювати передні запити до Турагента, який, в свою чергу, зобов'язаний отримати відповідну інформацію у Туроператора та повідомити її Туристу.

13.4.1.2. Будь-які виплати/компенсації/штрафи, які належить сплатити Туристу за цим Договором, можуть бути зараховані Турагентом в односторонньому порядку з фактично сплачених Туристом грошових коштів за Тур. Турагент може виставити Туристу на суму витрат рахунок, який Турист повинен сплатити впродовж двох банківських днів з моменту виставлення такого рахунку Турагентом.

13.4.1.3. Комісія, яка сплачується Турагентом за прийняття платежу від Туриста в рахунок оплати туру, а також банківська комісія за перерахуванні грошових коштів Туоператору та від Туроператора Туристу, в будь-якому випадку не може бути повернута Турагентом та підлягає вирахуванню з будь-яких сум, належних до повернення Туристу.

13.4.1.4. У випадку відмови Посольства в наданні візи, Турагент вживає всіх можливих заходів для повернення платежів, за винятком фактично понесених витрат за послуги, надані Турагентом (Туроператором). Візовий збір, сплачений в Посольство (Консульство) за розглядання питання про

видачу візи, не повертається незалежно від результатів розглядання документів або строків ануляції. Вартість авіаквитків на авіарейси при відмові Туриста від туру не повертається.

13.4.2. Сторони погодили та встановили, що строк та термін високого сезону встановлюється Туроператором самостійно, інформація про зазначений сезон доноситься Туроператором через Турагента до Туриста у зручній для Туроператора формі, зокрема на сайті Туроператора. Турист може уточнити у Службі Підтримки Сайту відносно будь-якого Турпродукту, інформація про який міститься на Сайті, чи відноситься термін поїздки до високого сезону або інших подій, що може зумовити відповідні наслідки при відмові від такого Турпродукту.

13.5. Порядок відмови від туру Туристом:

13.5.1. Турист має право відмовитись від туру, за умови оплати Турагенту або зарахування з раніше внесеної передоплати на користь Турагента штрафу, передбаченого цим Договором, не пізніше ніж три доби до дати початку туру.

13.5.2. Заява про відмову Туриста від туристичних послуг електронній формі (на електронну адресу Служби підтримки Сайту) у формі скан-копій письмової власноруч підписаної заяви за шаблоном Турагента або довільної форми приймається Турагентом до розгляду з дня, наступного за днем отримання такої заяви. Відмова від туру повинна бути чітко висловлена Туристом. Оригінал заяви про відмову від туристичних послуг має бути надісланий Туристом на юридичну адресу Турагента рекомендованим поштовим відправленням або кур'єрською доставкою.

13.5.3. За результатами розгляду заяви Турагент протягом 3 робочих днів повідомляє Туриста про наслідки такої відмови відповідно до п. 13.4.1 Договору (розмір застосованого штрафу).

13.5.4. Протягом 20 робочих днів з дня отримання вказаної заяви про відмову від туру Турагент здійснює повернення сплачених Туристом грошових коштів на платіжну картку Туриста за вирахуванням штрафів та комісій банків/платіжних систем за рух грошових коштів.

13.6. У винятковому випадку, за наявності поважних причин Турист має право ініціювати питання про заміну подорожуючих осіб, зазначених у Замовленні, шляхом відповідного звернення із заявою до Турагента засобами електронного зв'язку.

13.6.1. Турагент розглядає вказану заяву про заміну подорожуючих у розумні строки в індивідуальному порядку та повідомляє Туриста про умови заміни або про неможливість заміни.

13.6.2. У випадку, коли Турист погоджується із запропонованими Турагентом умовами заміни подорожуючих у турі, він направляє Турагенту скан-копію написаної власноруч та підписаної Туристом письмової заяви про заміну подорожуючих засобами електронного зв'язку.

13.7. Кожна із Сторін даного Договору до початку туристичної подорожі Туриста може вимагати внесення змін до умов цього Договору або його розірвання у зв'язку із зміною істотних умов договору та обставин, якими вони керувалися під час укладення договору, зокрема у разі:

- 1) суттєвого погіршення умов туристичної подорожі, зміни її строків;
- 2) відмови партнера Туроператора в наданні заброньованого та оплаченого Турпродукту;
- 3) непередбачуваного підвищення тарифів на транспортні послуги;
- 4) запровадження нових або підвищення існуючих ставок податків та зборів, інших обов'язкових платежів;
- 5) істотної зміни курсу гривні до іноземної валюти, в якій виражена ціна Турпродукту, більш ніж на 5%.

13.8. Якщо протягом трьох днів після отримання туристичних документів Турист не опротестував умови турпродукту, звіт про комісійну винагороду Турагента вважається погодженим зі сторони Туриста.

13.9. При відмові Туриста від виконання Договору з будь-яких причин сплачені за Тур грошові кошти повертаються за вирахуванням, окрім штрафу, комісії банку та комісії платіжного сервісу за обробку платежів.

13.10. В день завершення строку Турпродукту акт наданих послуг Турагента вважається погодженим зі сторони Туриста.

РОЗДІЛ 14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Цей Договір складений українською мовою в електронній формі та публічно розміщений у мережі Інтернет за постійною адресою: https://advant.club/static/pdf/travel_services_contract_ua.pdf. Додатки до цього Договору, а також текст Замовлення, текст Підтвердження Замовлення можуть бути складені українською або російською мовою.

14.1.1. Замовлення, оформлене Туристом на Сайті, Підтвердження Замовлення Турагентом, а також Додатки до цього Договору, інформація з Сайту стосовно конкретного турпродукту є невід'ємними частинами цього Договору.

14.2. Відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», а також мети обробки персональних даних, яка виходить з положень установчих документів Туроператора і Турагента, Закону України «Про туризм» — надання туристичних послуг, Турист надає свою добровільну згоду на збір та використання його персональних даних Туроператором і Турагентом, а також іншим суб'єктам надання туристичних послуг, для виконання умов даного Договору.

14.3. Сторонам, що уклали цей Договір, повністю зрозумілі умови Договору.

14.4. Укладенням цього договору Турист підтверджує факт надання йому всієї необхідної інформації для здійснення туристичної подорожі.

14.5. З моменту укладення цього Договору, всі попередні усні або письмові/електронні домовленості Сторін, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу та не можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

14.6. Сторони погоджуються, що Турагент має право змінювати редакцію цього Договору. Нова редакція Договору розміщується на Сайті та заміщує попередню редакцію. Цей Договір містить зазначення дати його останньої редакції. Для Туриста, який замовив Турпродукт, діє та редакція Договору, яка була чинна на момент оформлення Замовлення на Сайті.

14.7. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються положеннями чинного законодавства України, зокрема - Цивільним кодексом України, Законом України «Про захист прав споживачів», Законом України «Про туризм», Законом України «Про електронну комерцію». У випадку, коли Турист є іноземцем, при укладанні цього Договору така особа здійснює вибір права України щодо цього Договору.

РОЗДІЛ 15. РЕКВІЗИТИ ТУРАГЕНТА

15.1. Найменування та місцезнаходження:

**Товариство з обмеженою відповідальністю «Адвант Тревел»
код ЄДРПОУ (ідентифікаційний код): 35334861
04073, Україна, м. Київ, вул. Яблочкова, 2**

15.2. Контактні дані:

електронна пошта: info@advant.com.ua

15.3. Банківські реквізити:

п/р 26002052735188 у Печерській філії ПАТ КБ «ПриватБанк», МФО 300711

15.4. Дані про банківську гарантію:

Банківська гарантія №865 від 30.09.2015 р., видана ПрАТ «Комерційний банк «Глобус» на еквівалент 20 000 євро.

Додатки:

Додаток 1. Пам'ятка «Профілактика малярії». Перелік країн, ендемічних з малярії. Перелік країн, де реєструється стійкість збудника малярії до хлорохіну (делагілу).

Додаток 2. Скорочення туристичні.

Додаток 3. Правила перетину державного кордону.

Додаток 4. Правила оформлення паспортних документів для виїзду за кордон.

ДОДАТОК 1 ДО ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ

«Пам'ятка «Профілактика малярії»

(Пам'ятка для тих, хто від'їжджає за кордон)*

* Пам'ятка розроблена фахівцями паразитологічного відділу ЦСЕС МОЗ України за матеріалами ІМПІТМ ім. Є. І. Марциновського (Москва).

Малярія — паразитарне захворювання, збудником якого є найпростіші (плазмодії малярії), що передаються від хворої до здорової людини через укуси малярійних комарів. Хвороба найбільш поширена в країнах з тропічним кліматом. Захворювання часто починається з нездужання, слабкості, розбитості, головного болю, болю в м'язах, суглобах, попереку, сухості в роті, потім періодично підвищується температура тіла, з'являються блювота, розлади травлення (пронос), кашель, порушення з боку нервової та інших систем організму. За тяжкого злякисного перебігу хвороба може закінчитись смертю.

ЗАХВОРЮВАННЯ МАЛЯРІЄЮ МОЖНА ПОПЕРЕДИТИ!

ЗАСОБИ ПОПЕРЕДЖЕННЯ — ЗАСТОСУВАННЯ ПРОТИМАЛЯРІЙНИХ ПРЕПАРАТІВ ТА ЗАХИСТ ВІД УКУСІВ КОМАРІВ!

Найпоширенішим протималярійним препаратом є делагіл (хлорохін), застосування якого треба починати за тиждень до виїзду. Доза — 2 таблетки по 0,25 г або 1 таблетка по 0,5 г на добу, препарат приймають 2 дні поспіль. У період перебування в місцевості високого ризику зараження малярією застосовують 0,5 г один раз на тиждень. Дітям препарат призначають згідно з віковими дозами після консультації з лікарем.

В країнах, де циркулюють стійкі до делагілу (хлорохіну) збудники малярії, для профілактики застосовують препарати ларіам (мефлохін), малоприм: по 1 таблетці щотижня до 6-и місяців із подальшою заміною препарату на делагіл. Дітям препарат призначають відповідно до вікової дози після консультації з лікарем — інфекціоністом або паразитологом.

Після прибуття до країни призначення доцільно проконсультуватися з лікарем посольства про необхідність хіміопротифілактики малярії в безпосередньому місці перебування, термінах її проведення, а також про протималярійні препарати, що можна придбати в місцевій аптечній мережі, схеми і дози їх застосування.

Захист від укусів комарів належить здійснювати як під час перебування в приміщенні, так і поза ним. Малярійні комарі нападають на людину найчастіше ввечері, з настанням сутінок та вночі. У цей час бажано носити одяг, що прикривав би більшу частину тіла (комбінезони, одяг з довгими рукавами, довгі брюки тощо). Відкриті частини тіла, особливо під час перебування поза приміщенням в сутінках, для запобігання нападу комарів слід змащувати репелентами у вигляді кремів, спиртових розчинів, аерозолів, що дозволені Міністерством охорони здоров'я України для використання.

У сутінки бажано перебувати у приміщенні, недосяжному для проникнення комарів, оснащеному кондиціонером. Для попередження проникнення комарів до приміщення двері й вікна повинні мати захисні сітки. Спати слід під сітчатю запоною, краї якої треба старанно заправити під матрац. При виявленні комарів, що залетіли до помешкання, їх знищують механічно або за допомогою аерозольних інсектицидів, електрофумігаторів та антимоскітних спіралей. Житлові приміщення рекомендується щоденно ввечері обробляти аерозолем, по можливості таким, що містить синтетичні піретроїди. Після експозиції (застосування) інсектициду протягом 20–30 хвилин приміщення слід провітрити, не знімаючи захисних сіток з вікон і дверей. Доцільно також обробити інсектицидами та репелентами запони, сітки на дверях та вікнах (незалежно від наявності кондиціонерів). Не рекомендується користуватись духами, одеколонами та іншими подібними засобами.

Після повернення в Україну (країну постійного перебування) необхідно негайно повідомити дільничного лікаря про Ваше прибуття з тропічних країн. Застосування вживання протималярійного препарату слід продовжувати ще протягом 4-х тижнів після виїзду з малярійної місцевості, оскільки за відсутності хіміопротифілактики в цей період існує найбільша вірогідність виникнення особливо небезпечної злякисної форми тропічної малярії.

В окремих випадках захворювання на малярію може виникнути у більш пізні терміни, навіть при застосуванні протималярійних препаратів. Тому при нездужанні, що супроводжується підвищенням температури, потрібно негайно звернутися до лікаря. Протягом 3-х років після повернення з



ADVANT
TRAVEL

ЄДРПОУ: 35334861
04073, Україна, м. Київ, вул. Яблочкова, 2

ендемичних країн додому при будь-якому захворюванні нагадуйте лікарю, який Вас лікує, про Ваше перебування у тропіках, незалежно від попередніх показників дослідження крові на малярію.

