

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Т.А.Коляда

# ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТУРИСТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

(Навчальний посібник для студентів, які навчаються  
за напрямом підготовки 0504 - «Туризм»)



Харків – ХНАМГ - 2008

Правове регулювання туристської діяльності: Навчальний посібник (для студентів, які навчаються за напрямом підготовки 0504 «Туризм»). / Автор: Т.А.Коляда. – Харків: ХНАМГ, 2008. - 182 с.

Автор: канд. юрид. наук, доцент кафедри правового забезпечення господарської діяльності ХНАМГ Т.А.Коляда

Рецензенти: доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри туризму і готельного господарства ХНАМГ Писаревський І. М.

кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри правового забезпечення господарської діяльності ХНАМГ Кубах А.І.

Рекомендовано Вченою радою Харківської національної академії міського господарства, протокол № 12 від 30.08.2008 р.

## Зміст

	<b>Стор.</b>
1. Вступ .....	4
2. Тема 1. Законодавчі акти в сфері туризму .....	5
2. Тема 2. Цивільно-правові зобов'язання та договори.....	19
3. Тема 3. Правовий режим міжнародної туристичної діяльності. Міжнародні нормативні акти.....	32
4. Тема 4. Регламентация міжнародної туристської діяльності в законодавстві України .....	55
5. Тема 5. Порядок оформлення виїзду українських громадян за кордон.....	61
6. Тема 6. Поняття і види підприємницької діяльності в галузі туризму.....	82
7. Тема 7. Правове регулювання підприємницької діяльності в галузі туризму.....	88
8. Тема 8. Правові засади державного регулювання підприємницької діяльності в галузі туризму .....	113
9. Тема 9. Юридична відповідальність за порушення у сфері підприємницької діяльності .....	152
10. Тема 10. Захист прав суб'єктів підприємницької діяльності .....	159
11. Тема 11. Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності.....	174
Список літератури.....	193

## Вступ

Однією з найбільш прибуткових галузей економіки в світі є туристична діяльність. Її цілком справедливо називають «феноменом ХХ століття», для багатьох країн вона є джерелом отримання прибутку, що стимулює економічний розвиток.

Географічне розташування України, помірний клімат, багатство історико-культурного фонду об'єктивно створюють умови для широкого розвитку туристичної діяльності. Тільки недавно в Україні зробили висновок про доцільність розвитку туризму не тільки як джерела поповнення бюджетів різних рівнів, а й як своєрідної візитної картки в світі. Цілком зрозуміло, що досягти відчутних результатів у туристичній діяльності можливо лише за її правового забезпечення.

Розпочинаючи вивчення даного курсу, необхідно мати на увазі, що предмет «Правове регулювання туристської діяльності» тісно пов'язаний з іншими юридичними дисциплінами: цивільне право, господарське право, міжнародне право.

Вивчення дисципліни «Правове регулювання туристської діяльності» у вищих навчальних закладах має важливе значення в загальній системі підготовки майбутніх спеціалістів. Цей предмет розвиває загальну правову культуру, дає глибокі знання прикладного характеру, які стануть у нагоді кожному фахівцю у галузі туризму.

Запропонований навчальний посібник зорієнтований в допомогу студентам щодо надання базової інформації за основним напрямом правової підготовки фахівців у галузі туризму.

# Тема 1. Законодавчі акти в сфері туризму

## План:

1. Державне регулювання туристської діяльності.
2. Правовий статус державних органів з регулювання туризму в Україні.
3. Класифікація нормативно-правових актів, що регламентують діяльність у сфері туризму.
4. Програми розвитку туризму в Україні.

## 1. Державне регулювання туристської діяльності

Туристичними ресурсами України є пропоновані або такі, що можуть пропонуватися, туристичні пропозиції на основі та з використанням об'єктів державної, комунальної чи приватної власності.

Напрями освоєння і розвитку туристичних ресурсів України визначаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування відповідно до програм розвитку туризму.

Класифікація і оцінка туристичних ресурсів України, режим їх охорони, порядок використання з обліком гранично припустимих навантажень на об'єкти культурної спадщини і довкілля, порядок збереження цілісності туристичних ресурсів України, заходи для їх відновлення визначаються відповідно до закону.

Унікальні туристичні ресурси можуть знаходитися на особливому режимі охорони, що обмежує доступ до них. Обмеження доступу до туристичних ресурсів визначається їх реальною пропускнуою спроможністю, рівнем припустимого антропогенного навантаження, сезонними та іншими умовами. Під час містобудівного планування, проектування, розміщення, будівництва і реконструкції об'єктів містобудування на територіях рекреаційних зон відповідні органи виконавчої влади, власники об'єктів містобудування повинні передбачати максимальну інтеграцію споруджуваних об'єктів до місцевого соціально-економічного, природного та історико-культурного середовища.

**Організаційними формами** туризму є :

- міжнародний туризм;
- внутрішній туризм.

**До міжнародного туризму** належать:

- в'їзний туризм - подорожі в межах України осіб, які постійно не проживають на її території;
- виїзний туризм - подорожі громадян України та осіб, які постійно проживають на території України, до іншої країни.

**Внутрішнім туризмом** є подорожі в межах території України громадян України та осіб, які постійно проживають на її території.

Залежно від категорій осіб, які здійснюють туристичні подорожі (поїздки, відвідування), їх цілей, об'єктів, що використовуються або відвідуються, чи інших ознак існують такі **види туризму**:

- дитячий;
- молодіжний;
- сімейний;
- для осіб похилого віку;
- для інвалідів;
- культурно-пізнавальний;
- лікувально-оздоровчий;
- спортивний;
- релігійний;
- екологічний (зелений);
- сільський;
- підводний;
- гірський;
- пригодницький;
- мисливський;
- автомобільний;
- самодіяльний тощо.

Особливості здійснення окремих видів туризму встановлюються законом.

**Учасниками відносин, що виникають при здійсненні туристичної діяльності**, є юридичні і фізичні особи, які створюють туристичний продукт, надають туристичні послуги (перевезення, тимчасового розміщення, харчування, екскурсійного, курортного, спортивного, розважального та іншого обслуговування) чи здійснюють посередницьку діяльність із надання характерних та супутніх послуг, а також громадяни України, іноземні громадяни і особи без громадянства (туристи, екскурсанти, відвідувачі та інші), в інтересах яких проводиться туристична діяльність.

**Суб'єктами**, які виконують та/або забезпечують туристичну діяльність (далі - суб'єкти туристичної діяльності), є:

- **туристичні оператори** ( туроператори) - юридичні особи, створені згідно із законодавством України, для яких виключною діяльністю є організація та забезпечення створення туристичного продукту, реалізація та надання туристичних послуг, а також посередницька діяльність із надання характерних та супутніх послуг і які в установленому порядку отримали ліцензію на туроператорську діяльність;
- **туристичні агенти** ( турагенти) - юридичні особи, створені згідно із законодавством України, а також фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які здійснюють посередницьку діяльність з реалізації туристичного продукту туроператорів і туристичних послуг інших суб'єктів туристичної діяльності, а також посередницьку діяльність з реалізації характерних та супутніх послуг і які в установленому порядку отримали ліцензію на турагентську діяльність;
- **інші суб'єкти підприємницької діяльності**, що надають послуги з тимчасового розміщення (проживання), харчування, екскурсійних, розважальних та інших туристичних послуг;
- **гідди-перекладачі, екскурсоводи, спортивні інструктори, провідники та інші фахівці туристичного супроводу** - фізичні особи, які проводять

діяльність, пов'язану з туристичним супроводом і які в установленому порядку отримали дозвіл на право здійснення туристичного супроводу, крім осіб, які працюють на відповідних посадах підприємств, установ, організацій, яким належать чи які обслуговують об'єкти відвідування;

- **фізичні особи**, які не є суб'єктами підприємницької діяльності й надають послуги з тимчасового розміщення (проживання), харчування тощо.

Держава проголошує туризм одним з **пріоритетних** напрямів розвитку економіки та культури і створює умови для туристичної діяльності.

Реалізація державної політики в галузі туризму здійснюється **шляхом**:

- визначення і реалізації основних напрямів державної політики в галузі туризму, пріоритетних напрямів розвитку туризму;
- визначення порядку класифікації та оцінки туристичних ресурсів України, їх використання і охорони;
- спрямування бюджетних коштів на розробку і реалізацію програм розвитку туризму;
- визначення основ безпеки туризму;
- нормативного регулювання відносин у галузі туризму туристичного, готельного, екскурсійного та інших видів обслуговування громадян);
- ліцензування в галузі туризму, стандартизації і сертифікації туристичних послуг, визначення кваліфікаційних вимог до посад фахівців туристичного супроводу, видачі дозволів на право здійснення туристичного супроводу;
- встановлення системи статистичного обліку й звітності в галузі туризму та курортно-рекреаційного комплексу;
- організації і здійснення державного контролю за дотриманням законодавства в галузі туризму;
- визначення пріоритетних напрямів і координації наукових досліджень та підготовки кадрів у галузі туризму;
- участі в розробці й реалізації міжнародних програм з розвитку туризму.



**Основними цілями** державного регулювання в галузі туризму є:

- забезпечення закріплених Конституцією України прав громадян на відпочинок, свободу пересування, відновлення і зміцнення здоров'я, на безпечне для життя і здоров'я довкілля, задоволення духовних потреб та інших прав;
- безпека туризму, захист прав та законних інтересів туристів, інших суб'єктів туристичної діяльності та їх об'єднань, прав та законних інтересів власників або користувачів земельних ділянок, будівель та споруд;
- збереження цілісності туристичних ресурсів України, їх раціональне використання, охорона культурної спадщини і довкілля, врахування державних і громадських інтересів при плануванні й забудові територій;
- створення сприятливих умов для розвитку індустрії туризму, підтримка пріоритетних напрямів туристичної діяльності.

Основними **пріоритетними напрямками** державної політики в галузі туризму є:

- удосконалення правових засад регулювання відносин у галузі туризму;
- забезпечення становлення туризму як високорентабельної галузі економіки України, заохочення національних та іноземних інвестицій у розвиток індустрії туризму, створення нових робочих місць;
- розвиток в'їзного і внутрішнього туризму, сільського, екологічного (зеленого) туризму;
- розширення міжнародного співробітництва, утвердження України на світовому туристичному ринку;
- створення сприятливих для розвитку туризму умов шляхом спрощення та гармонізації податкового, валютного, митного, прикордонного та інших видів регулювання;
- забезпечення доступності туризму та екскурсійних відвідувань для дітей, молоді, людей похилого віку, інвалідів та малозабезпечених громадян шляхом запровадження пільг стосовно цих категорій осіб.

## **2. Правовий статус державних органів по регулюванню туризму в Україні**

Регулювання в галузі туризму здійснюють такі державні органи:

- Верховна Рада України;
- Кабінет Міністрів України;
- центральний орган виконавчої влади в галузі туризму;
- Верховна Рада Автономної Республіки Крим і Рада міністрів Автономної Республіки Крим;
- місцеві державні адміністрації;
- органи місцевого самоврядування;
- інші органи в межах їх компетенції.

До **виключних повноважень Верховної Ради України** в галузі туризму належать:

- визначення основних напрямів державної політики в галузі туризму;
- визначення правових засад регулювання відносин у галузі туризму, їх удосконалення та адаптація із загальноновизнаними нормами міжнародного права;
- визначення в законі про Державний бюджет України обсягу фінансового забезпечення туристичної галузі.

Верховна Рада України відповідно до Конституції України може брати до свого розгляду також інші питання, що стосуються туризму.

**Верховна Рада Автономної Республіки Крим, обласні й районні ради** відповідно до їх повноважень:

- затверджують регіональні програми розвитку туризму, що фінансуються з бюджету Автономної Республіки Крим, обласних і районних бюджетів;
- визначають кошти бюджету Автономної Республіки Крим, обласних і районних бюджетів для фінансового забезпечення регіональних програм розвитку туризму;
- контролюють фінансування регіональних програм розвитку туризму за кошти бюджету Автономної Республіки Крим, обласних і районних бюджетів.

**Верховна Рада Автономної Республіки Крим** відповідно до Конституції та законів України здійснює інше нормативне регулювання з питань туризму, історико-культурних заповідників, музеїв, інших закладів культури, вирішує питання з організації і розвитку курортно-рекреаційної сфери і туризму.

**Представницькі органи місцевого самоврядування - сільські, селищні, міські ради** відповідно до їх повноважень:

- затверджують місцеві програми розвитку туризму;
- визначають кошти місцевих бюджетів для фінансового забезпечення місцевих програм розвитку туризму;
- доручають своїм виконавчим органам фінансування місцевих програм розвитку туризму за рахунок коштів місцевого бюджету;
- вживають заходи для стимулювання суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність з надання туристичних послуг.