ПАМ'ЯТАЙТЕ, ЩО ЧИМ РЕТЕЛЬНІШЕ І ЧІТКІШЕ ВИ БУДЕТЕ ВИКОНУВАТИ ПРАВИЛА ПРОФІЛАКТИКИ МАЛЯРІЇ, ТИМ МЕНША БУДЕ ВІРОГІДНІСТЬ ЗАХВОРИТИ ЦІЄЮ НЕБЕЗПЕЧНОЮ ХВОРОБОЮ!

Додаток 1
до постанови головного державного санітарного лікаря України
07.11.2011 N 19

Перелік країн, ендемічних з малярії
(за інформацією ВООЗ)

Африка

1. Алжир*
2. Ангола
3. Бенін
4. Ботсвана
5. Бурунді
6. Буркіна-Фасо
7. Гана
8. Габон
9. Гамбія
10. Гвінея
11. Гвінея-Бісау
12. Екваторіальна Гвінея
13. Джибуті
14. Конго, Демократична Республіка
(колишній Заїр)
15. Замбія
16. Зімбабве
17. Еритрея
18. Ефіопія
19. Єгипет
20. Кабо-Верде
21. Камерун
22. Кенія
23. Коморські острови
24. Конго
25. Кот-д'Івуар
26. Ліберія
27. Мавританія
28. Мадагаскар
29. Малаві
30. Малі
31. Мозамбік
32. Намібія
33. Нігер
34. Нігерія
35. ПАР
36. Руанда
37. Сан-Томе і Принсіпі
38. Свазіленд
39. Сенегал
40. Сомалі
41. Судан
42. Сьєрра-Леоне
43. Об'єднана Республіка Танзанія
44. Того
45. Уганда

46. Центральноафриканська
Республіка

47. Чад

Центральна та Південна Америка

1. Аргентина*

2. Беліз

3. Болівія, Багатонаціональна

Держава

4. Бразилія

5. Венесуела, Боліваріанська

Республіка

6. Гаїті

7. Гайана

8. Гватемала

9. Французька Гвіана

10. Гондурас

11. Домініканська республіка

12. Ямайка

13. Колумбія

14. Коста-Ріка

15. Мексика

16. Нікарагуа

17. Панама

18. Перу

19. Еквадор

20. Сурінам

21. Майотта

22. Парагвай*

23. Сальвадор

Азія і Океанія

1. Афганістан

2. Бангладеш

3. Бутан

4. Вануату

5. В'єтнам

6. Індія

7. Індонезія

8. Іран, Ісламська Республіка

9. Ірак*

10. Камбоджа

11. Китай

12. Лаоська народно-демократична
Республіка

13. Малайзія

14. Тимор-Лешті



15. М'янма
16. Ємен
17. Непал
18. Оман
19. Пакистан
20. Таїланд
21. Туреччина*
22. Філіппіни
23. Сирійська Арабська Республіка
24. Корея, Республіка*
25. Корея, Демократична народна Республіка*
26. Шрі-Ланка
27. Папуа-Нова Гвінея
28. Соломонові острови
29. Саудівська Аравія
30. Багамські острови

СНД

1. Азербайджан*
2. Вірменія*
3. Таджикистан
4. Узбекистан*
5. Киргизстан*
6. Російська Федерація*
7. Грузія*

* - ризики лише Р. Vivax

Перелік країн, де реєструється стійкість збудника малярії до хлорохіну (делагілу)
(за інформацією ВООЗ)

Африка

1. Ангола
2. Бенін
3. Ботсвана
4. Бурунді
5. Буркіна-Фасо
6. Гана
7. Гамбія
8. Габон
9. Гвінея
10. Гвінея-Бісау
11. Джибуті
12. Заїр
13. Замбія
14. Зімбабве
15. Еритрея
16. Ефіопія
17. Камерун
18. Кенія
19. Коморські острови
20. Конго
21. Кот-д'Івуар
22. Ліберія
23. Мадагаскар
24. Малаві
25. Малі
26. Мозамбік
27. Намібія
28. Нігер
29. Нігерія
30. ПАР
31. Руанда
32. Сан-Томе і Принсіпі
33. Свазіленд
34. Сенегал
35. Сомалі
36. Судан
37. Сьєрра-Леоне
38. Танзанія
39. Того
40. Уганда
41. ЦАР
42. Чад

43. Екваторіальна Гвінея
44. Мавританія

Центральна та Південна Америка

1. Болівія
2. Бразилія
3. Венесуела
4. Гайана
5. Гвіана (фр.)
6. Колумбія
7. Перу
8. Еквадор
9. Сурінам
10. Майотта

Азія і Океанія

1. Афганістан
2. Бангладеш
3. Бутан
4. Бірма
5. Вануату
6. В'єтнам
7. Іран
8. Індія
9. Індонезія
10. Камбоджа
11. Китай
12. Лаос
13. Малайзія
14. М'янма
15. Непал
16. Оман
17. Пакистан
18. Таїланд
19. Філіппіни
20. Шрі-Ланка
21. Папуа-Нова Гвінея
22. Соломонові острови
23. Саудівська Аравія
24. Ємен
25. Об'єднані Арабські Емірати



ДОДАТОК 2 ДО ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ

Скорочення туристичні

ТИПИ РОЗМІЩЕННЯ

SNGL (single) — одномісний номер.

DBL (double) — двомісний номер з одним великим двоспальним ліжком.

TWIN (twin) — двомісний номер з двома роздільними ліжками.

TRPL (triple) — тримісний номер.

4 PAX (quarter) — чотиримісний номер.

EXB (extra bed) — додаткове ліжко.

ADL (adult) — дорослий.

INF (Infant) — дитина 0-2 років.

CHD (child) — дитина з 2 до 12 років, але в ряді готелів до 15-18 років.

Baby cot — дитяче ліжко для дитини 0-2 роки.

SNGL + INF (single + infant) — 1 дорослий + дитина (0-2 років).

SNGL + CHD (single + child) — 1 дорослий + дитина (2-12 років).

DBL + INF — 2 дорослих + дитина (0-2 років).

DBL + CHD — 2 дорослих + дитина (2-12 років).

DBL + EXB — 2 дорослих + 3-й дорослий на додатковому ліжку.

DBL + 2 CHD (2-6) — двоє дорослих в двомісному номері + 2 дітей від 2-6 років.

2 ADL + 2 CHD (2-6) (2-12) — 2 дорослих + 2 дітей віком від (перша від 2-6 років, друга від 6-12 років).

2 ADL + 2 CHD (6-12) — 2 дорослих + 2 дітей від 6-12 років.

TRPL +1 CHD (2-6) — тримісний + дитина від 2-6 років.

2 ADL +1 CHD (2-12) — тримісний + дитина від 6-12 років.

3 ADL + 2 CHD (2-6) — тримісний + двоє дітей 2-6 років.

3 ADL + INF (0-2) + CHD (3-6) — тримісний + 2 дітей: перша дитина до 3 років, друга 3-6 років.

3 PAX + 1CHD (2-5) — чотиримісний +1 дитина 2-5 років.

3 ADL — п'ятимісний номер.

BO (bed only) — розміщення без харчування.

ТИПИ КОРПУСІВ

MB (main building) — основна будівля.

New Building — новий корпус.

APT (apartment) — тип номерів, що мають крім зони проживання, зону, обладнану кухонним куточком, з набором посуду, електроплитою, чайником, як правило продаються без харчування.

1 BDRM — апартаменти з однією спальнею.

2 BDRM — апартаменти з двома спальнями.

BGLW (bungalo) — бунгало, окрема будівля, що використовується для розміщення туристів, часто пропонується в тропічних і південних країнах.

VILLA — вілла, окремих будиночок, VIP рівня, як правило має перевагу перед іншими типами розміщення — свій садок, свій басейн, велику площу, ексклюзивне місце розташування в готелі, віддаленість від інших туристів.

HV (Holiday Village) — клубний готель, що представляє собою комплекс бунгало, бувають HV-1, HV-2 клуби 1 і 2 категорії, відрізняються набором послуг, що надаються безкоштовно.

Cabana — споруда на пляжі (або біля басейну), на зразок бунгало, що стоїть окремо від основної будівлі і іноді обладнана як спальня.

Chalet — шале, окремих будиночок, як правило в горах, що складається з 2-х і більше кімнат.

Executive floor — один або кілька поверхів в готелі з вищим рівнем обслуговування, а також з додатковим набором послуг.



ТИПИ НОМЕРІВ

Balcony Room — номер з балконом.

Connected Rooms — поєднані номери, що мають двері-прохід з одного в інший.

Duplex — двоповерховий номер.

DeLuxe — номери підвищеної комфортності, більше площею, ніж superior.

Family Room — сімейний номер, в який можна поселити від 4 чоловік, з великою площею (часто з кількох кімнат).

Sitting area — зона для відпочинку — частина номера, де розташовуються крісла, журнальний столик, іноді також диван.

Standard — стандартна кімната.

Studio — однокімнатний номер більше стандартного, як правило, в апартаментах з невеликою кухнею, поєднаної з кімнатою.

Suite — номер підвищеної комфортності, як правило — велика кімната, що має зону для відпочинку.

Mini-Suite — номер поліпшеної категорії (краще, ніж Superior).

Junior Suite — номер підвищеної комфортності: зазвичай велика комфортабельна кімната з відгородженим спальним місцем, перетворюваним удень у вітальню.

Senior Suite — номер підвищеної комфортності, як правило двокімнатний: вітальня і спальня.

Executive Suite — як правило, Suite з двома спальнями.

King Suite — «королівський Suite», що має 2 спальні, вітальню і кімнату для переговорів або робочий кабінет.

Superior — кімната більшого розміру, ніж стандартна.

Honeymoon Room — номер для молодят, з великим ліжком KING SIZE і додатковим презентом від готелю.

ТИПИ ЛІЖОК

DBL — двомісний номер з одним великим двоспальним ліжком.

King size Bed — «королівське ліжко» шириною більше 180-220 см.

Queen size Bed — «королівське ліжко» шириною 150-180см.

TWIN — двомісний номер з двома роздільними ліжками.

ТИПИ ВИДІВ З ВІКОН НОМЕРІВ

ROH (run of the house) — розміщення в готелі без уточнення типу номера та виду з вікна.

BV (Beach view) — вид на пляж.

CV (City view) — вид на місто.

DV (Dune view) — вид на піщані дюни.

GV (Garden view) — вид на сад.

LV (Land view) — вид на околиці.

MV (Mountain view) — вид на гори.

OV (Ocean view) — вид на океан.

PV (Pool view) — вид на басейн.

RV (River view) — вид на річку.

SF, FV (Sea Front, Front View) — прямий вид на море.

SSV (Sea Side view) — боковий вид на море.

SV (Sea view) — вид на море.

VV (Valley view) — вид на долину.

ТИПИ ХАРЧУВАННЯ

Er, RO, BO, AO (немає) — без харчування.

BB (bed&breakfast) — сніданки.

Continental breakfast — легкий сніданок, що складається з кави або чаю, соку, булочки, масла і джему.

English breakfast — повний сніданок, включає в себе фруктовий сік, яечню з шинкою, тости, масло, джем і каву або чай.

American breakfast buffet — аналог континентального сніданку + різні нарізки (ковбаси, сири) і гарячі страви (омлет, сосиски).

HB (half board) — напівпансіон, сніданок + обід або сніданок + вечеря.

HB+ — розширений напівпансіон.

FB (full board) — повний пансіон, сніданок + обід + вечеря.

FB+ — розширений повний пансіон з напоями місцевого виробництва під час їжі.

Mini ALL (mini all inclusive) — повний пансіон з напоями місцевого виробництва не тільки під час їжі, але в обмеженій кількості (як правило пиво, вино).

ALL (all inclusive) — харчування протягом дня, включаючи напої (у тому числі спиртні) місцевого виробництва в необмеженій кількості.

ULTRA ALL INC (ultra all inclusive) — харчування протягом дня, включаючи напої імпортного виробництва (у тому числі спиртні) + додаткові послуги на розсуд адміністрації готелю.

ULTRA ALL INC різновиди: elegance all inc, VIP all inc, super all inc, deluxe all inc, VC all inc, superior all inc, mega all inc, superior all inc VIP service, royal class all inc, ultra deluxe all inc, extended all inc, excellent all inc, max all inc, high class all inc, imperial all inc.

A-LA CARTE — меню, в якому кожне блюдо вказано зі своєю окремою ціною.