**Повноваження Кабінету Міністрів України** в галузі туризму відповідно до Конституції та законів України:

- здійснює державне управління і забезпечує реалізацію державної політики в галузі туризму;
- розробляє і затверджує програми розвитку туризму в Україні, фінансує їх виконання відповідно до бюджетного законодавства;
- приймає нормативно-правові акти, що регулюють відносини в галузі туристичної діяльності;
- забезпечує раціональне використання туристичних ресурсів і вжиття заходів для їх збереження;
- сприяє розвитку туристичної індустрії та створенню ефективної туристичної інфраструктури;
- вживає заходи щодо забезпечення безпеки туристів, захисту їх прав, інтересів і власності;
- організовує і забезпечує реалізацію державної інвестиційної політики в галузі туристичної діяльності;
- готує і подає на розгляд Верховної Ради України як складову частину проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік пропозиції щодо обсягів бюджетних коштів для фінансової підтримки проектів і програм з розвитку туризму;
- інформує Верховну Раду України про виконання програми розвитку туризму в Україні;

- визначає порядок організації рятувальних команд і порядок вжиття рятувальних заходів;
- створює державну систему наукового забезпечення в галузі туристичної діяльності;
- здійснює міжнародне співробітництво в галузі туризму.

**Центральний орган виконавчої влади в галузі туризму:**

- організує і забезпечує реалізацію державної політики в галузі туризму, виконання Закону України «Про туризм» та інших нормативно-правових актів;
- бере участь у підготовці проектів нормативно-правових актів у галузі туризму, в межах своєї компетенції розробляє і затверджує нормативно-правові акти, узагальнює практику застосування законодавства в галузі туризму, курортно-рекреаційної сфери, вносить пропозиції щодо його удосконалення;
- забезпечує реалізацію програм розвитку туризму в Україні;
- організує облік туристичних ресурсів України, забезпечує їх раціональне використання та охорону;
- бере участь у розробці стандартів, діяльності з метрології та сертифікації, у проведенні робіт з підтвердження відповідності в законодавчо регульованій сфері;
- організує здійснення контролю за якістю наданих туристичних послуг;
- реалізує державну інвестиційну політику в галузі туризму та курортно-рекреаційній сфері;
- бере участь у розробці програм облаштування транспортних магістралей об'єктами туристичної інфраструктури;
- бере участь у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації кадрів, визначенні пріоритетних напрямів наукових досліджень у галузі туризму та проведенні науково-дослідних робіт у цій галузі;
- проводить дослідження туристичного ринку, готує і поширює інформацію про Україну і її туристичні можливості на міжнародному туристичному ринку та всередині держави;

- у межах своєї компетенції розробляє, укладає і виконує міжнародні договори в галузі туристичної діяльності, представляє країну в міжнародних туристських організаціях і в міжнародних заходах щодо туризму;
- вживає заходи з розширення міжнародного співробітництва, утвердження України на світовому туристичному ринку;
- сприяє координації діяльності органів виконавчої влади, суб'єктів підприємницької діяльності, їх об'єднань, які здійснюють діяльність у галузі туризму;
- надає суб'єктам туристичної діяльності методичну, консультативну та іншу допомогу;
- пропонує для спільного використання юридичними особами і громадянами-підприємцями, які надають туристичні послуги, знаки для товарів і послуг;
- поширює соціальну рекламу в галузі туризму;
- для забезпечення реалізації своїх повноважень, узгодження та врахування інтересів суб'єктів туристичної діяльності створює координаційно-дорадчий орган.

**Інші центральні органи виконавчої влади** в межах своїх повноважень:

- забезпечують реалізацію державної політики в галузі туризму;
- здійснюють підготовку пропозицій щодо реалізації державної політики в галузі туризму;
- беруть участь у створенні організаційно-правових та економічних механізмів реалізації державної політики в галузі туризму.

**Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації** в межах своїх повноважень:

- здійснюють виконавчі й організаційно-розпорядчі функції щодо організації і розвитку курортно-рекреаційної сфери і туризму;
- розробляють проекти регіональних програм розвитку туризму і подають їх для затвердження відповідно Верховній Раді Автономної Республіки Крим, обласним і районним радам;

- вживають заходів щодо виконання регіональних програм розвитку туризму;
- сприяють туристичній діяльності в своєму регіоні і створенню сучасної туристичної інфраструктури;
- розробляють і впроваджують заходи для захисту місцевих туристичних ресурсів;
- видають дозволи на право здійснення туристичного супроводу;
- аналізують ринок туристичних послуг у межах адміністративно-територіальних одиниць, подають центральному органу виконавчої влади в галузі туризму необхідні відомості про розвиток туризму в адміністративно-територіальних одиницях;
- здійснюють соціальну рекламу туристичних ресурсів, утворюють відповідні інформаційні центри;
- сприяють дитячому й молодіжному туризму;
- беруть участь у підготовці, перепідготовці і підвищенні кваліфікації кадрів у галузі туристичної діяльності, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету;
- надають суб'єктам туристичної діяльності методичну і консультативну допомогу з організації їх діяльності;
- залучають підприємства, установи й організації, розташовані на підпорядкованій їм території, до розв'язання проблем розвитку туризму в регіонах;
- подають центральному органу виконавчої влади в галузі туризму пропозиції стосовно включення заходів з регіональних програм розвитку туризму до відповідних програм;
- вносять у встановленому порядку до центрального органу виконавчої влади в галузі туризму пропозиції про анулювання відповідної ліцензії;
- проводять іншу діяльність у галузі туризму відповідно до законодавства.

**Виконавчі органи місцевого самоврядування в межах їх повноважень:**

- розробляють проекти місцевих програм розвитку туризму і подають їх для затвердження відповідним місцевим радам;
- вживають заходи щодо виконання місцевих програм розвитку туризму;
- залучають на договірних засадах підприємства, установи і організації, розташовані на відповідній території, до розв'язання проблем розвитку місцевого туризму та підтримки туристичних ресурсів;
- організують проведення інвентаризації туристичних ресурсів місцевого значення;
- сприяють охороні й збереженню туристичних ресурсів;
- залучають місцеве населення до туристичної діяльності, створюючи нові робочі місця;
- сприяють розвитку на відповідній території різних видів туризму.

### **3. Класифікація нормативно-правових актів, що регламентують діяльність у сфері туризму**

Всі нормативно-правові акти у галузі туризму можна умовно поділити на дві групи:

**Першу групу** складають нормативно-правові акти загального значення:

1. Конституція України.
2. Цивільний кодекс України.
3. Господарський кодекс України.
4. Закон України «Про захист прав споживачів».
5. Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»
6. Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».
7. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»

**Другу групу** складають нормативно-правові акти, що відносяться до спеціального законодавства з питань регулювання туристичної діяльності:

1. Закон України «Про туризм».
2. Державна програма розвитку туризму на 2002-2010 роки.
3. Положення про Міністерство культури і туризму України.

4. Положення про Державну службу туризму і курортів.
5. Порядок організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення.
6. Ліцензійні умови здійснення туроператорської та турагентської діяльності.

Особливе місце в правовому забезпеченні туризму займають підзаконні нормативно-правові акти. Це насамперед Укази Президента України, Постанови Верховної Ради України, Постанови Кабінету Міністрів України, накази міністерств та відомств.

Велику кількість нормативно-правових актів з питань туризму становлять міжнародні правові акти (МПА), а саме: Міжнародні договори, Міжнародні конвенції, Рекомендаційні акти Всесвітньої туристичної організації (ВТО),

Рішення (декларації) міжнародних конференцій з туризму, Рекомендації міжнародних організацій та ін.

Якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, передбачені інші правила, ніж ті, що встановлені законодавством України, застосовуються правила міжнародного договору.

#### **4. Програми розвитку туризму в Україні**

Для забезпечення охорони туристичних ресурсів України, їх збереження та відновлення, раціонального використання, забезпечення безпеки туризму, конституційних прав громадян на відпочинок та інших прав громадян, патріотичного виховання органами державної влади та органами місцевого самоврядування в межах їх повноважень затверджуються державні цільові, регіональні та інші програми розвитку туризму.

Програми розвитку туризму затверджуються з метою реалізації довгострокових пріоритетів країни в галузі туризму і становлять комплекс взаємопов'язаних правових, економічних та організаційних заходів, спрямованих на реалізацію конституційних прав громадян, розвиток туристичної галузі.

Державні цільові, регіональні та інші програми розвитку туризму повинні передбачати заходи щодо забезпечення безпеки в галузі туризму.

Порядок формування, фінансування і реалізації регіональних та місцевих програм розвитку туризму визначається законом.

**Державна програма розвитку туризму на 2002-2010 роки**, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2002 року № 583.



Основною метою Програми є створення конкурентоспроможного на міжнародному ринку національного туристичного продукту, здатного максимально задовольнити туристичні потреби населення країни, забезпечення на цій основі комплексного розвитку регіонів за умови збереження екологічної рівноваги й культурної спадщини.

**Основними завданнями Програми є:**

- забезпечення сталого розвитку туристичної галузі та підвищення її частки в макроекономічних показниках;
- підвищення рівня життя громадян і створення додаткових робочих місць;
- збільшення частки очікуваних доходів від туристичної галузі в державному бюджеті;
- підвищення іміджу держави на міжнародному рівні.

***Питання для самоконтролю знань:***

1. Визначіть поняття туристичної діяльності держави.
2. Визначіть поняття туристичних ресурсів України.
3. Форми й види туризму.
4. Охарактеризуйте правовідносини, що виникають при проведенні туристичної діяльності.
5. Суб'єкти правовідносин, що виникають при здійсненні туристичної діяльності.
6. Яким шляхом здійснюється реалізація державної політики в галузі туризму?
7. Назвіть основні цілі державного регулювання в галузі туризму.
8. Основні пріоритетні напрямки державного регулювання в галузі туризму.
9. Які державні органи здійснюють регулювання в галузі туризму?
10. Повноваження Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування в галузі туризму.
11. Повноваження Кабінету Міністрів України в галузі туризму.
12. Повноваження центральних органів виконавчої влади в галузі туризму.
13. Повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів місцевого самоврядування в галузі туризму.
14. Державна програма розвитку туризму.

## Тема 2. Цивільно-правові зобов'язання та договори

### План:

1. Цивільно-правове зобов'язання: поняття, підстави виникнення, сторони.
2. Припинення зобов'язання, відповідальність за невиконання зобов'язань.
3. Загальні положення про договір.
4. Особливості укладення деяких видів договорів.

### 1. Цивільно-правове зобов'язання: поняття, підстави виникнення, сторони

**Зобов'язанням** є правовідношення, в якому одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь другої сторони (кредитора) певну дію (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити гроші тощо) або утриматися від певної дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку.

Зобов'язання **виникають** з наступних **підстав**, встановлених Цивільним кодексом України:

- 1) договори та інші правочини;
- 2) створення літературних, художніх творів, винаходів та інших результатів інтелектуальної, творчої діяльності;
- 3) завдання майнової (матеріальної) і моральної шкоди іншій особі;
- 4) безпосередньо з актів цивільного законодавства;
- 5) у випадках, встановлених актами цивільного законодавства, зобов'язання виникають безпосередньо з актів органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим або органів місцевого самоврядування;
- 6) у випадках, встановлених актами цивільного законодавства, зобов'язання можуть виникати з рішення суду;
- 7) у випадках, встановлених актами цивільного законодавства або договором, підставою виникнення зобов'язання може бути настання або ненастання певної події.

Зобов'язання має ґрунтуватися на засадах добросовісності, розумності й справедливості.

**Сторонами** в зобов'язанні є боржник і кредитор.

У зобов'язанні на стороні боржника або кредитора можуть бути одна або одночасно кілька осіб.

Якщо кожна із сторін у зобов'язанні має одночасно і права, і обов'язки, вона вважається боржником у тому, що вона зобов'язана вчинити на користь другої сторони, і одночасно кредитором у тому, що має право вимагати від неї.

Зобов'язання не створює обов'язку для третьої особи. У випадках, встановлених договором, зобов'язання може породжувати для третьої особи права щодо боржника і (або) кредитора.

Зобов'язання має **виконуватися** належним чином відповідно до умов договору і вимог Цивільного кодексу України, інших актів цивільного законодавства, а за відсутності таких умов та вимог - відповідно до звичаїв ділового обороту або інших вимог, що звичайно ставляться.