MENU — харчування по меню — обмежене число блюд з меню, як правило, на вечері, на вибір (салат овочевий або м'ясний, риба або м'ясо).



ДОДАТОК 3 ДО ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ

Правила перетинання державного кордону громадянами України

1. Ці Правила визначають порядок перетинання громадянами України державного кордону.

2. Перетинання громадянами України (далі - громадяни) державного кордону здійснюється в пунктах пропуску через державний кордон та пунктах контролю (далі - пункти пропуску), якщо інше не передбачено законом, за одним з таких документів, що дають право на виїзд з України і в'їзд в Україну:

- 1) паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- 2) дипломатичний паспорт;
- 3) службовий паспорт;
- 4) проїзний документ дитини (чинний протягом строку, на який він виданий);
- 5) посвідчення особи моряка;
- 6) посвідчення члена екіпажу.

У разі коли громадянин, який постійно проживає в Україні, втратив зазначені документи (далі - паспортні документи) за межами України або якщо строк дії таких документів закінчився під час перебування громадянина за межами України, або встановлено, що вони є недійсними з інших причин, документом, що дає право на в'їзд в Україну, є посвідчення особи на повернення в Україну, яке видається дипломатичним представництвом або консульською установою України за кордоном.

У передбачених міжнародними договорами або законодавством України випадках перетинання громадянином державного кордону здійснюється також за іншими документами. У такому разі прикордонний контроль здійснюється у порядку, який застосовується під час надання громадянином паспортних документів.

У випадках, визначених законодавством, для перетинання державного кордону громадяни крім паспортних документів повинні мати також підтверджуючі документи.

3. Виїзд з України громадян, які не досягли 16-річного віку, здійснюється за згодою обох батьків (усиновлювачів) (далі - батьки) та в їх супроводі або в супроводі осіб, уповноважених ними, які на момент виїзду з України досягли 18-річного віку, у тому числі в супроводі членів екіпажу повітряного судна, на якому вони прямують.

4. Виїзд з України громадян, які не досягли 16-річного віку, в супроводі одного з батьків або інших осіб, уповноважених одним з батьків за нотаріально посвідченою згодою, здійснюється:

1) за нотаріально посвідченою згодою другого з батьків із зазначенням у ній держави прямування та відповідного часового проміжку перебування у цій державі, якщо другий з батьків відсутній у пункті пропуску;

2) без нотаріально посвідченої згоди другого з батьків:
якщо другий з батьків є іноземцем або особою без громадянства, що підтверджується записом про батька у свідоцтві про народження дитини, та який (яка) відсутній у пункті пропуску;

якщо у паспорті громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон громадянин, який не досяг 16-річного віку, або проїзному документі дитини є запис про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відмітка про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном;



у разі пред'явлення документів або їх нотаріально засвідчених копій:

- свідоцтва про смерть другого з батьків;
- рішення суду про позбавлення батьківських прав другого з батьків;
- рішення суду про визнання другого з батьків безвісно відсутнім;
- рішення суду про визнання другого з батьків недієздатним;
- рішення суду про надання дозволу на виїзд з України громадянину, який не досяг 16-річного віку, без згоди та супроводу другого з батьків;
- довідки про народження дитини, виданої відділом реєстрації актів цивільного стану, із зазначенням підстав внесення відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України (під час виїзду дитини за кордон у супроводі одинокої матері);
- довідки про наявність заборгованості із сплати аліментів, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за чотири місяці, виданої органом державної виконавчої служби, приватним виконавцем;
- свідоцтва про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави, що не містить відомостей про батька дитини, легалізованого або засвідченого апостилом, а також без будь-якого додаткового засвідчення у випадках, передбачених міжнародним договором України.

3) без нотаріально посвідченої згоди другого з батьків у разі тимчасового виїзду з України на строк до одного місяця під час пред'явлення рішення суду або органу опіки та піклування (районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі його утворення), сільської, селищної ради об'єднаної територіальної громади) або їх копій, засвідчених нотаріально чи органом, який їх видав, у якому визначено (підтверджено) місце проживання дитини з

одним із батьків, який має намір виїзду з дитиною або який уповноважив на це нотаріально посвідченою згодою інших осіб;

4) без нотаріально посвідченої згоди другого з батьків у разі тимчасового виїзду з України на строк до одного місяця та більше дитини з інвалідністю, дитини, яка хворіє на захворювання, передбачені частиною п'ятою статті 157 Сімейного кодексу України, під час пред'явлення таких документів або їх копій, засвідчених нотаріально чи органом, який їх видав:

- довідки, виданої органом державної виконавчої служби, приватним виконавцем, про наявність заборгованості із сплати аліментів (у разі коли сукупний розмір заборгованості перевищує суму відповідних платежів за три місяці);

- документа, виданого лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу, в порядку та за формою, встановленими МОЗ (у разі коли сума заборгованості по аліментах становить понад три місяці, але не більше чотирьох місяців).

5. Виїзд з України громадян, які не досягли 16-річного віку, в супроводі осіб, які уповноважені обома батьками, здійснюється за нотаріально посвідченою згодою обох батьків із зазначенням держави

прямування та відповідного часового проміжку перебування у цій державі.

6. Виїзд з України дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які не досягли 16-річного віку, здійснюється:



- 1) які проживають (перебувають) у закладах охорони здоров'я, навчальному або іншому дитячому закладі, - у разі пред'явлення нотаріально посвідченої згоди керівника цього закладу та у супроводі уповноваженої ним особи;
 - 2) які влаштовані на виховання та спільне проживання до прийомної сім'ї, - у разі пред'явлення оригіналу договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі прийомних батьків або одного з них;
 - 3) які влаштовані на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу, - у разі пред'явлення оригіналу договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі батьків-вихователів або одного з них;
 - 4) які перебувають під опікою, піклуванням за рішенням органів опіки та піклування, - у разі пред'явлення оригіналу рішення/розпорядження про встановлення опіки (піклування) або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі опікуна або піклувальника;
 - 5) які перебувають під опікою, піклуванням за рішенням суду, - у разі пред'явлення рішення суду про встановлення опіки (піклування) або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі опікуна або піклувальника;
 - 6) які відповідно до договору про патронат передані органом опіки і піклування на виховання в сім'ю іншої особи (патронатного вихователя) до досягнення дитиною повноліття - у разі пред'явлення оригіналу зазначеного договору, посвідченого підписом уповноваженої особи відповідної місцевої держадміністрації або міської (за винятком міст районного значення) ради, скріпленим гербовою печаткою, або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі патронатного вихователя.
- Виїзд з України громадян, які не досягли 16-річного віку, в супроводі одного з прийомних батьків, батьків-вихователів здійснюється за нотаріально посвідченою згодою другого з батьків із зазначенням держави прямування та відповідного часового проміжку перебування у цій державі, якщо другий з них відсутній у пункті пропуску через державний кордон.
- Виїзд з України дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які не досягли 16-річного віку, зокрема тих, що проживають (перебувають) у районах проведення антитерористичної операції, попередньо повинен бути погоджений із службою у справах дітей відповідної місцевої держадміністрації або міської (за винятком міст районного значення) ради у порядку, визначеному Мінсоцполітики.
- Виїзд з України дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які не досягли 16-річного віку, після їх усиновлення іноземцями здійснюється у супроводі батьків-усиновлювачів у разі пред'явлення рішення суду про усиновлення або його нотаріально засвідченої копії.
- Виїзд за кордон на відпочинок та оздоровлення груп дітей, до складу яких входять діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, віком від 7 до 18 років, здійснюється відповідно до вимог Порядку організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2005 р. N 1251.
7. Громадяни в'їздять в Україну без будь-яких обмежень.
 8. В'їзд/вхід на територію пункту пропуску громадян, які перетинають державний кордон, перебування у пункті пропуску та виїзд/вихід громадян з нього здійснюється за паспортними документами.
 9. Громадяни, які перетинають державний кордон, зобов'язані пройти прикордонний, митний та інші види контролю відповідно до законодавства.
 10. Пропуск громадян через державний кордон здійснюється уповноваженими службовими особами підрозділу охорони державного кордону.
 11. Паспортний документ або посвідчення особи на повернення в Україну вважаються дійсними, якщо вони відповідають встановленому зразку, видані уповноваженим на те органом, оформлені належним чином і належать громадянинові, який їх пред'являє.
 12. Для здійснення прикордонного контролю громадяни подають уповноваженим службовим особам підрозділу охорони державного кордону паспортні, а у випадках, передбачених законодавством, і підтверджуючі документи без обкладинок і зайвих вкладень.

Паспортні та підтверджуючі документи громадян, які перетинають державний кордон, перевіряються уповноваженими службовими особами підрозділу охорони державного кордону з метою

встановлення їх дійсності та належності громадянину, який їх пред'являє.

У ході перевірки документів під час виїзду з України з'ясовується наявність або відсутність підстав для тимчасового обмеження громадянина у праві виїзду за кордон.

У разі тимчасового виїзду з України громадян у порядку, передбаченому підпунктом 3 пункту 4 цього Порядку, той з батьків, який має намір виїзду з дитиною, або який уповноважив на це нотаріально посвідченою згодою інших осіб, перевіряється уповноваженими службовими особами підрозділу охорони державного кордону у частині відсутності відомостей щодо нього у переліку відомостей про боржників за рішеннями про встановлення побачення з дитиною, про усунення перешкод у побаченні з дитиною Єдиного реєстру боржників.

У разі наявності в Єдиному реєстрі боржників таких відомостей уповноважена службова особа підрозділу охорони державного кордону відмовляє у перетинанні державного кордону з дитиною тому із

батьків, який має намір виїзду з дитиною, або у перетинанні державного кордону дитині, яка виїжджає з України в супроводі інших осіб, уповноважених одним з батьків нотаріально посвідченою

згодою, про що виносить обґрунтоване письмове рішення із зазначенням причин відмови, один примірник якого видається особі, якій відмовлено в перетинанні кордону.

Відсутність можливості перевірити в Єдиному реєстрі боржників наявність таких відомостей не може бути підставою для відмови особі у перетинанні державного кордону.

13. Під час здійснення прикордонного контролю уповноважені службові особи підрозділу охорони державного кордону використовують бази даних Держприкордонслужби про осіб, які перетнули державний кордон, вчинили правопорушення, протидію яким законодавством віднесено до компетенції Держприкордонслужби, яким тимчасово обмежено право виїзду з України, про недійсні, викрадені

та втрачені паспортні документи, а також інші передбачені законом бази даних.

Інформація про громадян, яким уповноваженою службовою особою Держприкордонслужби або Головою Державної прикордонної служби надано дозвіл на перетинання державного кордону, вноситься до відповідної бази даних.

14. Під час здійснення прикордонного контролю уповноважені службові особи підрозділу охорони державного кордону відповідно до Закону України "Про прикордонний контроль" за результатами оцінки ризиків проводять опитування громадян, які перетинають державний кордон.

15. На підставі рішення уповноваженого законом державного органу про тимчасову відмову у виїзді за кордон (заборону виїзду), прийнятого відповідно до статті 6 Закону України "Про порядок

виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України", уповноважена службова особа підрозділу охорони державного кордону відмовляє громадянину у перетинанні державного кордону, про що виносить обґрунтоване письмове рішення із зазначенням причин відмови, один примірник якого видається громадянину.

Тимчасове затримання або вилучення паспорта громадянина України для виїзду за кордон чи проїзного документа дитини на виконання рішення уповноваженого законом державного органу про тимчасову відмову у виїзді за кордон (заборону виїзду) здійснюється уповноваженою службовою особою підрозділу охорони державного кордону у порядку, визначеному пунктами 24 і 25 Правил оформлення і видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон і проїзного документа дитини, їх тимчасового затримання та вилучення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 1995 р. N 231.

16. Підроблені, недійсні паспортні документи або такі, що належать іншим особам, або використовуються для вчинення кримінального чи адміністративного правопорушення тимчасово затримуються або вилучаються уповноваженою службовою особою підрозділу охорони державного кордону. Після прийняття рішення уповноваженою службовою особою підрозділу охорони державного

кордону про відмову громадянину у перетинанні державного кордону тимчасово затримані чи вилучені паспортні документи надсилаються відповідному правоохоронному органу або органу, який їх видав.

17. Рішення уповноваженого законом державного органу про тимчасову відмову у виїзді за кордон (заборону виїзду) та тимчасове затримання або вилучення паспортного документа уповноваженою службовою особою підрозділу охорони державного кордону може бути оскаржене громадянином в установленому законом порядку.

18. Після закінчення перевірки, в результаті якої встановлено дійсність та належність громадянину паспортного документа (підтверджуючих документів) або посвідчення особи на повернення в Україну, а також відсутність підстав для тимчасового затримання або вилучення паспортного документа, уповноважена службова особа підрозділу охорони державного кордону повертає громадянину паспортний документ (підтверджуючий документ) або посвідчення особи на повернення в Україну.

19. Відмітка про перетинання державного кордону в паспортному документі проставляється на підставі особистого звернення громадянина до уповноваженої службової особи підрозділу охорони державного кордону, яка проводить перевірку документів.

20. Уповноважені службові особи підрозділу охорони державного кордону за результатами оцінки ризиків, що здійснюється під час прикордонного контролю, можуть проводити повторну перевірку

документів громадян, які перетинають державний кордон.

21. Тривалість здійснення прикордонного та інших видів контролю не повинна перевищувати час стоянки транспортних засобів, передбачений розкладом (графіком) їх руху в пунктах пропуску для автомобільного, залізничного, повітряного, морського та поромного сполучення.

Якщо під час здійснення прикордонного або інших видів контролю виявлено порушення, час стоянки транспортних засобів у пунктах пропуску може бути продовжено до прийняття рішення про пропуск громадян, з боку яких вчинено порушення, та транспортних засобів, у яких вони перебувають.

22. У приміщенні (на місці) та транспортні засоби, в яких перебувають пасажирів, які пройшли перед перетинанням державного кордону прикордонний контроль, а також у приміщенні (на місці) та

транспортні засоби, в яких перебувають пасажирів, які прибули з-за кордону і не пройшли такий контроль, вхід іншим особам забороняється без дозволу уповноважених службових осіб підрозділу охорони державного кордону.

23. Посадка громадян у транспортні засоби, що перетинають державний кордон, а також завантаження (вивантаження) вантажу та багажу в пунктах пропуску проводиться тільки з дозволу

уповноважених службових осіб підрозділу охорони державного кордону і митних органів, якщо це не заборонено іншими контрольними органами і службами.

24. Громадяни (пасажирів) і обслуговуючий персонал транспортних засобів, що перетинають державний кордон, на вимогу уповноважених службових осіб підрозділу охорони державного кордону

та інших контрольних органів і служб надають для огляду транспортні засоби, вантажі та інше майно.

25. Громадяни та обслуговуючий персонал транспортних засобів, що перетинають державний кордон, мають право:

- бути присутніми під час огляду транспортних засобів, вантажів і багажу, що їм належать, а також відбору зразків проб речовин і матеріалів, що їм належать, для експрес-аналізу відповідними контрольними органами і службами;

- отримувати від уповноважених службових осіб підрозділу охорони державного кордону та інших контрольних органів і служб усні роз'яснення в разі тимчасової відмови їм у перетинанні державного кордону.

26. Виїзд транспортних засобів, що перетинають державний кордон, з пункту пропуску здійснюється тільки з дозволу уповноважених службових осіб підрозділу охорони державного кордону.



27. Виконання законних вимог уповноважених службових осіб підрозділу охорони державного кордону та інших контрольних органів і служб у пунктах пропуску обов'язкове для усіх громадян, які перетинають державний кордон.
28. Адміністрація залізничних вокзалів та аеропортів і обслуговуючий персонал транспортних засобів організують і вживають своєчасних заходів до оповіщення та підготовки пасажирів, які перетинають державний кордон, до здійснення прикордонного, митного та інших видів контролю.
29. За порушення порядку перетинання державного кордону, встановленого цими Правилами, громадяни притягуються до відповідальності згідно із законом.



ДОДАТОК 4 ДО ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ

ПОРЯДОК

оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон

Загальна частина

1. Паспорт громадянина України для виїзду за кордон (далі - паспорт для виїзду за кордон) є документом, що посвідчує особу, підтверджує громадянство України особи, на ім'я якої він оформлений, і дає право такій особі на виїзд з України і в'їзд в Україну.

Паспорт для виїзду за кордон виготовляється у формі книжечки, правий форзац якої містить безконтактний електронний носій.

2. Кожен громадянин України має право на отримання паспорта для виїзду за кордон.

3. Громадянин України не може мати більше двох паспортів для виїзду за кордон.

4. Паспорт для виїзду за кордон оформляється особам, які не досягли 16-річного віку, на чотири роки, а особам, які досягли 16-річного віку, - на десять років.

5. У разі втрати або викрадення паспорта для виїзду за кордон особі замість втраченого або викраденого оформляється та видається новий паспорт для виїзду за кордон.

6. Обмін паспорта для виїзду за кордон здійснюється у разі:

- 1) зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон;
- 2) виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта для виїзду за кордон;
- 3) закінчення строку дії паспорта для виїзду за кордон;
- 4) непридатності паспорта для виїзду за кордон для подальшого використання.

7. Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін та видача паспорта для виїзду за кордон здійснюються:

1) особі, яка досягла 16-річного віку, - на підставі заяви-анкети, поданої нею особисто;

2) особі, яка не досягла 16-річного віку, особі, яка визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною, - на підставі заяви-анкети одного з батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників (далі - законні представники); у разі оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон у закордонній дипломатичній установі - на підставі заяви-анкети одного з батьків/законних представників та письмової згоди другого з батьків/законних представників, яка надається під час подання документів (заява від другого з батьків/законних представників не вимагається, якщо він є іноземцем або особою без громадянства чи за наявності виданої органом державної виконавчої служби довідки про наявність заборгованості із сплати аліментів, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців). У разі відсутності другого з батьків під час подання документів така заява подається нотаріально засвідченою. Якщо батьки не перебувають у шлюбі, оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін та видача паспорта для виїзду за кордон здійснюється на підставі заяви-анкети того з них, з ким проживає особа;

{Підпункт 2 пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 76 від 14.02.2018}

3) особі, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку, - на підставі заяви-анкети особи або її законного представника.

8. Паспорт для виїзду за кордон видається:

- 1) не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання;



2) не пізніше ніж через сім робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання;

3) у строк до трьох місяців - у разі оформлення заяви-анкети в закордонній дипломатичній установі;

4) у строк до трьох робочих днів - у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном;

5) у строк до 10 робочих днів - у разі виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України.

9. За оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін паспорта для виїзду за кордон справляється адміністративний збір, а за проведення таких дій за кордоном - консульський збір у порядку та розмірах, визначених законодавством.

10. Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін паспорта для виїзду за кордон територіальними органами/ територіальними підрозділами ДМС здійснюються через Головний обчислювальний центр Єдиного державного демографічного реєстру (далі - Головний обчислювальний центр Реєстру) у взаємодії з Державним центром персоналізації документів державного підприємства "Поліграфічний комбінат "Україна" по виготовленню цінних паперів" (далі - Центр).

Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін паспорта для виїзду за кордон закордонною дипломатичною установою здійснюються у взаємодії з Головним обчислювальним центром Реєстру та Центром.

11. Порядок взаємодії ДМС, закордонної дипломатичної установи з Центром встановлюється шляхом укладення відповідних договорів згідно з вимогами [статті 4](#) Закону України "Про захист персональних даних".

Порядок взаємодії територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС з центрами надання адміністративних послуг встановлюється шляхом укладення відповідних договорів згідно з вимогами [статті 4](#) Закону України "Про захист персональних даних".

12. Внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі - Реєстр) здійснюється з використанням відомчої інформаційної системи ДМС та відомчої інформаційної системи МЗС (далі - відомчі інформаційні системи).

13. Для внесення інформації до Реєстру формується заява-анкета, зразок якої затверджується МВС.

14. До заяви-анкети вноситься така інформація про особу, на ім'я якої оформляється паспорт для виїзду за кордон:

- 1) прізвище, власне ім'я та по батькові (далі - ім'я);
- 2) дата народження;
- 3) місце народження (держава, область, район/місто, селище/село);
- 4) стать;
- 5) дата та підстави набуття громадянства;
- 6) унікальний номер запису в Реєстрі (у разі наявності);
- 7) відцифрований образ обличчя особи;

8) відцифрований підпис особи (крім осіб, які в установленому законом порядку визнані недієздатними, та осіб, які не досягли 14-річного віку). Підпис осіб з фізичними вадами вноситься за їх бажанням. Підпис осіб, які не можуть пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я,

оформленим в установленому порядку, - вноситься із застосуванням засобів Реєстру шляхом сканування;

9) відомості про отримання відцифрованих відбитків пальців рук (відцифровані відбитки пальців рук особи не отримуються до досягнення нею 12-річного віку та у разі, коли особа не може пересуватися самостійно у зв'язку із тривалим розладом здоров'я та потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку);

10) місце проживання із зазначенням адреси (держава, область, район/місто, селище/село, вулиця, номер будинку, корпусу, квартири);

11) номер контактного телефону заявника та/або адреса електронної пошти;

12) реквізити документа, на підставі якого оформлюється паспорт для виїзду за кордон;

13) відомості про законного представника особи (ім'я, дата народження, реквізити документа, що посвідчує особу, та документа, що підтверджує його повноваження);

14) відомості про сплату адміністративного збору (консульського збору) або про звільнення від його сплати;

15) дата заповнення заяви-анкети.

15. Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон, засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.

У разі подання до закордонної дипломатичної установи документів, передбачених підпунктом 3 пункту 52 і підпунктом 2 пункту 54 цього Порядку, такі документи можуть бути подані без їх засвідчення у встановленому порядку та перекладу на українську мову.

Отримання інформації та взаємодія під час здійснення ідентифікації особи

16. ДМС має право отримувати інформацію про особу з наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, в обсязі, необхідному для ідентифікації особи у зв'язку з оформленням (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміном паспорта для виїзду за кордон відповідно до [Закону України](#) "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".

Доступ до такої інформації здійснюється з дотриманням вимог [Закону України](#) "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".

У разі відсутності можливості надання ДМС прямого доступу до наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, або направлення запитів захищеними каналами зв'язку одержання відомостей про особу здійснюється шляхом надсилання запитів та надання відповідей на них на паперових носіях.

17. До підключення Мін'юсту до Реєстру одержання відомостей з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження фізичної особи та її походження, усиновлення, позбавлення та поновлення батьківських прав, шлюб, розірвання шлюбу, зміну імені, смерть, які підлягають обов'язковому внесенню до Реєстру, здійснюється шляхом надсилання до Мін'юсту захищеними каналами зв'язку запитів щодо кожної особи, відповідь на які Мін'юст надає протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту.

У разі відсутності можливості надіслання запитів захищеними каналами зв'язку запити надсилаються на паперових носіях.

18. У разі відсутності в ДМС інформації про належність особи до громадянства України територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС проводить перевірку факту належності

особи до громадянства України, у тому числі шляхом надіслання до МЗС, закордонної дипломатичної установи запитів щодо набуття особою громадянства України, перебування на постійному/тимчасовому консульському обліку, оформлення документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

У разі відсутності в закордонній дипломатичній установі інформації про належність особи до громадянства України закордонна дипломатична установа проводить перевірку факту належності особи до громадянства України, у тому числі шляхом надіслання до територіального органу/територіального підрозділу ДМС запитів щодо набуття особою громадянства України та оформлення документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

Подання документів для оформлення, обміну паспорта для виїзду за кордон

19. Документи для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон в Україні подаються до центрів надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремлених підрозділів (далі - уповноважені суб'єкти), територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС.

Подання документів для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон здійснюється лише до територіального органу або територіального підрозділу ДМС у разі:

втрати або викрадення паспорта для виїзду за кордон, або виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими він підлягає обміну, під час перебування в Україні особи, яка постійно проживає за кордоном;

якщо особа не може пересуватися самостійно у зв'язку із тривалим розладом здоров'я та якщо особа потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку (якщо така особа не отримувала паспорта громадянина України, оформленого із застосуванням засобів Реєстру);

оформлення документів для виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України.

Документи для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон подаються особою або її законним представником/уповноваженою особою (далі - заявники) до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта за місцем звернення.

20. У разі постійного проживання або тимчасового перебування особи за кордоном документи для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон подаються до закордонної дипломатичної установи.

21. Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін паспорта для виїзду за кордон особам, які проживають в Україні, здійснюються територіальними органами та територіальними підрозділами ДМС, а особам, які постійно проживають або тимчасово перебувають за кордоном, - закордонною дипломатичною установою.

22. У разі зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон, документи для його обміну подаються протягом одного місяця з дати настання таких обставин (подій).

Документи для обміну паспорта для виїзду за кордон можуть бути подані до закінчення строку його дії. У такому випадку паспорт для виїзду за кордон після прийому документів повертається особі та здається нею під час отримання нового паспорта для виїзду за кордон.