Боржник зобов'язаний виконати свій обов'язок, а кредитор - прийняти виконання особисто, якщо інше не встановлено договором або законом, не впливає із суті зобов'язання чи звичаїв ділового обороту.

Кожна із сторін у зобов'язанні має право вимагати доказів того, що обов'язок виконується належним боржником або виконання приймається належним кредитором чи уповноваженою на це особою, і несе ризик наслідків непред'явлення такої вимоги.

**Строк (термін)** виконання зобов'язання

Якщо у зобов'язанні встановлений строк (термін) його виконання, то воно підлягає виконанню у цей строк (термін).

Зобов'язання, строк (термін) виконання якого визначений вказівкою на подію, яка неминуче має настати, підлягає виконанню з настанням цієї події.

Якщо строк (термін) виконання боржником обов'язку не встановлений або визначений моментом пред'явлення вимоги, кредитор має право вимагати його виконання у будь-який час. Боржник повинен виконати такий обов'язок у семиденний строк від дня пред'явлення вимоги, якщо обов'язок негайного виконання не впливає з договору або актів цивільного законодавства.

**Місце виконання зобов'язання** встановлюється у договорі.

Якщо місце виконання зобов'язання не встановлено у договорі, виконання провадиться:

1) за зобов'язанням про передачу нерухомого майна - за місцезнаходженням цього майна;

2) за зобов'язанням про передачу товару (майна), що виникає на підставі договору перевезення, - за місцем здавання товару (майна) перевізникові;

3) за зобов'язанням про передачу товару (майна), що виникає на підставі інших правочинів, - за місцем виготовлення або зберігання товару (майна), якщо це місце було відоме кредитору на момент виникнення зобов'язання;

4) за грошовим зобов'язанням - за місцем проживання кредитора, а якщо кредитором є юридична особа, - за її місцезнаходженням на момент виникнення зобов'язання. Якщо кредитор на момент виконання зобов'язання змінив місце проживання (місцезнаходження) і сповістив про це боржника, зобов'язання виконується за новим місцем проживання (місцезнаходженням) кредитора з віднесенням на кредитора всіх витрат, пов'язаних із зміною місця виконання;

5) за іншим зобов'язанням - за місцем проживання (місцезнаходженням) боржника.

Зобов'язання може бути виконане в іншому місці, якщо це встановлено актами цивільного законодавства або впливає із суті зобов'язання чи звичаїв ділового обороту.

**Грошове зобов'язання** має бути виконане у гривнях.

Якщо в зобов'язанні визначено грошовий еквівалент в іноземній валюті, сума, що підлягає сплаті у гривнях, визначається за офіційним курсом відповідної валюти на день платежу, якщо інший порядок її визначення не встановлений договором або законом чи іншим нормативно-правовим актом. Використання іноземної валюти, а також платіжних документів в іноземній валюті при здійсненні розрахунків на території України за зобов'язаннями допускається у випадках, порядку та на умовах, встановлених законом.

## **2. Припинення зобов'язання, відповідальність за невиконання зобов'язань**

Зобов'язання припиняється частково або в повному обсязі на підставах, встановлених договором або законом.

Припинення зобов'язання на вимогу однієї із сторін допускається лише у випадках, встановлених договором або законом.

Підстави припинення зобов'язання:

- зобов'язання припиняється виконанням, проведеним належним чином;
- зобов'язання припиняється за згодою сторін внаслідок передання боржником кредитору відступного (грошей, іншого майна тощо). Розмір, строки й порядок передачі відступного встановлюються сторонами;
- зобов'язання припиняється зарахуванням зустрічних однорідних вимог, строк виконання яких настав, а також вимог, строк виконання яких не встановлений або визначений моментом пред'явлення вимоги. Зарахування зустрічних вимог може здійснюватися за заявою однієї із сторін;
- зобов'язання припиняється за домовленістю сторін;
- зобов'язання припиняється внаслідок звільнення (прощення боргу) кредитором боржника від його обов'язків, якщо це не порушує прав третіх осіб щодо майна кредитора;
- зобов'язання припиняється поєднанням боржника і кредитора в одній особі;
- зобов'язання припиняється неможливістю його виконання у зв'язку з обставиною, за яку жодна із сторін не відповідає;
- зобов'язання припиняється смертю боржника, якщо воно є нерозривно пов'язаним з його особою і у зв'язку з цим не може бути виконане іншою особою;
- зобов'язання припиняється смертю кредитора, якщо воно є нерозривно пов'язаним з його особою;
- зобов'язання припиняється ліквідацією юридичної особи (боржника або кредитора), крім випадків, коли законом або іншими нормативно-

правовими актами виконання зобов'язання ліквідованої юридичної особи покладається на іншу юридичну особу, зокрема за зобов'язаннями про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю.

**Порушенням зобов'язання** є його невиконання або виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання (неналежне виконання).

У разі порушення зобов'язання настають правові наслідки, встановлені договором або законом, зокрема:

1) припинення зобов'язання внаслідок односторонньої відмови від зобов'язання, якщо це встановлено договором або законом, або розірвання договору;

2) зміна умов зобов'язання;

3) сплата неустойки;

4) відшкодування збитків та моральної шкоди.

**Підставою** для відповідальності й порушення зобов'язання є вина.

Особа, яка порушила зобов'язання, несе відповідальність за наявності її вини (умислу або необережності), якщо інше не встановлено договором або законом.

Особа є невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання зобов'язання. Відсутність своєї вини доводить особа, яка порушила зобов'язання.

Правочин, яким скасовується чи обмежується відповідальність за умисне порушення зобов'язання, є нікчемним.

Особа, яка порушила зобов'язання, **звільняється** від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або непереборної сили.

### **Відповідальність і виконання зобов'язання**

Боржник, який сплатив неустойку і відшкодував збитки, завдані порушенням зобов'язання, не звільняється від обов'язку виконати зобов'язання в натурі, якщо інше не встановлено договором або законом.

Боржник, який порушив зобов'язання, має відшкодувати кредиторів завдані цим збитки. Розмір збитків, завданих порушенням зобов'язання,

доказується кредитором і визначається з урахуванням ринкових цін, що існували на день добровільного задоволення боржником вимоги кредитора в місці, де зобов'язання має бути виконане, а якщо вимога не була задоволена добровільно, - в день пред'явлення позову.

Якщо за порушення зобов'язання встановлено неустойку, то вона підлягає стягненню в повному розмірі, незалежно від відшкодування збитків.

Договором може бути встановлено обов'язок відшкодувати збитки лише в тій частині, в якій вони не покриті неустойкою.

Договором може бути встановлено стягнення неустойки без права на відшкодування збитків або можливість за вибором кредитора стягнення неустойки чи відшкодування збитків.

### **Відповідальність за порушення грошового зобов'язання**

Боржник не звільняється від відповідальності за неможливість виконання ним грошового зобов'язання.

Боржник, який прострочив виконання грошового зобов'язання, на вимогу кредитора зобов'язаний сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення, а також три проценти річних від простроченої суми, якщо інший розмір процентів не встановлений договором або законом.

### **3. Загальні положення про договір**

**Договором** є домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення прав та обов'язків.

Види договорів:

**Односторонній**, якщо одна сторона бере на себе обов'язок перед другою стороною вчинити певні дії або утриматися від них, а друга сторона наділяється тільки правом вимоги, без виникнення зустрічного обов'язку щодо першої сторони.

**Двосторонній**, якщо правами і обов'язками наділені обидві сторони договору.

**Багатосторонній**, що укладаються більш як двома сторонами.

Договір є відплатним, якщо інше не встановлено договором, законом або не впливає із суті договору.

**Сторони** є вільними в укладенні договору, виборі контрагента та визначенні умов договору з урахуванням вимог чинного законодавства України, звичаїв ділового обороту, вимог розумності й справедливості.

**Зміст** договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до законодавства.

Сторони мають право укласти договір, в якому містяться елементи різних договорів (змішаний договір).

Договір є обов'язковим для виконання сторонами.

**Строком** договору є час, протягом якого сторони можуть здійснити свої права і виконати свої обов'язки відповідно до договору.

**Ціна** в договорі встановлюється за домовленістю сторін.

У деяких випадках, встановлених законом, застосовуються ціни (тарифи, ставки тощо), які встановлюються або регулюються уповноваженими органами державної влади або органами місцевого самоврядування.

Договір є **укладеним**, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору.

**Істотними** умовами договору є умови про предмет договору, умови, що визначені законом як істотні або є необхідними для договорів даного виду, а також усі ті умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

Договір може бути укладений у будь-якій **формі**, якщо вимоги щодо форми договору не встановлені законом.

Якщо сторони домовилися укласти договір у певній формі, він вважається укладеним з моменту надання йому цієї форми, навіть якщо законом ця форма для даного виду договорів не вимагалася.

Якщо сторони домовилися укласти в письмовій формі договір, щодо якого законом не встановлена письмова форма, такий договір є укладеним з моменту його підписання сторонами.



Якщо сторони домовилися про нотаріальне посвідчення договору, щодо якого законом не вимагається нотаріальне посвідчення, такий договір є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

#### **4. Особливості укладення деяких видів договорів**

##### ***Договір на туристичне обслуговування.***

За договором на туристичне обслуговування одна сторона (туроператор, турагент) за встановлену договором плату зобов'язується забезпечити надання за замовленням іншої сторони (туриста) комплексу туристичних послуг (туристичний продукт). Договір на туристичне обслуговування укладається в письмовій (електронній) формі. Договір на туристичне обслуговування може укладатися шляхом видачі ваучера.

До укладення договору на туристичне обслуговування споживачу туристичного продукту має бути надана інформація про:

1) основні вимоги пропонованих до оформлення виїзних/в'їзних документів (паспорт, дозвіл (віза) на в'їзд/виїзд до країни тимчасового перебування), у тому числі інформацію щодо термінів їх оформлення;

2) медичні застереження стосовно здійснення туристичної поїздки, у тому числі протипоказання через певні захворювання, особливості фізичного стану (фізичні недоліки) і віку туристів для участі в поїздки;

3) туроператора (турагента), його місцезнаходження і поштові реквізити, наявність ліцензії на здійснення туристичної діяльності, сертифікатів відповідності та іншу інформацію відповідно до законодавства про захист прав споживачів;

4) розмір фінансового забезпечення туроператора чи турагента на випадок його неплатоспроможності чи неспроможності (банкрутства) та кредитну установу, яка надала таке забезпечення.

До початку надання туристичних послуг споживачу за його вимогою повинна бути надана інформація:

- про загальні умови типового (публічного) договору на надання туристичних послуг (за його наявності);
- програма туристичного обслуговування;
- характеристика транспортних засобів, що здійснюють перевезення, у тому числі їх вид і категорія, терміни стикувань (сполучення) рейсів, а також інша обов'язкова інформація, передбачена кодексами і правилами перевезень (якщо перевезення входить до складу туристичного обслуговування);
- характеристика готелів, інших місць розміщення туристів, у тому числі їх місце розташування, класифікація за законодавством країни (місця) тимчасового перебування, відомості про підтвердження відповідності послуг готелю встановленим вимогам, відомості про правила тимчасового проживання, строки й порядок оплати готельного обслуговування;
- про звичаї місцевого населення, пам'ятки природи, історії, культури та інші об'єкти туристичного показу, що знаходяться під особливою охороною, стан навколишнього природного середовища, санітарну та епідеміологічну обстановку;
- про правила в'їзду до країни (місця) тимчасового перебування та перебування там;
- - про види й способи забезпечення харчуванням під час туристичної поїздки;
- про види та тематику екскурсійного обслуговування, порядок зустрічей і проведень, супроводу туристів;
- про дату і час початку та закінчення туристичного обслуговування, його тривалість;
- відомості про мінімальну кількість туристів у групі, терміни інформування туриста про те, що туристична поїздка не відбудеться через недобір групи;
- відомості про страхову організацію, що здійснює страхування ризиків, пов'язаних з наданням туристичного обслуговування, розмір страхових відшкодувань, порядок і умови їх виплати;

- про ціну туристичного обслуговування і порядок здійснення оплати;
- про місце перебування організації (організацій), уповноваженої туроператором на прийняття претензій туристів, а також про адреси і телефони українських дипломатичних установ у країні тимчасового перебування або місцевих служб, до яких можна звернутися у разі виникнення труднощів під час туристичної поїздки.

Кожна із сторін договору може вимагати внесення змін або розірвання договору у зв'язку з істотними змінами обставин, з яких вони виходили при укладенні договору.

До істотних змін обставин належать:

- 1) погіршення умов подорожі, зміна термінів подорожі;
- 2) непередбачене збільшення транспортних тарифів;
- 3) введення нових або підвищення діючих ставок податків і зборів та інших обов'язкових платежів;
- 4) різка зміна курсу національної валюти.