У разі подання документів для оформлення паспорта у зв'язку з його обміном до закордонної дипломатичної установи паспорт, що підлягає обміну, повертається та здається особою під час отримання нового паспорта.

Дії працівників під час прийняття документів для оформлення, обміну паспорта для виїзду за кордон та формування заяви-анкети

23. Керівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, керівник закордонної дипломатичної установи визначають працівників, які виконують функції з прийняття документів, оформлення заяв-анкет та видачі паспорта для виїзду за кордон, і працівників, які виконують функції з оформлення паспорта для виїзду за кордон (розгляд заяви-анкети, ідентифікація особи та прийняття рішення). Керівник уповноваженого суб'єкта визначає осіб, які в межах повноважень, встановлених законодавством, отримують доступ до інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем, власником або розпорядником яких є ДМС, є матеріально відповідальними особами та виконують функції з прийняття документів, оформлення заяв-анкет і видачі паспорта для виїзду за кордон.

24. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта під час приймання документів від заявника перевіряє повноту поданих заявником документів, зазначених у пунктах 35 і 52 цього Порядку, відповідність їх оформлення вимогам законодавства.

У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, закордонна дипломатична установа, уповноважений суб'єкт інформують заявника про відмову в прийнятті документів із повідомленням підстав такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.

Заявник має право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в прийнятті документів.

Якщо під час прийому документів заявник надав документ, що посвідчує особу та підтверджує належність до громадянства України, який, за даними відомчої інформаційної системи, визнано недійсним відповідно до підпунктів 5-8 пункту 89 цього Порядку, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта здійснює його вилучення відповідно до пункту 88 цього Порядку.

25. У разі відповідності поданих документів вимогам цього Порядку працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта із використанням електронного цифрового підпису та із застосуванням засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів).

26. Після формування заяви-анкети працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта друкує її та надає заявнику для перевірки правильності внесених до заяви-анкети відомостей. Реєстрація заяви-анкети здійснюється із застосуванням засобів Реєстру під час її формування.

У разі виявлення помилок у заяві-анкеті працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта вносить до неї відповідні виправлення.

27. Після перевірки заявник власним підписом підтверджує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу. Якщо заявник через фізичні вади не може підтвердити власним підписом правильність таких відомостей, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу власним підписом.

28. Після перевірки заявником правильності внесених до заяви-анкети відомостей про особу заява-анкета перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта, який прийняв документи та сформував заяву-анкету.

29. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта сканує із застосуванням засобів Реєстру до заяви-анкети документи, які подаються заявником. Оригінали документів (крім паспорта, що

підлягає обміну, документів, що підтверджують сплату адміністративного збору (консульського збору) повертаються заявнику після оформлення заяви-анкети.

30. Прийняті уповноваженим суб'єктом заява-анкета та скановані документи (у тому числі отримані біометричні дані, параметри) із застосуванням засобів Реєстру автоматично розподіляються та надсилаються до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який обслуговує відповідний уповноважений суб'єкт, що прийняв документи від заявника.

31. Керівник/заступник керівника територіального органу ДМС або керівник його структурного підрозділу, керівник/заступник керівника територіального підрозділу ДМС або особа, яка виконує його обов'язки, керівник закордонної дипломатичної установи щодня здійснюють розподіл прийнятих (у тому числі уповноваженими суб'єктами) заяв-анкет між працівниками, які виконують функції з оформлення паспорта для виїзду за кордон.

32. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи не пізніше наступного дня після надходження до розгляду документів перевіряє повноту поданих заявником документів, зазначених у пунктах 35-39, 52-56 цього Порядку, відповідність їх оформлення вимогам законодавства.

33. У разі прийняття рішення про відмову в розгляді документів, прийнятих уповноваженим суб'єктом, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС не пізніше наступного робочого дня надсилає уповноваженому суб'єкту письмове повідомлення про відмову в їх розгляді із зазначенням підстав відмови з метою подальшого вручення заявнику.

34. У разі коли під час перевірки виявлено, що паспорт для виїзду за кордон, який подано уповноваженому суб'єкту для обміну, визнано недійсним відповідно до підпунктів 5-8 пункту 89 цього Порядку, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС у рішенні про відмову інформує заявника про вилучення (у тому числі тимчасово) паспорта для виїзду за кордон та необхідність звернення до уповноваженого суб'єкта для одержання довідки про його вилучення.

У разі надходження повідомлення територіального органу/ територіального підрозділу ДМС про необхідність вилучення (у тому числі тимчасово) паспорта для виїзду за кордон працівник уповноваженого суб'єкта вилучає паспорт відповідно до пункту 88 цього Порядку.

Заява-анкета, вилучений (у тому числі тимчасово) паспорт для виїзду за кордон та акт про його вилучення передаються до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який прийняв відповідне рішення, на підставі акта приймання-передачі.

Подання документів для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон та їх розгляд

35. Заявник для оформлення паспорта для виїзду за кордон в Україні подає такі документи:

1) паспорт громадянина України (для особи, яка досягла 14-річного віку та проживає в Україні);

2) свідоцтво про народження або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави, - у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон особі, яка не досягла 14-річного віку. Якщо батьки або один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, також подається довідка про реєстрацію особи громадянином України (у разі оформлення вперше паспорта для виїзду за кордон із застосуванням засобів Реєстру);

3) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, - у разі подання документів законним представником, крім випадків, коли законним представником є один із батьків;

4) документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, або оригінал документа про звільнення від його сплати. Оригінал документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертається заявнику, а до заяви-анкети додається його копія, засвідчена працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта шляхом проставлення відмітки "Згідно з оригіналом" та підпису із зазначенням його посади, прізвища, ініціалів та дати;

5) у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон особі, яка не досягла 12-річного віку, або особі, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку, - може бути подано одну кольорову фотокартку розміром 10-15 сантиметрів для внесення відцифрованого образу обличчя особи шляхом сканування. Фотокартка повинна відповідати вимогам Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) Doc 9303.

36. У разі прийняття документів від особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта за місцем проживання або проходження лікування особи.

Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта під час особистого відвідування особи, яка потребує термінового лікування за кордоном та яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, перевіряє та підтверджує тотожність зазначеної особи, зображеної на фотокартці, про що складається акт. Акт складається в присутності особи/її законного представника, у разі перебування у закладі охорони здоров'я - також лікуючого лікаря. В акті зазначається інформація щодо місця, дати та часу відвідування, відомості про працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта та присутніх осіб, підстави відвідування та підтвердження/непідтвердження стану здоров'я, тотожності особи. Акт підписується працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, особою/її законним представником, а в разі перебування особи у закладі охорони здоров'я - також лікуючим лікарем.

У разі відсутності фізичних вад особа власноручно проставляє підпис на окремому аркуші для подальшого сканування із застосуванням засобів Реєстру.

37. Для оформлення паспорта для виїзду за кордон замість втраченого або викраденого заявник звертається до працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС або уповноваженого суб'єкта та подає документи, передбачені пунктом 35 і 36 цього Порядку, а також:

1) заяву про оформлення паспорта для виїзду за кордон у зв'язку з його втратою або викраденням у довільній формі;

2) витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта для виїзду за кордон на території України).

У разі втрати або викрадення під час перебування в Україні паспорта для виїзду за кордон у особи, яка постійно проживає за кордоном, до територіального органу або територіального підрозділу ДМС подається документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (за відсутності - його копія), або надається інформація про раніше оформлені на ім'я цієї особи документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

38. Заявник для обміну паспорта для виїзду за кордон звертається до працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС або уповноваженого суб'єкта та подає документи, передбачені пунктом 35 і 36 цього Порядку, а також:

1) паспорт для виїзду за кордон, що підлягає обміну;

2) документи, що підтверджують обставини, у зв'язку з якими паспорт для виїзду за кордон підлягає обміну (у випадках, передбачених підпунктами 1 і 2 пункту 6 цього Порядку);

3) заяву про повернення паспорта для виїзду за кордон, що підлягає обміну, після його анулювання у зв'язку з наявністю в ньому віз або у випадках, якщо такий паспорт є підставою для отримання/продовження дозвільних документів на проживання в іноземній державі.

39. Для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон у строк, визначений підпунктом 4 пункту 8 цього Порядку, разом з документами,

зазначеними у пунктах 35-38 цього Порядку, заявник також подає документ, що підтверджує необхідність термінового виїзду за кордон.

40. Для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, що не досягла 16-річного віку, заявник разом з документами, зазначеними у пунктах 35-38 цього Порядку, також подає оригінал або засвідчену в установленому порядку копію одного з таких документів:

- 1) документа, що посвідчує повноваження директора дитячого закладу (контракту тощо);
- 2) договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї;
- 3) договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу;
- 4) рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування);
- 5) рішення суду про встановлення опіки (піклування);
- 6) договору про патронат.

41. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, на якого згідно з його службовими обов'язками покладаються функції з прийняття документів та оформлення заяв-анкет, вчиняє дії, передбачені пунктами 24-29 цього Порядку.

42. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, на якого згідно з його службовими обов'язками покладаються функції з оформлення паспорта для виїзду за кордон, вчиняє дії, передбачені пунктами 32-34 цього Порядку, та приймає до розгляду заяву-анкету.

43. Після прийняття до розгляду заяви-анкети та доданих до неї документів працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС здійснює заходи з ідентифікації особи, на ім'я якої оформляється паспорт для виїзду за кордон.

44. Ідентифікація особи здійснюється на підставі даних, отриманих з баз даних Реєстру.

Пошук інформації в Реєстрі щодо особи здійснюється за поданими персональними даними (у тому числі тими, що змінилися).

У разі подання для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон паспорта громадянина України зразка 1994 року ідентифікація особи здійснюється, зокрема, за даними, що містяться в картотеках територіального підрозділу ДМС.

Якщо паспорт громадянина України зразка 1994 року був виданий територіальним підрозділом ДМС, до якого подано заяву-анкету, працівник територіального підрозділу ДМС порівнює дані особи та її фотозображення з даними, наведеними в заяві про видачу такого паспорта, та вклеєною до неї фотокарткою і сканує її із застосуванням засобів Реєстру до відомчої інформаційної системи ДМС.

У разі видачі паспорта громадянина України зразка 1994 року іншим територіальним підрозділом ДМС для підтвердження видачі особі такого паспорта не пізніше наступного дня після приймання до розгляду заяви-анкети до такого територіального підрозділу ДМС надсилається запит за формою, встановленою МВС.

Перевірка за запитом проводиться протягом двох робочих днів після його надходження. Під час перевірки відомості, наведені в запиті, та фотозображення порівнюються з даними, наведеними в заяві про видачу такого паспорта, та вклеєною до неї фотокарткою. У графі "Службові відмітки" заяви про видачу паспорта проставляється відмітка із зазначенням реквізитів запиту та назви територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який здійснює оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін паспорта для виїзду за кордон.

За результатами перевірки надається відповідь територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, який надіслав запит, за встановленою МВС формою, а заява про видачу паспорта сканується до відомчої інформаційної системи ДМС.

У разі коли під час порівняння фотозображення із фотокарткою не встановлено тотожність зображеної на них особи або виявлено невідповідність відомостей, зазначених у запиті, даним, наведеним у заяві про видачу такого паспорта, про це повідомляється територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, який надіслав запит, для з'ясування обставин виникнення розбіжностей та вжиття додаткових заходів з ідентифікації особи. За наявної можливості територіальний підрозділ ДМС здійснює приведення написання імені особи, дати народження або місця народження, які містяться в заяві про видачу паспорта та в облікових документах територіального підрозділу ДМС, у відповідність з відомостями, які внесені до паспорта громадянина України та поданих документів заявника.

За результатами проведених перевірок, ідентифікації особи та перевірки факту належності особи до громадянства України (у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон вперше із застосуванням засобів Реєстру) працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС приймає рішення про оформлення паспорта для виїзду за кордон або про відмову в його оформленні.

45. Ідентифікація особи, на ім'я якої оформляється паспорт для виїзду за кордон і стосовно якої відсутня інформація в базах даних Реєстру, здійснюється відповідно до наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій.

У разі відсутності прямого доступу до наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС протягом одного робочого дня з дня прийняття заяви-анкети до розгляду заповнює електронну форму запиту та надсилає його до відповідного органу, установи, організації, територіального органу/територіального підрозділу ДМС.

Перевірка за запитом проводиться протягом двох робочих днів з дня його надходження. За результатами перевірки готується відповідь та надсилається до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який надіслав запит.