Якість туристичних послуг повинна відповідати умовам договору, порядок і способи захисту порушених прав туристів визначаються законодавством про захист прав споживачів.

Зміна ціни туристичного продукту, погодженої сторонами, можлива лише у випадках, передбачених договором, і тільки при істотній зміні обставин, але не пізніше ніж за 10 днів до початку туристичної подорожі у випадку, якщо її тривалість становить більше ніж 10 днів, за 5 днів до початку туристичної поїздки у випадку, якщо її тривалість становить від 2 до 10 днів, за 48 годин до початку туристичної поїздки у випадку, якщо її тривалість становить один день. При цьому збільшення ціни туристичного продукту не може перевищувати 5 відсотків його первісної ціни. У разі перевищення ціни туристичного продукту більше ніж 5 відсотків первісної ціни турист має право відмовитися від виконання договору, а туроператор (турагент) зобов'язаний повернути йому всі раніше сплачені кошти.

Туроператор (турагент) може в договорі з туристом обмежити свою відповідальність розміром подвійної плати вартості туристичного продукту (туристичних послуг), якщо туроператор (турагент) несе перед туристом

одноособову відповідальність за шкоду, що виникла внаслідок дій (бездіяльності) одного з виконавців послуг, обумовлених договором.

### ***Договір на екскурсійне обслуговування***

За цим договором одна сторона (суб'єкт, який здійснює туристичну діяльність) за встановлену договором плату зобов'язується надати за замовленням іншої сторони (екскурсанта) обслуговування, істотною частиною якого є послуги екскурсовода (гіда-перекладача) загальною тривалістю не більше 24 годин, що не включають у себе послуги з розміщенням.

Договір на екскурсійне обслуговування укладається за правилами, визначеними чинним законодавством України, в тому числі шляхом видачі ваучера.

Особа, яка надає екскурсійні послуги, зобов'язана до укладення договору на екскурсійне обслуговування надати екскурсанту необхідну і достовірну інформацію щодо екскурсійного обслуговування, а саме:

- види і особливості обслуговування;
- кваліфікацію екскурсовода;
- про порядок і строки оплати екскурсійних послуг;
- на прохання екскурсанта іншу інформацію з питань екскурсійного обслуговування.

**Відповідальність сторін** за невиконання, неналежне виконання зобов'язань відповідно до договору на екскурсійне обслуговування, порядок припинення договору на екскурсійне обслуговування визначаються відповідно до цивільного законодавства і законодавства з питань захисту прав споживачів.

### ***Договір на готельне обслуговування***

За цим договором одна сторона (готель або інший суб'єкт, що надає послуги з розміщення) зобов'язується за дорученням іншої сторони (проживаючого) надати послуги з тимчасового проживання (ночівлі) у спеціально обладнаному жилу приміщенні (номері), виконати або організувати виконання інших визначених договором на готельне обслуговування послуг, пов'язаних з тимчасовим проживанням, а проживаючий зобов'язується сплатити за ці послуги встановлену плату.

До послуг, пов'язаних з тимчасовим розміщенням, належать:

- послуги з обслуговування жилого приміщення (номера);
- харчування (ресторанного обслуговування);
- - із збереження майна і багажу проживаючого;
- а також інші послуги, надані залежно від категорії готелю.

Готель або інший суб'єкт, що надає послуги з розміщення, зобов'язаний до укладення договору надати необхідну й достовірну інформацію про послуги з готельного обслуговування, а саме:

- їх види й особливості;
- про порядок і терміни оплати послуг готелю;
- інші відомості, пов'язані з договором і відповідним готельним обслуговуванням на прохання проживаючого;
- іншу інформацію, передбачену законодавством про захист прав споживачів.

Договір на готельне обслуговування укладається як шляхом укладення письмового договору, так і шляхом прийняття готелем заявки на бронювання за допомогою поштового, телефонного чи іншого зв'язку, що дозволяє достовірно встановити особу, від якої надходить заявка. У разі прийняття заявки договір на готельне обслуговування вважається укладеним з моменту отримання підтвердження готелю про прийняття замовлення та вказівки можливого початку надання готельного обслуговування з визначеного часу.

**Ваучер** - форма письмового договору на туристичне або екскурсійне обслуговування, яка може використовуватися відповідно до чинного законодавства України.

У договорі на туристичне обслуговування, укладеному шляхом видачі ваучера, мають міститися такі дані:

- найменування та місцезнаходження суб'єкта туристичної діяльності, номер ліцензії (дозволу) на відповідний вид діяльності, юридична адреса;
- прізвище, ім'я (по батькові) туриста (при груповій поїздці прізвища, імена (по батькові) членів групи);
- строки надання і види туристичних послуг, їх загальна вартість;
- назва, адреса і номер телефону об'єкта розміщення, його тип та категорія, режим харчування;

- розмір фінансового забезпечення відповідальності туроператора (турагента) або межі відповідальності суб'єкта туристичної діяльності за договором агентування;
- інші дані, обумовлені характером угоди, складом групи тощо;
- дата видачі ваучера.

Ваучер є документом суворого обліку.

Порядок оформлення ваучера та його використання затверджується центральним органом виконавчої влади в галузі туризму.

### ***Питання для самоконтролю знань:***

1. Який є зміст поняття «зобов'язання»?
2. Назвіть підстави виникнення зобов'язань.
3. Як забезпечується виконання зобов'язань?
4. За наявності яких підстав можуть припинятися зобов'язання?
5. На яких засадах мають виконуватися зобов'язання?
6. Поняття, сторони, зміст цивільно-правових договорів.
7. У чому полягає специфіка укладення деяких видів договорів?

## **Тема 3. Правовий режим міжнародної туристичної діяльності.**

### **Міжнародні нормативні акти**

#### **План:**

1. Міжнародно-правове регулювання туристської діяльності: класифікація нормативно-правових актів.
2. Поняття, зміст та особливості туристських формальностей.
3. Правовий статус міжнародних організацій в галузі туризму.

#### **1. Міжнародно-правове регулювання туристської діяльності: класифікація нормативно-правових актів**

Сукупність принципів та норм, що регулюють діяльність держав в галузі туризму та міжнародних подорожей з метою задоволення великого кола культурних та духовних потреб людини, складає **інститут міжнародного туристського права**.

Норми, що входять в даний інститут, забезпечують найбільш ефективно співробітництво держав в галузі туризму та закріплюють взаємну зацікавленість в їх розвитку учасників туристського обміну. У зв'язку з цим більшість норм міжнародного права в галузі туризму було прийнято на міжнародних конференціях та нарадах з туризму. Серед великого кола міжнародних нормативно-правових актів, найбільш вагомими є:

- 1954 року в Нью-Йорку відбулася конференція ООН, на якій було прийнято конвенцію про митні пільги для туристів;
- 1963 року в Римі конвенцією ООН було прийнято «Загальну резолюцію з розвитку туризму». Ця резолюція сприяла спрощенню установлених формальностей щодо міжнародного туризму;
- 1967 року в Брюсселі прийнято Конвенцію про уніфікацію деяких правил щодо перевезення морем пасажирів і вантажу;
- 1969 року в Софії відбулася міжнародна конференція ООН, на якій було прийнято резолюцію про виникнення Всесвітньої туристської організації (ВТО);

- 1980 року на Філіппінах відбулася Всесвітня конференція з туризму . Результатом роботи стала «Манільська декларація з всесвітнього туризму»;
- 1982 року в Мексиці відбулася Всесвітня нарада з туризму при ВТО, на якій було затверджено «Документ Акапулько»;
- 1985 року на VI сесії Генеральної Ассамблеї ВТО в Софії була схвалена «Хартія туризму», частину якої склав «Кодекс туриста» . У цьому документі закріплено основні завдання держав у сфері туризму, а також основні права й обов'язки туристів;
- 1989 року на Міжнародній конференції з туризму, яка проходила в ВТО і Міжпарламентською спілкою в Гаагзі було прийнято «Гаагську декларацію з туризму», в якій було заявлено місце туризму в соціально-економічному житті усіх стран та народів;
- 1995 року в Швеції пройшла Перша Міжнародна конференція з безпеки туризму та зменшенню ризиків при здійсненні подорожей;
- 1995 року в Іспанії відбувся міжнародний форум з метою привернути увагу парламентів і місцевих органів влади до основних проблем туризму;
- 2000 року в Мадриді в рамках міжнародної туристської виставки ВТО пройшов міжнародний семінар з проблем підготовки кадрів в галузі туризму. Було прийнято декілька рекомендацій щодо розвитку кадрових ресурсів.

Зупинимось детальніше на найбільш важливих нормативно-правових актах:

1. *Манільська декларація з мирового туризму ( 1980)*. У цій Декларації зазначалось, що туризм виступає у якості позитивного й постійного фактора, що сприяє взаємному пізнанню та розумінню, а також підставою для високого рівня поваги та розуміння між народами світу. Було зроблено загальний висновок про те, що туризм є істотним фактором світового економічного розвитку. При практиці туризму духовні цінності повинні мати перевагу над елементами матеріального й технічного характеру. До духовних цінностей, що виконують важливу роль, було віднесено:
  - постійний та гармонійний розвиток особистості;



- постійне підвищення пізнавального й виховного внеску;
  - рівні права народів у визначенні своєї долі;
  - звільнення людини, тобто право на повагу її гідності та особистості;
  - визнання культури і повага до моральних цінностей народів.
2. *Документ Акапулько ( 1982)* визначив першочергові завдання щодо подальшого втілення у життя рекомендацій ВТО відносно розвитку сфери туризму. Для цього пропонувалося здійснювати такі заходи:
- спрощення формальностей, пов'язаних з подорожами;
  - спрощення виїзду й в'їзду за межі території;
  - митних формальностей;
  - медичних правил;
  - поліпшення умов перевезень (повітряних, залізничних, морських, автошляхових);
  - розробка пільгових тарифів для деяких категорій туристів ( молоді, пенсіонерів, інвалідів та ін.);
  - охорона навколишнього природного середовища, історичної та культурної спадщини держави;
3. *Хартія туризму ( 1985)* підкреслила право кожної людини на відпочинок і дозвілля і вказала на обов'язки держав щодо сприяння цьому:
- розробка і проведення політики, спрямованої на забезпечення гармонійного розвитку внутрішнього й міжнародного туризму;
  - сприяння організації відпочинку на користь усіх, хто ним користується.
- У цьому документі було сформульовано рекомендації щодо проведення комплексних заходів, направлених на виконання вказаних завдань.
4. Кодекс туриста (1985) визначив загальні права й обов'язки туриста в державі, яку він відвідує. До таких прав було віднесено:
- право на об'єктивну, вичерпну й достовірну інформацію про умови та можливості перебування в державі;
  - право на особисту безпеку й безпеку майна;
  - право на гідну громадську гігієну.

До обов'язків можна віднести:

- вимогу своєю поведінкою сприяти взаєморозумінню та дружнім стосункам між людьми;
  - обов'язок поважати встановлений політичний, соціальний, моральний, релігійний порядок у країні перебування.
5. *Гаагська декларація з туризму (1989)* уточнила місце туризму в соціально-економічному становищі держави й сформулювала принципи, якими повинні керуватися держави при співробітництві у сфері туризму. До таких принципів можна віднести:
- спрощення туристських формальностей;
  - забезпечення безпеки туристів;
  - створення належної інфраструктури для приймання туристів;
  - комплексне планування туристського розвитку на основі концепції «підтримуваного розвитку»;
  - інші.

## **2. Поняття, зміст та особливості туристських формальностей**

**Туристські формальності** – це правила, умови та дії, встановлені нормативно-правовими актами, яких необхідно обов'язково дотримуватися при організації, оформленні та здійсненні туристичної подорожі.

Туристські формальності можна умовно поділити на такі групи:

*\* які мають відношення до туриста:*

- отримання закордонного паспорта;
- дотримання порядку проходження прикордонного контролю;
- дотримання порядку проходження митного контролю;
- оформлення необхідних щеплень.

*\* які мають відношення до діяльності туристичної фірми:*

- отримання ліцензії на туристичну діяльність;
- сертифікація туристичної діяльності;
- дотримання вимог за істотними умовами договорів.

*\* паспортні формальності:*

**Основними документами**, що дають право на виїзд з України і в'їзд в Україну й посвідчують особу громадянина України під час перебування за її межами, є:

- паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- проїзний документ дитини;
- дипломатичний паспорт;
- службовий паспорт;
- посвідчення особи моряка.

Ці документи є власністю України і за умови їх належного оформлення є дійсними для виїзду в усі держави світу.

У разі втрати громадянином України цих документів, документом, що дає право на в'їзд в Україну, є посвідчення особи на повернення в Україну, яке видається закордонними дипломатичними установами. Положення про таке посвідчення затверджується Кабінетом Міністрів України.

У передбачених міжнародними договорами України випадках замість вищезгаданих документів для виїзду за кордон можуть використовуватися інші документи.

**Паспорт громадянина України для виїзду за кордон** видається громадянам України, які постійно проживають в Україні і досягли 18-річного віку, - за особистим клопотанням або через своїх законних представників до органу внутрішніх справ за місцем проживання. У виняткових випадках за наявності вимог держави, до якої здійснюється виїзд, чи вимог міжнародної організації, для участі в заходах якої здійснюється виїзд, а також у разі виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України, паспорт може бути оформлено до досягнення громадянином 18-річного віку.

Паспорт громадянина України для виїзду за кордон оформляється на період до десяти років з можливістю продовження на такий же термін.

Продовження терміну дії паспорта провадиться у порядку, встановленому для оформлення його видачі.

**Проїзний документ дитини** оформляється на підставі нотаріально засвідченого клопотання батьків або законних представників батьків чи дітей у разі потреби самостійного виїзду неповнолітнього за кордон. У клопотанні зазначаються відомості про дитину, а також про відсутність обставин, що обмежують право на виїзд за кордон (тільки для дітей віком від 14 до 18 років).

За відсутності згоди одного з батьків виїзд неповнолітнього громадянина України за кордон може бути дозволений на підставі рішення суду.

Проїзний документ дитини видається органами внутрішніх справ за місцем проживання.

Проїзний документ на дитину оформляється терміном на три роки або до досягнення нею 18-річного віку.

Виїзд з України на постійне проживання дітей віком від 14 до 18 років може бути здійснено лише за їх згодою, оформленою письмово і нотаріально засвідченою.

За видачу проїзного документа дитини державне мито не справляється.

**Дипломатичний паспорт України** є документом, що дає право на виїзд з України, в'їзд в Україну і посвідчує особу громадянина України під час перебування за межами України.

Дипломатичний паспорт України є власністю України і за умови його належного оформлення є дійсним для виїзду з України в усі держави світу.

Зразок дипломатичного паспорта України затверджується Кабінетом Міністрів України, а видається Міністерством закордонних справ України.

Дипломатичний паспорт України оформляється на строк до п'яти років. Дія дипломатичного паспорта України може бути продовжена на строк до п'яти років Міністерством закордонних справ України, дипломатичним представництвом або консульською установою України за кордоном.

Дипломатичний паспорт України **видається** на строк перебування на відповідних посадах:

- Президенту України;
- Голові Верховної Ради України, Першому заступнику та заступнику Голови Верховної Ради України;

- Прем'єр-міністру України;
- Міністру закордонних справ України;
- Постійним представникам України при міжнародних організаціях;
- Подружжю вищезазначених осіб, на строк перебування цих осіб на відповідних посадах;
- Народним депутатам України в період здійснення ними своїх повноважень (такі паспорти постійно зберігаються в Міністерстві закордонних справ України і видаються народним депутатам України на строк їх виїзду в службове відрядження за кордон);

Дипломатичний паспорт України на строк виїзду у службове відрядження за кордон видається:

- Членам Кабінету Міністрів України;
- Голові Конституційного Суду України, заступникам Голови Конституційного Суду України, іншим суддям Конституційного Суду України;
- Голові Верховного Суду України;
- Головам вищих спеціалізованих судів України;
- Генеральному прокурору України;
- Секретарю Ради національної безпеки і оборони України, першому заступнику і заступникам Секретаря Ради національної безпеки і оборони України;
- Голові Служби безпеки України;
- Голові Державної митної служби України;
- Голові Державної прикордонної служби України;
- Голові Національного банку України;
- Голові Державної податкової адміністрації України;
- Главі Адміністрації Президента України;
- Міністру Кабінету Міністрів України;
- Голові Ради міністрів Автономної Республіки Крим;
- Голові Верховної Ради Автономної Республіки Крим;

- головам обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій;
- головам обласних рад;
- дипломатичним працівникам;
- дипломатичним кур'єрам України;
- главам і членам державних делегацій та делегацій Кабінету Міністрів України на міжнародних конференціях і переговорах відповідно до актів Президента України, Кабінету Міністрів України про утворення таких делегацій, якщо цими актами передбачена видача таким особам дипломатичних паспортів України;
- Президенту України та його дружині - після закінчення строку повноважень Президента України або в разі дострокового припинення повноважень Президента України, крім випадків, коли Президент України був усунений з поста в порядку імпічменту;
- Особам, яким присвоєно дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла, Надзвичайного і Повноважного Посланника першого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника другого класу;
- Дружинам (чоловікам), неповнолітнім дітям, іншим членам родини дипломатичних працівників, які проходять дипломатичну службу за кордоном, якщо вони проживають з такими дипломатичними працівниками за кордоном, - на строк проживання.
- Подружжю державних службовців, які перебувають на дипломатичній службі і мають дипломатичний ранг Надзвичайного і Повноважного Посла України, Надзвичайного і Повноважного Посланника України першого класу, Надзвичайного і Повноважного Посланника України другого класу, - на строк виїзду з такими дипломатичними працівниками за кордон.

*Як виняток* дипломатичний паспорт України може видаватися особам, які не зазначені в Положенні про Дипломатичний паспорт, за письмовим розпорядженням Міністра закордонних справ України, якщо на це є дозвіл Президента України.

Оформлення, видача, повернення, зберігання і знищення дипломатичних паспортів України здійснюються в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

За видачу дипломатичних паспортів України державне мито і консульський збір не справляються.

**Службовий паспорт України** є документом, що дає право на виїзд з України, в'їзд в Україну і посвідчує особу громадянина України під час перебування за межами України.

Службовий паспорт України є власністю України і дійсним, за умови його належного оформлення, для виїзду з України в усі держави світу.

Зразок службового паспорта України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Службовий паспорт України видається Міністерством закордонних справ України.

Службовий паспорт України оформляється на строк до п'яти років. Строк дії службового паспорта України може бути продовжений на строк до п'яти років Міністерством закордонних справ України, дипломатичним представництвом або консульською установою України за кордоном.

Службовий паспорт України на строк виїзду в службове відрядження за кордон **видається:**

- державним службовцям першої, другої і третьої категорій, крім державних службовців, яким відповідно до Положення про дипломатичний паспорт України на строк виїзду в службове відрядження за кордон видається дипломатичний паспорт України;
- заступникам Голови та членам Верховного Суду України;
- першому заступнику та заступникам Генерального прокурора України;
- першим заступникам, заступникам голів, суддям вищих спеціалізованих судів України; першому заступнику і заступникам Голови, керівникам структурних підрозділів Національного банку України, Кримського республіканського управління Національного банку України;
- адміністративно-технічним працівникам дипломатичної служби; співробітникам торговельно-економічних місій у складі дипломатичних представництв України за кордоном, які не перебувають на дипломатичній службі;

- військовослужбовцям Збройних Сил України, Державної прикордонної служби України, Національної гвардії України, Служби безпеки України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також працівникам органів внутрішніх справ України, органів прокуратури України, податкової міліції і Державної митної служби України, які мають спеціальні звання чи займають відповідні посади;
- главам і членам державних делегацій і делегацій Кабінету Міністрів України на міжнародних конференціях і переговорах, крім осіб, яким відповідно до Положення про дипломатичний паспорт України видається дипломатичний паспорт України;
- громадянам України, які забезпечують обслуговування державних, парламентських делегацій України, делегацій Кабінету Міністрів України на міжнародних конференціях і переговорах;
- Дружинам (чоловікам), неповнолітнім дітям, іншим членам родини вищезазначених осіб, якщо вони проживають з такими особами за кордоном, - на строк проживання.

Оформлення, видача, повернення, зберігання і знищення службових паспортів України здійснюються в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

За видачу службового паспорта України державне мито і консульський збір не справляються.

**Посвідчення особи моряка** видається громадянину України, який займає будь-яку посаду на борту судна (крім військового судна), зареєстрованого на території України чи інших держав - учасниць Конвенції 1958 року про посвідчення особи моряків і звичайно використовуваного для морського плавання.

Посвідчення особи моряка може бути також видано моряку іншої держави, який несе службу на борту судна, зареєстрованого на території України, або який зареєстрований в Україні в службі зайнятості.

Зразок посвідчення особи моряка затверджується Міністерством транспорту України.



Власнику посвідчення особи моряка дозволяється за цим посвідченням виїзд з України і в'їзд в Україну на судні, до суднової ролі якого занесено власника посвідчення.

За посвідченням особи моряка його власнику дозволяється також виїзд з України в індивідуальному порядку під час прямування на своє судно чи переходу на інше судно і в'їзд в Україну в такому самому порядку.

Посвідчення особи моряка видається строком до п'яти років. Дія посвідчення може бути продовжена один раз строком до п'яти років, після закінчення якого посвідчення підлягає заміні.

Посвідчення особи моряка видають капітани морських і річкових портів України, перелік яких визначає Міністерство транспорту України.

У разі списання з судна власник посвідчення особи моряка повинен здати посвідчення за місцем його одержання.

Власник посвідчення особи моряка повинен бережно ставитись до посвідчення і завжди мати його з собою.

У разі втрати посвідчення його власник повинен негайно повідомити про це капітану свого судна або капітану порту, в якому видано посвідчення.

Загублене посвідчення особи моряка вважається недійсним.

Видача, зберігання і знищення посвідчень особи моряка провадяться у встановленому Міністерством транспорту України порядку.

*\* візові формальності*

**Віза** - позначка в паспортному документі, що засвідчує право іноземця або особи без громадянства на в'їзд в Україну і транзитний проїзд через її територію.

**Типи і види віз та терміни їх дії.**

Візи залежно від мети поїздки поділяються на типи, що позначаються літерним і цифровим кодом (літерами латинського алфавіту - в машинозчитуваній зоні):

1) *дипломатична віза* (позначається літерою Д, у машинозчитуваній зоні - VD). Оформляється особам, які мають дипломатичні паспорти:

дипломатичному персоналу іноземних дипломатичних представництв та консульських установ в Україні, членам їхніх сімей, іноземцям, які в'їжджають в Україну з місіями дипломатичного характеру, дипломатичним кур'єрам, членам урядів, парламентів, міжнародних організацій, видатним політичним діячам, в'їзд яких в Україну має дипломатичний характер;

- 2) *службова віза* (позначається літерою С та цифрами 1, 2 і 3):
  - С-1 (у машинозчитуваній зоні - VS). Оформляється технічному персоналу іноземних дипломатичних представництв та консульських установ в Україні, членам їхніх сімей, представникам міжнародних організацій в Україні, а також представникам органів державної влади іноземних країн, які в'їжджають в Україну в службових справах;
  - С-2 (у машинозчитуваній зоні - VW). Оформляється представникам військових формувань і установ, які в'їжджають в Україну в службових справах на запрошення відповідних міністерств, інших державних органів;
  - С-3 (у машинозчитуваній зоні - VC). Оформляється представникам промислових, торгівельних, фінансових і політичних кіл, які в'їжджають в Україну в службових справах на запрошення державних установ, підприємств чи організацій, зареєстрованих в Україні в установленому порядку;
- 3) *ділова віза* (позначається літерою Б, у машинозчитуваній зоні - VB). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну як співзасновники спільних підприємств чи представники компаній (фірм, асоціацій) для здійснення контролю за виконанням контрактів або як консультанти від іноземних компаній (фірм, асоціацій), а також персоналу представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності в Україні;
- 4) *віза для працівників рятувальних служб* (позначається літерою Л, у машинозчитуваній зоні - VL). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну з метою ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

- 5) *студентська віза* (позначається літерою О, у машинозчитуваній зоні - VO). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну з метою навчання (учням, студентам, аспірантам, стажистам);
- 6) *віза для науковців* (позначається літерою Н, у машинозчитуваній зоні - VH). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну з метою обміну науковим досвідом, для участі в наукових семінарах, конференціях чи проведення науково-дослідної роботи;
- 7) *віза для працівників засобів масової інформації* (позначається літерою М, у машинозчитуваній зоні - VM). Оформляється працівникам зарубіжних засобів масової інформації, які в'їжджають в Україну з метою виконання своїх службових обов'язків;
- 8) *віза для представників релігійних місій* (позначається літерою Р, у машинозчитуваній зоні - VR). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну в релігійних справах або для роботи в релігійних організаціях на території України;
- 9) *віза для представників гуманітарних місій* (позначається літерою Г, у машинозчитуваній зоні - VG). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну з метою надання гуманітарної допомоги або провадження добродійної діяльності;
- 10) *віза для в'їзду з метою культурного та спортивного обміну* (позначається літерою К, у машинозчитуваній зоні - VK). Оформляється особам, які є членами творчих колективів або спортивних команд та організацій і в'їжджають в Україну на гастролі з метою культурного обміну чи для участі у спортивних змаганнях;
- 11) *віза для в'їзду з метою туризму* (позначається літерою Т, у машинозчитуваній зоні - VT). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну з метою туризму;
- 12) *приватна віза* (позначається літерою П та цифрами 1 і 2):
  - П-1 (у машинозчитуваній зоні - VP). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну в приватних справах, а також з метою лікування;