Строк надання відповіді не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

У разі термінового оформлення паспорта для виїзду за кордон запит надсилається в день прийняття заяви-анкети до розгляду, а відповідь надається невідкладно в день надходження відповідного запиту.

За відсутності можливості надсилання запитів у електронній формі запити надсилаються на паперових носіях. Допускається надсилання запитів та отримання відповідей каналами відомчої електронної пошти.

46. У разі ідентифікації особи у такий спосіб інформація про оформлення та видачу її документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, яка зберігається на паперових носіях, сканується та вноситься до відомчої інформаційної системи ДМС.

47. У разі оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон в Україні особі, яка постійно проживає за кордоном, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС за потреби надсилає запити до МЗС, закордонної дипломатичної установи з метою інформування про набуття нею громадянства України та оформлення на її ім'я документів, що посвідчують особу та підтверджують належність до громадянства.

Перевірка стосовно осіб, які проживають на тимчасово окупованій території України, проводиться, зокрема, за даними Державного реєстру виборців шляхом надсилання запитів до відповідних відділів ведення Державного реєстру виборців.

48. У разі коли паспорт громадянина України зразка 1994 року оформлений на ім'я особи територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, який припинив діяльність або

тимчасово не здійснює свої повноваження, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС надсилає запити до відповідного територіального органу ДМС.

49. У випадку, якщо картотеки заяв про видачу паспорта територіального підрозділу ДМС не збереглися, відсутня будь-яка інформація в наявних обліках територіального органу ДМС, запити щодо перевірки документів та зазначеної заявником інформації надсилаються, зокрема, до МВС, Національної поліції, Мін'юсту, органів ДФС для отримання інформації з наявних державних та єдиних реєстрів, інформаційних баз, картотек, у тому числі фотозображення особи, яка дасть змогу ідентифікувати особу. В процесі перевірки береться до уваги вся інформація, яку повідомив заявник.

50. Рішення щодо оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон приймається територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації особи та перевірки факту належності до громадянства України.

51. Матеріали перевірок долучаються до заяви-анкети (у разі надсилання та отримання відповідей на паперових носіях), скануються та вносяться до відомчої інформаційної системи ДМС.

Подання документів для оформлення паспорта для виїзду за кордон до закордонної дипломатичної установи

52. У разі постійного проживання або тимчасового перебування за кордоном для оформлення паспорта для виїзду за кордон заявник звертається до працівника закордонної дипломатичної установи та подає такі документи:

1) паспорт громадянина України (для особи, яка досягла 14-річного віку) або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

У разі коли особі не оформлювався документ, що посвідчує особу, підтверджує громадянство України та/або надає право на виїзд з України і в'їзд в Україну, подається довідка про реєстрацію особи громадянином України (у разі оформлення вперше паспорта для виїзду за кордон);

2) свідоцтво про народження або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави, - у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон особі, яка не досягла 14-річного віку;

3) документ, що підтверджує постійне проживання або тимчасове перебування громадянина України за кордоном (у разі наявності);

4) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, - у разі подання документів законним представником, крім випадків, коли законним представником є один із батьків;

5) відповідні документи, що підтверджують сплату консульського збору, або оригінал документа про звільнення від його сплати. Оригінал документа про звільнення від сплати консульського збору повертається заявнику, а до заяви-анкети долучається його копія, засвідчена працівником шляхом проставлення відмітки "Згідно з оригіналом" із зазначенням посади, його прізвища та ініціалів, підпису та дати;

6) у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон особі, яка не досягла 12-річного віку, або особі, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку, - може бути подано одну кольорову фотокартку розміром 10-15 сантиметрів для внесення відцифрованого образу обличчя особи шляхом сканування. Фотокартка повинна відповідати вимогам Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) Doc 9303.

53. У разі прийняття документів від особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника закордонної дипломатичної установи за місцем проживання або проходження лікування особи.

Працівник закордонної дипломатичної установи під час особистого відвідування особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, перевіряє та підтверджує

тотожність зазначеної особи, зображеної на фотокартці, про що складається акт в присутності особи/її законного представника. В акті зазначається інформація щодо місця, дати та часу відвідування, відомості про працівника закордонної дипломатичної установи та присутніх осіб, підстави відвідування та підтвердження/непідтвердження стану здоров'я, тотожності особи. Акт підписується працівником закордонної дипломатичної установи та особою/її законним представником.

У разі відсутності фізичних вад особа власноручно проставляє підпис на окремому аркуші для подальшого сканування із застосуванням засобів Реєстру.

54. Для оформлення паспорта для виїзду за кордон замість втраченого або викраденого заявник, який постійно проживає або тимчасово перебуває за кордоном, звертається до працівника закордонної дипломатичної установи та подає документи, передбачені підпунктами 2-6 пункту 52 цього Порядку, а також:

1) паспорт громадянина України (для особи, яка досягла 14-річного віку) або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, за відсутності - його копію (у разі наявності), або надається інформація про раніше оформлені на ім'я цієї особи документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України;

2) документ (протокол, довідку тощо), виданий компетентними органами держави, в якій втрачено або викрадено паспорт для виїзду за кордон, що підтверджує факт звернення заявника з приводу його втрати або викрадення.

55. Для обміну паспорта для виїзду за кордон заявник, який постійно проживає або тимчасово перебуває за кордоном, звертається до працівника закордонної дипломатичної установи та подає документи, передбачені пунктом 52 цього Порядку, а також:

1) паспорт для виїзду за кордон, що підлягає обміну;

2) документи, що підтверджують обставини, у зв'язку з якими паспорт для виїзду за кордон підлягає обміну (у випадках, визначених у підпунктах 1 і 2 пункту 6 цього Порядку);

3) заяву про повернення паспорта для виїзду за кордон, що підлягає обміну, після його анулювання у зв'язку з наявністю в ньому віз або у випадку, якщо такий паспорт є підставою для отримання/продовження дозвільних документів на проживання в іноземній державі.

56. Для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, що не досягла 16-річного віку, заявник разом з документами, зазначеними у пунктах 52-55 цього Порядку, також подає оригінал або засвідчену в установленому порядку копію одного з таких документів:

1) документа, що посвідчує повноваження директора дитячого закладу (контракту тощо);

2) договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї;

3) договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу;

4) рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування);

5) рішення суду про встановлення опіки (піклування);

6) договору про патронат.

57. Працівник закордонної дипломатичної установи, на якого згідно з його службовими обов'язками покладаються функції з прийняття документів та оформлення заяв-анкет, вчиняє дії, передбачені пунктами 24-29 цього Порядку.

58. Працівник закордонної дипломатичної установи, на якого згідно з його службовими обов'язками покладаються функції з оформлення паспорта для виїзду за кордон, вчиняє дії, передбачені пунктом 32 цього Порядку, та приймає до розгляду заяву-анкету.

59. Після прийняття до розгляду заяви-анкети та доданих до неї документів працівник закордонної дипломатичної установи здійснює заходи з ідентифікації особи, на ім'я якої оформляється паспорт для виїзду за кордон.



60. Ідентифікація особи здійснюється на підставі даних, отриманих з баз даних Реєстру.

Пошук в Реєстрі інформації щодо особи здійснюється за поданими персональними даними (у тому числі тими, що змінилися).

Рішення про оформлення паспорта приймається закордонною дипломатичною установою за результатами ідентифікації особи та перевірки факту належності особи до громадянства України (у разі оформлення паспорта вперше із застосуванням засобів Реєстру).

61. Ідентифікація осіб, на ім'я яких оформляється паспорт для виїзду за кордон і стосовно яких відсутня інформація в базах даних Реєстру, здійснюється відповідно до наявних облікових документів, відомчих реєстрів, картотек, баз даних.

Для перевірки інформації про особу працівником закордонної дипломатичної установи протягом одного робочого дня з дня прийому заяви-анкети до розгляду до відповідного органу, підприємства, установи, організації, територіального органу/територіального підрозділу ДМС надсилаються запити.

Перевірка за запитом проводиться протягом двох робочих днів з дня його надходження. За результатами перевірки готується відповідь та надсилається до відповідної закордонної дипломатичної установи.

Строк надання відповіді не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

У разі термінового оформлення паспорта для виїзду за кордон запит надсилається в день прийняття заяви-анкети до розгляду, а відповідь надається невідкладно в день надходження відповідного запиту.

За відсутності можливості надсилання запитів у електронній формі запити надсилаються на паперових носіях. Допускається надсилання запитів та отримання відповідей каналами відомчої електронної пошти.

62. У разі оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон особі, яка постійно проживає або тимчасово перебуває за кордоном, закордонна дипломатична установа надсилає запити до територіального органу/територіального підрозділу ДМС з метою отримання інформації про набуття особою громадянства України та оформлення на її ім'я документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

Якщо документ, що посвідчує особу, яка постійно проживає або тимчасово перебуває за кордоном, та підтверджує громадянство України, оформлений на ім'я особи, яка постійно проживає або тимчасово перебуває за кордоном, територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, який припинив діяльність або тимчасово не здійснює свої повноваження, закордонна дипломатична установа надсилає запити до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який здійснює його повноваження.

У разі ідентифікації особи у такий спосіб інформація про оформлення та видачу їй документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, що зберігається на паперових носіях, сканується та вноситься до відомчої інформаційної системи.

63. У випадку, якщо картотеки заяв про видачу паспорта територіального підрозділу ДМС не збереглися, відсутня будь-яка інформація в наявних обліках територіального органу/територіального підрозділу ДМС, ідентифікація особи, яка постійно проживає за кордоном, здійснюється відповідно до облікових документів та електронного реєстру закордонної дипломатичної установи.

64. Рішення щодо оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон приймається працівником закордонної дипломатичної установи за результатами ідентифікації особи та перевірки факту належності до громадянства України.

65. Матеріали перевірок долучаються до заяви анкети (у разі надсилання та отримання відповідей на паперових носіях), скануються та вносяться до відомчої інформаційної системи МЗС.

Персоналізація паспорта та організація видачі

66. Після прийняття рішення про оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обмін паспорта для виїзду за кордон зазначені в заяві-анкеті відомості (персональні дані) передаються до Головного обчислювального центру Реєстру захищеними каналами зв'язку з обов'язковим дотриманням вимог до обробки персональних даних, визначених законом.

67. Головний обчислювальний центр Реєстру проводить автоматизовану перевірку, накопичення та збереження даних, отриманих від відомчих інформаційних систем, установлює їх унікальність, формує набори даних для виготовлення паспорта та передає їх до Центру.

68. Центр здійснює персоналізацію бланка паспорта для виїзду за кордон, вносить до безконтактного електронного носія інформацію, що міститься на сторінці даних паспорта, біометричні дані (параметри) особи.

69. Персоналізовані Центром бланки паспортів для виїзду за кордон надсилаються територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС або МЗС у порядку, встановленому законодавством.

70. Персоналізовані бланки паспортів для виїзду за кордон доставляються МЗС до закордонної дипломатичної установи дипломатичною, командирською поштою або міжнародним експрес-відправленням (не більше одного разу на місяць) за рахунок коштів державного бюджету, що передбачаються МЗС для забезпечення функціонування закордонної дипломатичної установи.

71. Персоналізовані бланки паспортів для виїзду за кордон за письмовою заявою та за рахунок коштів заявника можуть бути надіслані МЗС до закордонної дипломатичної установи міжнародним експрес-відправленням.

72. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи засобами Реєстру вносить відомості до відомчої інформаційної системи про дату надходження персоналізованого бланка паспорта для виїзду за кордон, до заяви-анкети - про номер та дату оформлення паспорта для виїзду за кордон.

73. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи візуально перевіряє інформацію, внесену до персоналізованого бланка паспорта для виїзду за кордон, з відомостями, що містяться у заяві-анкеті, відомчих інформаційних системах, та здійснює із застосуванням засобів Реєстру зчитування відомостей з безконтактного електронного носія. У разі виявлення помилки/браку персоналізований бланк паспорта для виїзду за кордон надсилається до ДМС, МЗС для підтвердження такої помилки/браку та визначення порядку відшкодування вартості персоналізованого бланка паспорта для виїзду за кордон.

74. Матеріально відповідальна особа територіального підрозділу ДМС на підставі акта приймання-передачі передає матеріально відповідальній особі уповноваженого суб'єкта персоналізовані бланки паспорта.

Видача паспорта для виїзду за кордон

75. Видача заявникові паспорта для виїзду за кордон здійснюється тим територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, закордонною дипломатичною установою, уповноваженим суб'єктом, який прийняв документи для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон.

Для отримання паспорта для виїзду за кордон, оформленого на ім'я особи, заявник подає документ, що посвідчує особу.

Для отримання нового паспорта заявник здає паспорт, який подавався для обміну у випадку, зазначеному в пункті 22 цього Порядку.

76. Паспорт для виїзду за кордон, оформлений на ім'я особи, яка не досягла 12-річного віку, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку.



Паспорт для виїзду за кордон, оформлений особі у віці від 12 до 16 років, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку, за умови присутності особи, на ім'я якої оформлено паспорт для виїзду за кордон.

77. Під час видачі паспорта проводиться процедура верифікації. Заявником проводиться візуальна перевірка персональних даних, внесених до паспорта.

78. До заяви-анкети вносяться:

- відомості про те, що заявник здав паспорт, із зазначенням реквізитів паспорта (у випадку, зазначеному в пункті 22 цього Порядку);

- підпис заявника із зазначенням дати отримання паспорта. Якщо заявник через фізичні вади не може підтвердити власним підписом факт отримання паспорта, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта робить відмітку про його отримання, зазначає дату видачі паспорта та засвідчує факт видачі власним підписом;

- прізвище та ініціали, підпис (із зазначенням дати) працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта, на якого згідно з його службовими обов'язками покладено функції з видачі паспорта.

79. У разі коли видача паспорта для виїзду за кордон здійснюється уповноваженим суб'єктом, після видачі паспорта для виїзду за кордон заява-анкета та долучені до неї документи передаються згідно з актом приймання-передачі не пізніше наступного робочого дня за днем видачі територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, який його оформив.

80. У разі неотримання паспорта протягом місяця з дня його надходження до уповноваженого суб'єкта паспорт для виїзду за кордон разом із заявою-анкетою та долученими до неї документами повертаються згідно з актом приймання-передачі відповідному територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС на зберігання.

Якщо заявник не отримав оформлений паспорт для виїзду за кордон протягом шести місяців з дня його оформлення, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС письмово повідомляє заявнику та попереджає про знищення паспорта в разі його неотримання протягом року з дня його оформлення, а закордонній дипломатичній установі - з дня його надходження. У разі неотримання протягом року паспорт для виїзду за кордон знищується відповідно до пунктів 92-95 цього Порядку.

Строк зберігання неотриманого паспорта для виїзду за кордон може бути продовжено за письмовим зверненням особи із зазначенням кінцевого строку зберігання.

81. Відомості, внесені до заяви-анкети та долучені до неї скановані документи, результати перевірок зберігаються у відомчих інформаційних системах.

Підстави для відмови в оформленні чи видачі паспорта для виїзду за кордон

82. Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, закордонна дипломатична установа має право відмовити заявнику в оформленні або видачі паспорта для виїзду за кордон, якщо:

1) особа не є громадянином України;

2) стосовно видачі паспорта для виїзду за кордон звернулася особа, яка не досягла 16-річного віку, або її законні представники/уповноважена особа, які не мають документального підтвердження повноважень на отримання паспорта для виїзду за кордон;

3) особа вже отримала два паспорти для виїзду за кордон, які є дійсними на день звернення (крім випадків, передбачених пунктом 22 цього Порядку);

4) заявник подав не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта для виїзду за кордон;

5) дані, отримані з відомчих інформаційних систем, баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують інформацію, надану заявником.

83. У рішенні про відмову в оформленні або видачі паспорта для виїзду за кордон, яке доводиться до відома заявника в порядку і строки, встановлені законодавством, зазначаються підстави відмови.

У разі подання заяви-анкети через уповноваженого суб'єкта територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до уповноваженого суб'єкта для подальшого вручення заявнику.

Заявник має право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта для виїзду за кордон.

Повернення державі, вилучення, визнання недійсним та знищення паспорта для виїзду за кордон

84. Особа, стосовно якої громадянство України припинено відповідно до [Закону України](#) "Про громадянство України", або її законний представник зобов'язані у порядку, встановленому законодавством про громадянство України, повернути паспорт для виїзду за кордон територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, що його оформив, а якщо така особа проживає за кордоном, - закордонній дипломатичній установі.

Паспорт для виїзду за кордон, отриманий закордонною дипломатичною установою, надсилається до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, що здійснив його оформлення, для знищення в порядку, встановленому у пунктах 92-95 цього Порядку.

85. У разі смерті особи паспорт для виїзду за кордон повертається територіальному органу /територіальному підрозділу ДМС, який здійснив його оформлення, а якщо така особа постійно проживала або тимчасово перебувала за кордоном, - закордонній дипломатичній установі.

Паспорт для виїзду за кордон, отриманий закордонною дипломатичною установою, надсилається до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, що здійснив його оформлення, для знищення в порядку, встановленому у пунктах 92-95 цього Порядку.

86. Про втрату або викрадення паспорта для виїзду за кордон на території України заявник зобов'язаний особисто негайно повідомити територіальному органу /територіальному підрозділу ДМС, а також органу Національної поліції. Про втрату або викрадення за кордоном паспорта для виїзду за кордон заявник зобов'язаний особисто повідомити компетентним органам іноземної держави та найближчій закордонній дипломатичній установі.

Якщо заявник, який повідомив про втрату або викрадення паспорта для виїзду за кордон та подав заяву-анкету на оформлення нового паспорта для виїзду за кордон, знайшов його, він зобов'язаний протягом доби здати знайдений паспорт для виїзду за кордон для знищення найближчому територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, а в разі постійного проживання або тимчасового перебування за кордоном - найближчій закордонній дипломатичній установі.

87. Забороняється вилучення в особи паспорта для виїзду за кордон, крім випадків, передбачених законом, зокрема, забороняється взяття паспорта для виїзду за кордон у заставу.

88. Паспорт для виїзду за кордон може бути вилучено (у тому числі тимчасово) працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженим суб'єктом у разі його використання з метою вчинення злочину на території України чи за кордоном, підроблення, проведення службової перевірки щодо оформлення з порушеннями вимог законодавства або в інших випадках, передбачених законодавством.

Під час вилучення паспорта складається акт про його вилучення, а особі видається довідка про вилучення паспорта для виїзду за кордон, [зразки](#) яких затверджуються МВС.



Вилучений працівником уповноваженого суб'єкта паспорт разом з актом про його вилучення передається не пізніше наступного робочого дня згідно з актом приймання-передачі до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який знищує його в порядку, встановленому у пунктах 92-94 цього Порядку, або проводить службову перевірку.

Вилучений (у тому числі тимчасово) паспорт зберігається у територіальному органі/територіальному підрозділі ДМС, закордонній дипломатичній установі до прийняття рішення про визнання його недійсним і подальшого анулювання та знищення в порядку, встановленому у пунктах 92-95 цього Порядку, або повернення заявнику.

Вилучений закордонною дипломатичною установою недійсний документ разом з актом про його вилучення надсилається до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, що здійснив його оформлення або прийняв рішення про його вилучення, для знищення в порядку, встановленому у пунктах 92-95 цього Порядку.

89. Паспорт для виїзду за кордон визнається недійсним, вилучається, анулюється та знищується у разі:

- 1) коли він підлягає обміну у зв'язку із зміною інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон;
- 2) закінчення строку його дії або прийняття рішення про його обмін до закінчення строку його дії;
- 3) виявлення помилки в інформації, внесеної до паспорта;
- 4) непридатності паспорта для виїзду за кордон для подальшого використання;
- 5) припинення особою громадянства України;
- 6) коли паспорт заявлений як втрачений або викрадений;
- 7) смерті особи, якій було видано такий паспорт;
- 8) оформлення паспорта з порушенням вимог законодавства;
- 9) неотримання заявником паспорта протягом року.

У разі подання заявником у строки, встановлені законодавством, документів для обміну паспорта для виїзду за кордон у зв'язку із зміною інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон, такий паспорт визнається недійсним з дня подання документів для його обміну.

У разі неподання заявником протягом місяця з дати зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон, документів для його обміну за наявності у ДМС відомостей з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про зміну відповідної інформації паспорт для виїзду за кордон, який підлягає обміну, визнається недійсним засобами Реєстру.

У разі подання заявником для оформлення паспорта для виїзду за кордон у зв'язку з його втратою або викраденням такий паспорт визнається недійсним з дня подання заяви-анкети.

У разі небажання особи оформлювати паспорт для виїзду за кордон взамін втраченого або викраденого втрачений або викрадений паспорт для виїзду за кордон визнається недійсним за письмовою заявою особи, поданою нею особисто до будь-якого територіального органу/територіального підрозділу ДМС, а у разі постійного проживання або тимчасового перебування за кордоном - до закордонної дипломатичної установи. З поважних причин така заява подається представником особи та має бути нотаріально засвідченою.

90. Про визнання паспорта для виїзду за кордон недійсним відповідно до підпунктів 6 і 8 пункту 89 цього Порядку територіальний орган/ територіальний підрозділ ДМС, закордонна дипломатична установа в установленому законодавством порядку протягом однієї доби інформують Адміністрацію Держприкордонслужби, Робочий апарат Українського бюро Інтерполу Національної поліції України.

91. У разі прийняття працівником територіального органу/ територіального підрозділу ДМС рішення про оформлення паспорта для виїзду за кордон з порушенням вимог законодавства



керівник структурного підрозділу територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, який здійснив його оформлення, проводить службу перевірку. За результатами перевірки складається висновок у двох примірниках, який підписується працівником, що провів перевірку, і його безпосереднім керівником та погоджується керівником територіального органу ДМС, закордонної дипломатичної установи. Висновки разом з матеріалами перевірки надсилаються до ДМС для затвердження. За результатами розгляду та наявності підстав для визнання паспорта для виїзду за кордон оформленим з порушенням вимог законодавства висновки затверджуються керівником структурного підрозділу ДМС, МЗС. Один примірник затвердженого висновку зберігається в ДМС, МЗС, а другий - надсилається до територіального органу ДМС, закордонної дипломатичної установи.

У разі виявлення територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС паспорта для виїзду за кордон, оформленого територіальним органом або підрозділом ДМС, який припинив діяльність або тимчасово не здійснює свої повноваження, з порушенням вимог законодавства, керівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС проводить службу перевірку. За результатами перевірки складається висновок у двох примірниках, який підписується працівником, що провів перевірку, і його безпосереднім керівником та погоджується керівником територіального органу ДМС. Висновки разом з матеріалами перевірки надсилаються до ДМС для затвердження. За результатами розгляду та наявності підстав для визнання паспорта оформленим з порушенням вимог законодавства висновки затверджуються керівником структурного підрозділу ДМС. Один примірник затвердженого висновку зберігається в ДМС, а другий - надсилається територіальному органу ДМС.

У разі виявлення ДМС паспорта для виїзду за кордон, оформленого територіальним органом або територіальним підрозділом ДМС, який припинив діяльність або тимчасово не здійснює свої повноваження, з порушенням вимог законодавства, керівник структурного підрозділу ДМС проводить службу перевірку. За результатами перевірки складається висновок, який підписується працівником, що провів перевірку, та погоджується керівником структурного підрозділу ДМС. За результатами розгляду та наявності підстав для визнання паспорта оформленим з порушенням вимог законодавства висновки затверджуються керівником ДМС або його заступником.

92. Недійсні паспорти для виїзду за кордон анулюються працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи шляхом пробиття не менш як двох отворів у машинозчитуваній зоні, після чого дані вносяться до відомчих інформаційних систем.

За письмовою заявою заявника анульований паспорт для виїзду за кордон повертається йому працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, якщо в ньому проставлені одна чи декілька віз або якщо такий паспорт є підставою для отримання/продовження дозвільних документів на проживання в іноземній державі.

93. Недійсні паспорти для виїзду за кордон знищує територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, а за кордоном - закордонна дипломатична установа, які прийняли рішення про визнання їх недійсними, крім випадків, зазначених у пунктах 84, 85 і 88 цього Порядку.

94. Знищення недійсних паспортів для виїзду за кордон здійснюється не рідше одного разу на місяць комісією у складі не менше трьох посадових осіб територіального органу та територіального підрозділу ДМС, а за кордоном - закордонної дипломатичної установи, за результатами роботи якої складається акт про знищення у двох примірниках.

95. Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, структурний підрозділ ДМС, а за кордоном - закордонна дипломатична установа засобами Реєстру з використанням відомчих інформаційних систем вносить до бази даних Реєстру інформацію про факт подання особою заяви про втрату/викрадення паспорта, визнання недійсним, вилучення, анулювання, повернення особі анульованого паспорта для виїзду за кордон та знищення недійсного паспорта для виїзду за кордон.