- П-2 (у машинозчитуваній зоні - VU). Оформляється особам українського походження для відвідання України;
- 13) *імміграційна віза* (позначається літерами ІМ та цифрами 1, 2 і 3):
- ІМ-1 (у машинозчитуваній зоні - VA). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну з метою працевлаштування;
  - ІМ-2 (у машинозчитуваній зоні - VE). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну для постійного проживання;
  - ІМ-3 (у машинозчитуваній зоні - VI). Оформляється особам, які в'їжджають в Україну з метою возз'єднання сім'ї;
- 14) *віза для обслуговуючого персоналу транспортних засобів міжнародного сполучення* (позначається літерами ОП, у машинозчитуваній зоні - VZ). Оформляється особам, які здійснюють перевезення в Україну вантажним автотранспортом і пасажирським автобусним транспортом, а також особам, які належать до складу екіпажів цивільних повітряних суден міжнародних авіаліній, бригад поїздів міжнародного сполучення;
- 15) *транзитна віза* (позначається літерами ТР та цифрами 1 і 2):
- ТР-1 (у машинозчитуваній зоні - VF). Оформляється особам, які проїжджають транзитом через територію України до третьої держави;
  - ТР-2 (у машинозчитуваній зоні - VX). Оформляється особам, які здійснюють перевезення вантажним автотранспортом і пасажирським автобусним транспортом, проїжджають транзитом через територію України до третьої держави.

У візовій етикетці зазначається термін, протягом якого іноземець або особа без громадянства може в'їхати і перебувати в Україні чи здійснити транзитний проїзд через її територію.

**Залежно від періоду дії візи поділяються на короткотермінові та довготермінові.**

Короткотермінові візи видаються на період до 6 місяців.

Довготермінові візи видаються на період від 6 місяців до п'яти років, якщо інше не передбачено законодавством.

Візи оформляються як разові, дво- й багаторазові, колективні.

#### **Термін дії віз за типами:**

- Д, С-1, М - відповідно до двосторонніх міжнародних договорів України, на засадах взаємності або на весь період акредитації;
- С-2, С-3, Б, Л, Н, Р, Г, К, ОП - як правило, 6 місяців або період, зазначений у документах, що є підставою для оформлення візи, але не більше ніж один рік;
- О, ІМ-1 - один рік;
- Т, П-1 - 6 місяців;
- П-2 - п'ять років;
- ТР-1 - 5 діб на одне перетинання території України;
- ТР-2 - період, зазначений у документах, що є підставою для видачі візи, але не більше ніж один рік. При цьому термін перебування під час кожного транзитного проїзду через територію України не повинен перевищувати 5 діб.

#### **Підстави для оформлення віз**

Для оформлення відповідного типу візи подаються:

- П-1 - запрошення встановленого зразка, належним чином оформлене органами МВС, або запрошення лікувального закладу в Україні та інші документи, що підтверджують приватний характер поїздки, якщо інше не передбачено законодавством та міжнародними договорами України;
- П-2 - посвідчення закордонного українця або особиста заява, до якої додаються результати співбесіди з представником дипломатичного представництва та документи чи свідчення, що підтверджують українське етнічне походження або походження з України іноземця чи особи без громадянства, а подружжя закордонного українця та його діти в разі їх спільного в'їзду та перебування на території України подають заяву та документ про підтвердження родинних стосунків;
- Т - документи, що підтверджують туристичний характер поїздки;
- Г - підтвердження Комісії при Кабінеті Міністрів України з питань координації, приймання, транспортування, охорони та розподілу гуманітарної допомоги, що надходить з іноземних держав;

- Л - підтвердження, видане Міністерством з надзвичайних ситуацій;
- О - запрошення встановленого зразка на навчання, видане Міністерством освіти України;
- М - розпорядження Міністерства закордонних справ щодо оформлення візи;
- Р - запрошення релігійної організації, засвідчене Державним комітетом релігії;
- ТР-1 - наявність документа, що підтверджує транзитний характер поїздки; віза до третьої країни, проїзний квиток тощо;
- ТР-2 - документи, що підтверджують транзитний характер перевезень вантажним автотранспортом і пасажирським автобусним транспортом через територію України;
- ІМ-1 - дозвіл на роботу, оформлений Міністерством праці та соціальної політики;
- ІМ-2 - дозвіл місцевого органу виконавчої влади на постійне проживання в Україні;
- ІМ-3 - дозвіл Міністерства закордонних справ щодо оформлення візи членам сім'ї осіб, яким надано статус біженця в Україні;
- ОП - ліцензія на здійснення міжнародних перевезень, видана відповідним компетентним органом держави перебування.

Візи інших типів оформляють на підставі звернення органів державної влади іноземних держав, міжнародних організацій, запрошень міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також запрошень встановленого Кабінетом Міністрів України зразка від фізичних і юридичних осіб України.

У разі потреби працівник дипломатичного представництва чи консульської установи України може затребувати інші документи, що уточнюють мету поїздки іноземця або особи без громадянства, а також запросити ту чи іншу особу для додаткової співбесіди.

Оформлення віз типів С, Б, Н, К, П громадянам країн - членів Європейського Союзу, Швейцарської Конфедерації, Словацької Республіки,

Турецької Республіки, Канади, США та Японії здійснюється без подання відповідних запрошень.

Іноземці й особи без громадянства повинні особисто турбуватися про завчасне оформлення віз.

Термін розгляду поданих іноземцями й особами без громадянства документів і термін проведення співбесід щодо оформлення віз визначаються МЗС.

**Підставами для відмови** іноземцю або особі без громадянства в оформленні віз є:

- загроза інтересам безпеки держави або охорони громадського порядку, забезпеченню охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України, інших осіб, які проживають в Україні;
- подання у разі порушення іноземцем або особою без громадянства клопотання щодо оформлення візових документів свідомо неправдивих відомостей або підроблених документів;
- несплата консульського збору за автоматизоване оброблення візової анкети чи за оформлення візи;
- відсутність страхового поліса, встановленого законодавством України зразка;
- наявність фактів порушення законодавства України під час попереднього перебування на її території;
- невідповідність паспортного документа встановленому зразку;
- відсутність коштів на перебування в Україні;
- відсутність документів про обстеження на вірус імунодефіциту людини (у разі оформлення в'їзду в Україну на період понад 3 місяці);
- некоректна поведінка під час звернення до дипломатичного представництва чи консульської установи України щодо оформлення візи, вияв неповаги до України тощо.

В оформленні візи може бути також відмовлено, якщо від дати попередньої відмови минуло менше одного року.

У разі відмови в оформленні візи мотиви такого рішення заявникові **можуть не пояснюватися.**

**Віза може бути анульована під час проходження прикордонного контролю** у разі в'їзду в Україну, якщо іноземець або особа без громадянства:

- перебуває у списку осіб, яким згідно із законодавством України заборонено в'їзд на її територію;
- порушує порядок перетинання державного кордону, митні правила, санітарні норми або не виконує законних вимог посадових осіб, які здійснюють відповідний контроль у пункті пропуску через державний кордон.

**Віза може бути анульована під час перебування іноземця або особи без громадянства на території України** в разі:

- виявлення факту подання особою під час оформлення візи свідомо неправдивих відомостей або підроблених документів;
- визнання особи згідно із законодавством України небажаною для перебування в Україні;
- прийняття згідно із законодавством рішення про видворення іноземця або особи без громадянства за межі України.

### **Оформлення віз**

Візи оформляють за кордоном дипломатичними представництвами та консульськими установами України.

На території України консульське управління МЗС оформляє:

- дипломатичні візи на термін акредитації дипломатичного працівника;
- службові візи працівникам відомств закордонних справ іноземних держав, які мають службовий паспорт, працівникам зарубіжних засобів масової інформації, а також членам їхніх сімей на термін дії службової картки.

Рішення про оформлення візи приймається щодо кожної особи окремо виключно працівником дипломатичного представництва чи консульської установи України, на якого покладено ці обов'язки відповідним письмовим рішенням МЗС, а в разі оформлення візи у консульському управлінні МЗС - начальником цього управління або особою, яка його замінює.



Термін дії дипломатичних і службових віз, виданих дипломатичному персоналу, працівникам дипломатичних представництв, консульських установ, міжнародних та інших акредитованих в Україні організацій, продовжується консульським управлінням МЗС. При цьому у відповідному паспортному документі ставиться штамп:

"Термін дії візи N \_\_\_\_ продовжено до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р."  
і підпис посадової особи, який скріплюється відповідною печаткою.

*\* санітарні формальності:*

Це процедури, пов'язані з перевіркою дотримання особами, які перетинають державний кордон, а також відносно їх тварин згідно з встановленими вимогами про вакцинацію.

Згідно з документом № А/7/13 сьомої сесії Генеральної асамблеї ВТО у розділі «Безпека і захист туристів та туристичних об'єктів» профілактика заразних хвороб включає в себе:

- обізнаність туриста;
- вакцинацію;
- профілактичне лікування.

Контроль за додержанням санітарних формальностей здійснюють спеціальні санітарні служби в прикордонних пунктах.

Контроль включає в себе:

- перевірку у туристів міжнародного сертифіката про вакцинацію;
- проведення вакцинації на місці (при необхідності);
- тимчасову ізоляцію, якщо є імовірність перенесення інфекційного захворювання.

*\* митні й валютні формальності;*

Ці процедури включають перевірку виконання правил та процедур, пов'язаних з переміщенням через митний кордон майна, товарів і валютних цінностей.

Порядок переміщення майна, товарів і валютних цінностей регламентується митним законодавством України, а саме:

- Митним кодексом України;
- Законом України «Про валютне регулювання та валютний контроль»;
- Інструкцією про переміщення валюти України, іноземної валюти.

Контроль за виконанням вимог покладено на **митні органи**, які перевіряють правильність заповнення митної декларації, своєчасність та точність сплати мита, зборів та інших платежів.

Фізична особа має право вивозити за межі України на одну особу (незалежно від віку) валюту України в сумі, що не перевищує 10 000 гривень, у тому числі ювілейні й пам'ятні монети з недорогоцінних та дорогоцінних металів у сумі що не перевищує 3 000 гривень, з них:

- а) за умови усного декларування митному органу валюти України (за винятком монет з дорогоцінних металів) у сумі, що не перевищує 3 000 гривень;
- б) за умови письмового декларування митному органу валюти України (у тому числі монет із дорогоцінних металів), якщо її сума перевищує 3 000 гривень.

### **3. Правовий статус міжнародних організацій в галузі туризму**

Однією з ефективних форм координації зусиль держав щодо розвитку співробітництва у галузі туризму є діяльність міжнародних туристичних організацій. Умовно їх можна поділити на два види:

- *всесвітні організації;*
- *регіональні організації.*

До *всесвітніх організацій* відносяться Організація Об'єднаних націй (ООН) і Всесвітня туристська організація (ВТО).

**ООН** була створена в 1945 р. й діє на основі Статуту ООН, прийнятому в тому ж році державами- учасницями Сан-Франциської конференції. Окрім виконання багатьох функцій ця величезна міжнародна організація є координатором діяльності держав і національних туристських адміністрацій в галузі туризму й міжнародних подорожей. Однією з форм такої діяльності є проведення міжнародних конференцій та нарад, на яких оговорюються й приймаються документи, що вміщують різноманітні рекомендації по міжнародному співробітництву в галузі туризму. Прийняті ООН резолюції включають питання щодо:

- спрощення туристських формальностей;
- правового регулювання положення іноземних туристів;
- забезпечення безпеки туристів та їх майна;
- технічного співробітництва в галузі міжнародного туризму.

**ВТО** створена 2 січня 1975 р. у результаті перетворення Міжнародної спілки офіційних туристських організацій (МСОТО). З 7 листопада 2003 р. ВТО перетворена у спеціалізований заклад ООН.

ВТО створена з метою сприяння розвитку туризму. Цілі, завдання та організаційна структура закріплені у Статуті ВТО. Статут ВТО є міждержавним договором, прийнятим в Мехіко 27 вересня 1970 р.

Робочими органами ВТО являються:

- Генеральна Асамблея;
- Виконавча рада;
- Секретаріат.

Важливими напрямками діяльності ВТО є:

- спрощення туристського обміну та формальностей;
- визначення та узгодження законодавчого порядку регулювання туризму в тому числі при виникненні надзвичайних обставин;
- допомога в розробці державної політики в галузі туризму.

До *регіональних* міжнародних організацій належать:

- Асоціація з туризму держав – членів АСЕАН і Туристична асоціація держав Азії та Тихого Океану ( Азіатсько-Тихоокеанський регіон);
- Організацію з розвитку туризму в Африці ( Африканський регіон);
- Туристську асоціацію «Загального ринку» (Європейський регіон);
- Європейську мережу подорожей ( ETN – European Travel Network) - всесвітній консорціум 250 незалежних туристських агентств;
- Транснаціональні асоціації та союзи ( Іспано-Лусо-американо-Філіпінська асамблея з туризму, Транснаціональна готельна корпорація);

- Всесвітня Рада з туризму та подорожей – організація, яка включає більше 60 компаній в галузі авіації, судохплавства, Міжнародних готельних об'єднань європейських держав;
- інші організації.

***Питання для самоконтролю знань:***

1. Розкрити поняття «інститут міжнародного туристського права». Які норми входять до його складу?
2. Дайте загальну характеристику основним нормативним документам в галузі міжнародного туризму.
3. Які нормативно-правові акти складають правову базу регламентації туристських формальностей?
4. Розкрити поняття «туристські формальності».
5. Яких туристських формальностей необхідно дотримуватися при перетинанні державного кордону?
6. У чому полягає специфіка приписів щодо паспортних формальностей?
7. Дайте загальну характеристику правового статусу міжнародних туристських організацій.
8. Правовий статус Всесвітньої туристської організації.

## **Тема 4. Регламентация міжнародної туристської діяльності в законодавстві України**

### **План:**

1. Міжнародні стандарти туристсько-екскурсійних послуг та обслуговування.
2. Міжнародне співробітництво в галузі туризму.
3. Загальна характеристика Закону України «Про міжнародні договори України»

### **1. Міжнародні стандарти туристсько-екскурсійних послуг та обслуговування**

#### **ГОСТ 30335-95 Міждержавний стандарт «Послуги населенню».**

В Україні введений з 01.01.1997 року. Цей стандарт встановлює терміни і визначення в галузі стандартизації, сертифікації і управління якістю в галузі послуг, що надаються населенню.

**ГОСТ 28681.2-95 Міждержавний стандарт «Туристсько-екскурсійне обслуговування».**

В Україні введений з 01.01.1997 року. Цей стандарт встановлює обов'язкові й рекомендаційні вимоги до якості туристичних послуг, які надаються туристичними підприємствами незалежно від їх належності та організаційно-правової форми.

**ГОСТ 28681.3-95 Міждержавний стандарт «Туристсько-екскурсійне обслуговування».**

В Україні введений з 01.01.1997 року. Цей стандарт встановлює вимоги до туристських екскурсійних послуг щодо забезпечення безпеки життя і здоров'я туристів, а також методи їх контролю.

Стандарт призначений для підприємств та всіх організаційно-правових форм, а також громадян – підприємців, які надають туристичні послуги населенню. У ньому зазначаються вимоги до послуг щодо забезпечення безпеки життя та здоров'я туристів.

**ГОСТ 28681.4-95 Міждержавний стандарт «Туристсько-екскурсійне обслуговування».**

В Україні введений з 01.01.1997 року. Цей стандарт встановлює визначення класифікації готелів різних організаційно-правових форм, що містять не менше 10 номерів.

**ГОСТ 28681.1-95 Міждержавний стандарт «Туристсько-екскурсійне обслуговування».**

В Україні введений з 01.01.1997 року. Цей стандарт встановлює порядок розробки документації необхідної при проектуванні туристичних послуг.

Стандарт призначений для підприємств та всіх організаційно-правових форм, а також громадян – підприємців, які надають туристичні послуги населенню.

## **2. Міжнародне співробітництво в галузі туризму**

Правову основу міжнародного співробітництва в галузі туризму становлять міжнародні договори України, укладені відповідно до Закону України "Про міжнародні договори України".

Держава сприяє розширенню й зміцненню міжнародного співробітництва в галузі туризму на принципах і нормах, розроблених Всесвітньою туристською організацією (ВТО).

Органом державної влади, що забезпечує представництво і реалізацію інтересів України в галузі туризму у відносинах з іншими країнами та з міжнародними туристичними організаціями, є центральний орган виконавчої влади в галузі туризму, який у встановленому порядку бере участь в укладенні міжнародних договорів з питань туризму.

Україна бере участь у діяльності міжнародних туристичних організацій відповідно до міжнародно-правових зобов'язань України і статутних документів таких організацій.

З метою розширення міжнародного співробітництва, утвердження України на світовому туристичному ринку та ефективного використання її туристичних ресурсів окремі повноваження з представництва інтересів України в галузі туризму за межами України покладаються на її торгові представництва.

За поданням центрального органу виконавчої влади в галузі туризму Кабінет Міністрів України може відкривати за межами України туристичні представництва. Порядок створення, діяльності й ліквідації туристичних

представництв визначається Кабінетом Міністрів України відповідно до міжнародних договорів України.

Юридичні особи, створені за законодавством інших держав, іноземці та особи без громадянства проводять туристичну діяльність на території України відповідно до міжнародних договорів України в порядку, визначеному законом.

Іноземні юридичні й фізичні особи можуть здійснювати туроператорську та турагентську діяльність шляхом утворення підприємств за законодавством України та отримання в установленому порядку ліцензій на здійснення відповідної діяльності.

Туристичний супровід, що здійснюється на території України, може надаватися фахівцями туристичного супроводу, громадянами України і особами, які постійно проживають на території України, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

Посередницька діяльність на території України з укладення договорів на туристичне обслуговування з іноземними суб'єктами туристичної діяльності не допускається. Така діяльність може проводитися тільки через туроператорів, створених за законодавством України.

### **3. Загальна характеристика Закону України «Про міжнародні договори України»**

Закон України «Про міжнародні договори України» було прийнято 29 червня 2004 року. Він складається із 7 розділів і 28 статей.

#### *I. Загальні положення*

Сфера застосування закону, визначення термінів, види міжнародних договорів.

#### *II. Укладення міжнародних договорів України*

Пропозиції щодо укладення міжнародних договорів України; рішення про проведення переговорів і про підписання міжнародних договорів України; повноваження на укладення міжнародного договору України; делегація чи представник України для укладення міжнародного договору України; надання згоди України на обов'язковість для неї міжнародного договору; ратифікація міжнародних договорів України; заяви й застереження України до міжнародних договорів; обмін ратифікаційними грамотами; затвердження міжнародних

договорів України; приєднання України до міжнародних договорів або їх прийняття; набрання чинності міжнародними договорами України.

### *III. Дотримання і виконання міжнародних договорів України*

Дотримання міжнародних договорів України; виконання міжнародних договорів України; загальний нагляд за виконанням міжнародних договорів України; заходи, що вживаються у разі порушення міжнародного договору України іншими його сторонами; дія міжнародних договорів України на території України.

*IV. Оприлюднення, реєстрація і зберігання текстів міжнародних договорів України.*

Оприлюднення міжнародних договорів України; реєстрація міжнародних договорів України; зберігання текстів міжнародних договорів України

### *V. Припинення і зупинення дії міжнародних договорів України.*

Припинення і зупинення дії міжнародних договорів України; наслідки припинення і зупинення дії міжнародного договору України; офіційні повідомлення про припинення або зупинення дії міжнародних договорів України

### *VI. Контроль за виконання закону і міжнародних договорів України.*

### *VII. Прикінцеві положення.*

Цей Закон встановлює порядок укладення, виконання та припинення дії міжнародних договорів України з метою належного забезпечення національних інтересів, здійснення цілей, завдань і принципів зовнішньої політики України, закріплених у Конституції України й законодавстві України.

Цей Закон застосовується до всіх міжнародних договорів України, регульованих нормами міжнародного права і укладених відповідно до Конституції України та вимог Закону.

Цей Закон визначив види міжнародних договорів України.

1. Міжнародні договори України укладаються:

- Президентом України або за його дорученням - від імені України;
- Кабінетом Міністрів України або за його дорученням - від імені Уряду України;
- міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, державними органами - від імені міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних органів.

2. Від імені України укладаються міжнародні договори України:



- а) політичні, мирні, територіальні і такі, що стосуються державних кордонів, розмежування виключної (морської) економічної зони і континентального шельфу України;
- б) що стосуються прав, свобод та обов'язків людини і громадянина;
- в) про участь України в міждержавних союзах та інших міждержавних об'єднаннях (організаціях), системах колективної безпеки;
- г) про військову допомогу та направлення підрозділів Збройних Сил України до інших держав чи допуску підрозділів збройних сил іноземних держав на територію України, умови їх тимчасового перебування, включаючи терміни виведення, фінансово-економічні, екологічні та інші наслідки і компенсації;
- ґ) про використання території та природних ресурсів України;
- д) яким за згодою сторін надається міждержавний характер.

3. Від імені Уряду України укладаються міжнародні договори України з економічних, торговельних, науково-технічних, гуманітарних та інших питань, віднесених до відання Кабінету Міністрів України.

4. Міжвідомчими є міжнародні договори України з питань, віднесених до відання міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

#### ***Питання для самоконтролю знань:***

1. Міжнародні стандарти туристсько-екскурсійних послуг та обслуговування та їх характеристика.
2. Міжнародне співробітництво в галузі туризму.
3. Основні положення Закону України «Про міжнародні договори України»

## **Тема 5. Порядок оформлення та виїзду українських громадян за кордон**

### **План:**

1. Порядок оформлення документів для виїзду громадян України за кордон.
2. Обмеження щодо виїзду за кордон громадян України.
3. Порядок організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення.
4. Проведення туристських подорожей з учнівською і студентською молоддю України.

### **1. Порядок оформлення документів для виїзду громадян України за кордон.**

Порядок здійснення права громадян України на виїзд з України і в'їзд в Україну, порядок оформлення документів для зарубіжних поїздок, випадки тимчасового обмеження права громадян на виїзд з України, порядок розв'язання спорів у цій сфері регулюється Законом України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»

Громадянин України має право виїхати з України й в'їхати в Україну, крім випадків, передбачених законодавством України.

На громадян України, які звернулися з клопотанням про виїзд з України, поширюються усі положення чинного законодавства, вони користуються всіма правами і несуть встановлені законом обов'язки. За громадянами України зберігаються на її території майно, кошти, цінні папери та інші цінності, що належать їм на праві приватної власності. Будь-яке обмеження їх громадянських, політичних, соціальних, економічних та інших прав не допускається.

Порядок в'їзду до іноземної держави регулюється законодавством відповідної держави.

Громадянин України ні за яких підстав не може бути обмежений у праві на в'їзд в Україну.

**Документами**, що дають право на виїзд з України і в'їзд в Україну й посвідчують особу громадянина України під час перебування за її межами, є:

- паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- проїзний документ дитини;
- дипломатичний паспорт;
- службовий паспорт;
- посвідчення особи моряка.

Ці документи є власністю України і за умови їх належного оформлення є дійсними для виїзду в усі держави світу.

У разі втрати громадянином України документів документом, що дає право на в'їзд в Україну, є **посвідчення особи на повернення в Україну**, яке видається закордонними дипломатичними установами.

Перетинання громадянами України державного кордону України здійснюється в пунктах пропуску через державний кордон України після пред'явлення одного з документів, що дають право на виїзд з України.

**Термін і порядок розгляду** заяв про оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон і проїзного документа дитини

Заяви громадян України або їх законних представників про оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон і проїзного документа дитини (далі - паспорт) розглядаються протягом не більше **трьох місяців** з дня подання документів, а якщо поїздка пов'язана з терміновим лікуванням від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживає за кордоном, - протягом **трьох робочих днів**. У разі виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України для неї оформляється паспорт громадянина України для виїзду за кордон. Термін його оформлення - **до десяти робочих днів**.

У разі обгрунтованої відмови у видачі громадянину України паспорта мотиви такого рішення доводяться до відома заявника у письмовій формі.

Повторне клопотання може бути прийнято до розгляду не раніш як через шість місяців після остаточного вирішення питання про відмову у видачі паспорта. При цьому беруться до уваги матеріали, подані раніше, якщо зазначені в них дані залишилися без зміни.