Оскарження та перегляд рішень про відмову в оформленні, обміні та у видачі паспорта для виїзду за кордон

96. Рішення про відмову в оформленні, обміні та у видачі паспорта для виїзду за кордон може бути оскаржено заявником в адміністративному порядку або до суду.

97. ДМС, територіальний орган ДМС мають право переглянути рішення, прийняте відповідно територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, і за наявності підстав зобов'язати його скасувати попереднє рішення про відмову в оформленні, обміні та у видачі паспорта для виїзду за кордон та прийняти нове рішення на підставі раніше поданих документів.

МЗС має право переглянути рішення, прийняте закордонною дипломатичною установою, і за наявності підстав зобов'язати її скасувати попереднє рішення про відмову в оформленні, обміні та у видачі паспорта для виїзду за кордон та прийняти нове рішення на підставі раніше поданих документів.

98. Інформація про результати розгляду скарги доводиться ДМС, територіальним органом ДМС чи МЗС до відома заявника в установленій законодавством строк.

Здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку

99. Контроль за дотриманням працівниками територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, закордонної дипломатичної установи вимог цього Порядку здійснюється їх безпосередніми керівниками, а також працівниками територіальних органів ДМС, МЗС, відповідальних за організацію даного напрямку роботи.

100. Контроль за дотриманням працівниками уповноважених суб'єктів вимог цього Порядку здійснюється безпосередньо їх керівниками, а також визначеними керівником територіального підрозділу ДМС працівниками, працівниками територіального органу ДМС, відповідальними за організацію даного напрямку роботи.

101. Періодичність здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку працівниками територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, уповноважених суб'єктів визначається керівниками територіальних органів ДМС.

102. Контроль за діяльністю територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС щодо дотримання вимог цього Порядку та організації контролю за роботою уповноважених суб'єктів організовує та здійснює ДМС.

103. Контроль за дотриманням працівниками закордонної дипломатичної установи вимог цього Порядку здійснюється їх безпосередніми керівниками, а також працівниками МЗС, відповідальними за організацію даного напрямку роботи. Періодичність здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку працівниками закордонної дипломатичної установи визначається МЗС.

Дотримання законодавства працівниками під час прийому заяв, оформлення та видачі паспорта для виїзду за кордон

104. Керівники територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, закордонних дипломатичних установ, уповноважених суб'єктів організовують роботу з оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон, його видачі та обліку, визначають посадові обов'язки працівників та здійснюють контроль за їх виконанням, забезпечують навчання працівників та відповідають за дотримання законності під час виконання ними визначених законодавством повноважень.

105. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта, відповідальний за прийняття документів, фотокарток, оформлення заяви-анкети та отримання біометричних даних, параметрів, забезпечує перевірку поданих документів, виявлення фактів їх недійсності, відповідності вимогам, встановленим законодавством, дотримання строків та порядку прийому документів, забезпечує перевірку внесених до заяви-анкети відомостей та сканованих документів, збереження отриманих від заявника документів та паспорта.



Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, відповідальний за розгляд заяви-анкети для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта для виїзду за кордон, ідентифікацію особи та прийняття рішення про оформлення паспорта для виїзду за кордон, забезпечує перевірку поданих документів, виявлення фактів їх недійсності, відповідності вимогам, встановленим законодавством, дотримання строків та порядку розгляду заяви-анкети, документів, дотримання вимог законодавства під час прийняття рішення про оформлення паспорта для виїзду за кордон.

Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноваженого суб'єкта, відповідальний за видачу паспорта для виїзду за кордон, забезпечує дотримання порядку видачі паспорта для виїзду за кордон, строків зберігання та повернення заяви-анкети (крім закордонної дипломатичної установи) разом з долученими до неї документами (зокрема паспорта).

Працівник територіального підрозділу ДМС, відповідальний за ведення картотеки територіального підрозділу ДМС, забезпечує надання достовірної інформації про оформлення та видачу паспорта зразка 1994 року, внесення її до відомчих інформаційних систем засобами Реєстру або надсилання інформації у формі електронного документа шляхом заповнення електронної форми запиту-відповіді.

106. Обов'язки працівників територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, закордонної дипломатичної установи, уповноважених суб'єктів з виконання цього Порядку закріплюються в їх посадових інструкціях.

Заповнення паспорта для виїзду за кордон

107. До паспорта для виїзду за кордон вноситься така інформація:

назва держави;

назва документа;

тип документа;

код держави;

номер документа;

прізвище та ім'я особи;

громадянство;

дата народження;

унікальний номер запису в Реєстрі;

стать;

місце народження;

дата видачі документа;

дані уповноваженого суб'єкта, що оформив документ (код);

дата закінчення строку дії документа;

відцифрований образ обличчя особи;

відцифрований підпис особи;

дані про перебування на консульському обліку (за бажанням заявника, представника закладу, який виконує функції опікуна чи піклувальника над особою).

108. У паспорті для виїзду за кордон прізвище та ім'я особи зазначається українською мовою та через скісну риску - латинськими літерами відповідно до правил транслітерації.

На письмове прохання заявника внесення прізвища та імені особи, на ім'я якої оформлюється паспорт для виїзду за кордон, латинськими літерами може бути виконано відповідно до його

написання у раніше виданих документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, оформлених компетентними органами України, або документах, що підтверджують факт народження, зміни імені (у тому числі у разі укладення або розірвання шлюбу), виданих компетентними органами іноземної держави та легалізованих в установленому порядку. Написання прізвища особи у паспорті для виїзду за кордон може бути виконано відповідно до написання прізвища її дитини/батьків (або одного з них)/одного з подружжя у раніше виданих їм паспортах для виїзду за кордон (у тому числі в паспортах для виїзду за кордон, виданих іноземними державами, якщо дитина/батьки/одне з подружжя є іноземцями).

109. Найменування полів для внесення інформації про особу та реквізитів у зоні візуальної перевірки документів заповнюються українською та англійською мовами.

110. Сторінка даних паспорта для виїзду за кордон заповнюється відповідно до рекомендацій (ІКАО) Doc 9303.

111. На сторінку даних паспорта для виїзду за кордон дані вносяться способом лазерного гравіювання. Висота літер становить до 3 міліметрів з горизонтальною щільністю друкування не більш як 15 знаків на 25,4 міліметра (у машинозчитуваній зоні - шрифтом розміру 1 з горизонтальною щільністю 10 знаків на 25,4 міліметра).

112. Заповнення даних здійснюється з дотриманням таких вимог:

Елементи даних	Назва поля	Заповнення елементів даних	Максимальна кількість знаків
Назва документа	Паспорт	ПАСПОРТ PASSPORT	
Тип документа	Тип / Type	P	2
Код держави	Код держави / Country code	UKR	3
Номер документа	Номер паспорта/ Passport No	зазначається номер виданого паспорта для виїзду за кордон	8
Прізвище	Прізвище / Surname	зазначається прізвище	32-39
Ім'я	Ім'я / Given Names	зазначається ім'я	32-39
Громадянство	Громадянство / Nationality	УКРАЇНА/UKRAINE	15
Дата народження	Дата народження / Date of birth	зазначається дата народження	13
Унікальний номер запису в Реєстрі	Запис № / Record No	зазначається унікальний номер запису в Реєстрі (без урахування позначки "-")	13
Стать	Стать / Sex	зазначається стать	3
Місце народження	Місце народження / Place of birth	зазначається місце народження	26
Дата видачі документа	Дата видачі документа / Date of issue	зазначається дата видачі паспорта для виїзду за	13

		кордон	
Орган, що видав документ	Орган, що видав документ /Authority	зазначається код територіального органу чи територіального підрозділу ДМС або закордонної дипломатичної установи, що оформили паспорт для виїзду за кордон	5
Дата закінчення строку дії документа	Дата закінчення строку дії /Date of expiry	зазначається дата закінчення строку дії паспорта для виїзду за кордон	13
Відцифрований підпис особи	Підпис пред'явника/Holder's signature	відцифрований підпис особи	
Елемент ідентифікації		два відцифрованих образи обличчя особи, виконані способом лазерного гравіювання та лазерної перфорації	

113. До безконтактного електронного носія, який імплантовано у паспорт для виїзду за кордон, що відповідає вимогам нормативних документів у сфері технічного та криптографічного захисту інформації в Україні, вноситься:

1) інформація, що міститься на сторінці даних паспорта для виїзду за кордон;

2) біометричні дані, параметри особи (відцифрований образ обличчя особи, відцифрований підпис особи, відцифровані відбитки пальців рук).

Інформація вноситься до безконтактного електронного носія відповідно до рекомендацій (ІКАО) Doc 9303.

114. Дата зазначається таким чином:

1) день - двома цифрами (перед цифрами від одиниці до дев'яти проставляється нуль), після яких робиться пробіл;

2) місяць - першими трьома літерами назви місяця українською мовою і через скісну риску - першими трьома літерами назви місяця англійською мовою:

січень - СІЧ/JAN

лютий - ЛЮТ/FEB

березень - БЕР/MAR

квітень - КВІ/APR

травень - ТРА/MAY

червень - ЧЕР/JUN

липень - ЛИП/JUL

серпень - СЕР/AUG

вересень - ВЕР/SEP

жовтень - ЖОВ/OCT

листопад - ЛИС/NOV



грудень - ГРУ/DEC;

3) рік - двома останніми цифрами, перед якими робиться пробіл.

Якщо дату народження або якусь її частину не встановлено, проставляються відповідно позначки "XX" - для дня, "XXX" - для місяця, "XX" - для року, "XX XXX XX" - для дня, місяця і року.

115. Жіноча стать зазначається літерами "Ж/F", чоловіча - "Ч/M".

116. Відомості про місце народження вносяться таким чином:

назва міста - у разі народження в м. Києві та Севастополі;

назва міста та області (Автономна Республіка Крим), до складу якої входить місто, - у разі народження в місті обласного чи республіканського (Автономної Республіки Крим) значення;

назва області - у разі народження у місті, населеному пункті, який входить до складу області;

відомості згідно з документом, що посвідчує факт реєстрації народження особи, паспортом громадянина України або паспортом для виїзду за кордон з обов'язковим зазначенням країни народження та через скісну риску трилітерного коду країни народження - у разі народження за кордоном.

Коди країн зазначаються згідно з ДСТУ ISO 3166-1-2009 "Коди назв країн світу".

117. Територіальний орган або територіальний підрозділ ДМС, а за кордоном - закордонна дипломатична установа, що оформили паспорт для виїзду за кордон, позначаються:

1) у разі оформлення особам в Україні - чотиризначним числом, в якому перші дві цифри означають регіональний код (код Автономної Республіки Крим, області чи міста) відповідно до державного класифікатора ДК 014-97 "Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України", а останні дві цифри - код територіального органу або підрозділу ДМС, що оформив паспорт для виїзду за кордон.

Установлено такі коди регіонів України:

Автономна Республіка Крим	01
Область:	
Вінницька	05
Волинська	07
Дніпропетровська	12
Донецька	14
Житомирська	18
Закарпатська	21
Запорізька	23
Івано-Франківська	26
Київська	32

Кіровоградська	35
Луганська	44
Львівська	46
Миколаївська	48
Одеська	51
Полтавська	53
Рівненська	56
Сумська	59
Тернопільська	61
Харківська	63
Херсонська	65
Хмельницька	68
Черкаська	71
Чернівецька	73
Чернігівська	74
м. Київ	80
м. Севастополь	85;

2) у разі оформлення особам, які постійно проживають або тимчасово перебувають за кордоном, - цифрою, яка позначає статус закордонної дипломатичної установи, що оформила документ ("2" - дипломатичне представництво України або його відділення, "3-6" - консульська установа України), трилітерним кодом країни перебування такого органу (відповідно до міжнародного стандарту ДСТУ ISO 3166-95) і його порядковим номером закордонної дипломатичної установи у державі перебування.

Коди територіальних органів чи територіальних підрозділів ДМС устанавлюються ДМС, закордонних дипломатичних установ - МЗС.

118. Елемент ідентифікації (відцифрований образ обличчя особи та відцифрований підпис особи) вноситься на сторінку даних відповідно до рекомендацій (ІКАО) Doc 9303, ДСТУ 1303-94.

119. Для заповнення значення елемента даних "Унікальний номер запису в Реєстрі" використовуються цифри від нуля до дев'яти (зазначається унікальний номер запису в базі даних Реєстру).



120. Внесення відомостей до паспорта громадянина України для виїзду за кордон в частині, що стосується оформлення документів для постійного проживання за кордоном, здійснюється у встановленому законодавством порядку.

121. Заповнення машинозчитуваної зони здійснюється відповідно до вимог законодавства та рекомендацій (ІКАО) Doc 9303.