## **2. Обмеження щодо виїзду за кордон громадян України**

**Підстави для тимчасових обмежень у праві виїзду громадян України за кордон.**

Громадянину України може бути тимчасово відмовлено у видачі паспорта у випадках, якщо:

- 1) він обізнаний з відомостями, які становлять державну таємницю, - до закінчення терміну, встановленого чинним законодавством;
- 2) діють не врегульовані аліментні, договірні чи інші невиконані зобов'язання - до виконання зобов'язань, або розв'язання спору за погодженням сторін у передбачених законом випадках, або забезпечення зобов'язань заставою, якщо інше не передбачено міжнародним договором України;
- 3) проти нього порушено кримінальну справу - до закінчення провадження у справі;
- 4) він засуджений за вчинення злочину - до відбуття покарання або звільнення від покарання;
- 5) він ухиляється від виконання зобов'язань, покладених на нього судовим рішенням, - до виконання зобов'язань;
- 6) він свідомо сповістив про себе неправдиві відомості - до з'ясування причин і наслідків подання неправдивих відомостей;
- 7) він підлягає призову на строкову військову службу - до вирішення питання про відстрочку від призову;
- 8) щодо нього подано цивільний позов до суду - до закінчення провадження у справі;
- 9) він за вироком суду визнаний особливо небезпечним рецидивістом чи перебуває під адміністративним наглядом міліції - до погашення (зняття) судимості чи припинення нагляду.

У разі виникнення в будь-якій іноземній державі надзвичайної ситуації, що унеможливило створення в ній умов для безпеки громадян України, Кабінет Міністрів України приймає рішення про особливий порядок виїзду громадян України до цієї держави. Рішення та інформація про це доводяться до відома громадян, які мають намір виїхати до даної держави.

Громадянам України, визнаним судом недієздатними, виїзд з України може бути дозволений на підставі нотаріально засвідченого клопотання їх законних представників або за рішенням суду.

Військовослужбовці можуть виїжджати з України на загальних підставах.

Виїзд з України громадянина України, який обізнаний з відомостями, що становлять державну таємницю України, може бути не дозволений у випадках, передбачених Законом України "Про державну таємницю".

Обмеження повинні бути доведені до відома громадян власником або уповноваженим ним органом, керівником навчального закладу, командуванням військової частини під час прийняття на роботу (навчання) та зарахування на військову службу, пов'язаних з допуском до відомостей, що становлять державну таємницю.

### **3. Порядок організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення**

Постановою Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2005 р. затверджено «Порядок організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення». Цей порядок регламентує виїзд організованої групи (дві й більше дитини) дітей віком від 6 до 18 років за кордон на відпочинок та оздоровлення за попередньо визначеними й затвердженими маршрутом і програмою перебування.

Оформлення виїзду групи дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення проводиться за наявності в кожної дитини проїзного документа, що видається в установленому порядку органом внутрішніх справ за місцем проживання дитини.

Погодження списку дітей та надання дозволу на їх виїзд за кордон здійснюють за місцем проживання дітей Міністерство у справах сім'ї, молоді та гендерної політики Автономної Республіки Крим, відповідні структурні підрозділи з питань сім'ї, молоді та спорту обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій.

У разі відмови в погодженні списку дітей або наданні дозволу організатору в п'ятиденний строк надається мотивована відповідь.

Для отримання дозволу до відповідного органу не менше ніж за 15 днів до виїзду організатором подаються або надсилаються поштою заява і такі документи:

- договір про надання послуг у сфері відпочинку та оздоровлення дітей чи запрошення ( українською мовою та мовою держави, до якої виїжджають діти), в якому обов'язково зазначаються строки виїзду групи дітей за кордон і повернення їх в Україну, умови проживання, харчування, програма перебування дітей за кордоном, а також інші додаткові послуги ( копія завіряється організатором);
- нотаріально завірені копії установчих документів організатора поїздки (статут, свідоцтво про державну реєстрацію);
- міжнародний страховий поліс медичної допомоги і страхування від нещасного випадку дітей і супроводжуючих осіб, що забезпечує покриття всіх можливих витрат у разі виникнення потреби в наданні медичної допомоги в країні перебування, а також договір страхування, або його копія, що завіряється організатором, з перекладом істотних умов договору страхування та страхового поліса, що завіряється офіційно;
- документи, що підтверджують гарантії забезпечення перевезення дітей організатором поїздки, зокрема договір з транспортним підприємством, що має ліцензію (дозвіл) на право здійснювати міжнародні перевезення пасажирів, підтвердження про бронювання місць, гарантійний лист іноземного перевізника, інші документи (копії завіряються організатором).  
У разі, коли відстань до місця відпочинку чи оздоровлення дітей перевищує 1000 кілометрів, перевезення групи дітей здійснюється повітряним шляхом;
- довідки про стан здоров'я кожної дитини за встановленою формою.

У разі, коли виїзд дітей за кордон здійснюється у країну з особливими кліматичними умовами, організатор поїздки вживає додаткові медичні заходи ( щеплення, вакцинація тощо), що підтверджується відповідною медичною довідкою;

- нотаріально завірена згода обох батьків (опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків- вихователів) дитини на її виїзд за кордон і її копія, що завіряється організатором;
- оригінал наказу організатора про призначення супроводжуючих осіб, на яких покладається відповідальність за життя та здоров'я дітей і повернення їх в Україну;

Із числа супроводжуючих призначається керівник групи, а в разі перевезення групи наземними транспортними засобами – медичний працівник, кваліфікація якого підтверджується відповідним записом у трудовій книжці та документом про фахову освіту (копія завіряється організатором).

Керівником групи може бути призначена особа, яка має досвід робіт з дітьми не менше трьох років.

Організатор зобов'язаний забезпечити супроводження групи перекладачем відповідно до мови країни перебування протягом усього періоду відпочинку та оздоровлення дітей.

Кількість супроводжуючих осіб визначається з розрахунку один супроводжуючий на 15 дітей. У разі, коли перевезення здійснюється повітряним шляхом, кількість супроводжуючих осіб визначається з розрахунку один супроводжуючий на 25 дітей. Список групи дітей, які виїжджають за кордон на відпочинок та оздоровлення, в якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові дитини, дата народження, домашня адреса, телефон батьків (опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків- вихователів), навчальний заклад, в якому дитина навчається (утримується), номер проїзного документа дитини.

У разі, коли до складу групи входять діти з різних регіонів України, погодження списків та надання дозволу здійснює Мінсім'ямолодьспорт.

Список складають українською мовою. Прізвища та імена дітей зазначаються латинськими літерами.

Підпис керівника організатора скріплюється печаткою.

Список групи дітей складають у двох примірниках (додається оригінал). Другий примірник залишається в органі, який видав дозвіл на виїзд групи дітей за кордон.

Під час перетинання кордону в пунктах пропуску службова особа Держприкордонслужби після закінчення перевірки у дітей і супроводжуючих осіб документів на право виїзду чи в'їзду в Україну проставляє на списку

штамп з відмітками «Виїзд» або «В'їзд», а також «Державний кордон перетинули» і зазначає загальну чисельність осіб, які виїхали та повернулися, у тому числі супроводжуючих.

Після повернення групи дітей в Україну організатор протягом п'яти днів подає список і дозвіл та їх копії з відмітками органу, який видавав дозвіл на виїзд.

Копії списку і дозволу залишаються в органі, який видавав дозвіл, а оригінали цих документів зберігаються в організатора протягом трьох років.

#### **4. Проведення туристських подорожей з учнівською і студентською молоддю України**

Проведення туристських подорожей з учнівською і студентською молоддю України здійснюється згідно з «Правилами проведення туристських подорожей з учнівською і студентською молоддю України», ( далі - Правила) затверджених наказом Міністерства освіти України від 6 квітня 1999 р. № 96.

Ці Правила є обов'язковими для всіх навчальних закладів, установ та організацій освіти незалежно від підпорядкування і форм власності, що проводять туристські подорожі з учнівською та студентською молоддю.

Туристські подорожі проводяться шляхом формування туристських груп у різноманітних організаційних *формах*: екскурсії, експедиції, походи.

**Екскурсія** - це колективне відвідування учнівською та студентською молоддю визначних місць з освітньою, навчально-виховною, науковою чи розважальною метою.

**Експедиція** - це подорож, яка проводиться з учнівською та студентською молоддю з метою вивчення історії рідного краю, довкілля, явищ соціального життя, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів та їх дослідження з використанням технічних засобів пересування або без них. Під час проведення експедиції можливе подолання природних перешкод (перевалів, порогів, печер тощо).

Експедиції *залежної від мети й напряму роботи* можуть бути :



- краєзнавчі;
- наукові;

Експедиції залежно від території проведення поділяються на:

- місцеві;
- дальні.

До *місцевих* належать експедиції, що проводяться в межах Автономної Республіки Крим або області. Допускається вихід у сусідні території, якщо це обумовлено адміністративно-територіальним розташуванням навчального закладу, який здійснює подорож, фізико-географічними особливостями місцевості й логічністю побудови маршруту. Усі інші експедиції вважаються *дальніми*.

**Походи** - це подорож організованої групи учнівської та студентської молоді з використанням активних форм пересування за визначеним маршрутом, під час проходження якого можливе подолання природних перешкод: перевалів, порогів, печер тощо різних категорій та ступенів складності (далі - туристсько-спортивні походи).

Туристсько-спортивні походи поділяються за видами туризму і рівнем складності та залежно від території проведення.

*За видами туризму* походи поділяються на:

- пішохідні;
- лижні;
- гірські;
- водні;
- велосипедні;
- спелеологічні;
- автомобільні;
- мотоциклетні;
- вітрильні.

Можливе проведення комбінованих походів з елементами різних видів туризму.

*За рівнем складності* туристсько-спортивні походи поділяються залежно від технічної складності, кількості природних перешкод, протяжності, тривалості на категорійні - з I до VI категорії складності й некатегорійні.

*Залежно від території проведення* поділяються на:

- місцеві;
- дальні.

### **Повноваження адміністрації навчальних закладів, яка здійснює туристські подорожі**

Адміністрація навчальних закладів, які здійснюють туристські подорожі, приймає рішення про їх проведення самостійно без погодження з органами державного управління освітою і несе відповідальність за підготовку, успішне проведення туристських подорожей, їх педагогічну доцільність та результативність.

У разі прийняття рішення про проведення туристської подорожі адміністрація навчального закладу зобов'язана:

- сприяти успішній роботі туристської групи з підготовки та проведення подорожі, систематично контролювати хід її підготовки;
- видати наказ про проведення туристської подорожі, в якому: визначити мету, район, термін проведення, категорію, ступінь складності експедиції або туристсько-спортивного походу;
- призначити керівника туристської групи та його заступника (заступників, помічника, помічників);
- обумовити відповідальність керівника та його заступника за збереження життя і здоров'я учасників протягом усього часу подорожі;
- затвердити персональний склад учасників, маршрут і план проведення подорожі; визначити, в разі потреби, порядок дій керівника групи при плановому поділі групи на підгрупи, а також кандидатури керівників підгруп, їх заступників (помічників);
- провести інструктаж керівника туристської групи та його заступника (заступників) з питань охорони праці та техніки безпеки під час подорожі з дітьми;

- після отримання висновку МКК про можливість проведення туристської подорожі видати керівнику підписані й завірені печаткою: наказ про проведення туристської подорожі, посвідчення про відрядження керівника та його заступника, а також завірити печаткою закладу туристські маршрутні документи групи: маршрутний лист - для некатегорійних туристсько-спортивних походів, маршрутну книжку - для категорійних походів;
- контролювати відправлення керівником туристської групи повідомлення до відповідної аварійно-рятувальної служби, яка обслуговує територію, де проводиться експедиція або туристсько-спортивний похід, не пізніше ніж за 10 днів до виїзду групи на маршрут (за наявності рекомендації МКК) і вести контроль за дотриманням групою термінів проходження маршруту;
- після завершення туристської подорожі заслухати повідомлення керівника туристської групи та його заступника на педагогічній раді, розмістити кращі матеріали, зібрані під час подорожі, в навчальних кабінетах, музеях, на виставках, оформити відповідні документи на присвоєння спортивних розрядів учасникам походів, результати діяльності керівників урахувати при їх атестації та заохоченні.

### **Вимоги до керівника туристської групи**

Керівник, його заступник (заступники) туристської групи призначаються адміністрацією навчального закладу, який здійснює подорож.

Заступником керівника експедиції або походу призначається особа віком старше 18 років. Досвід заступника керівника повинен відповідати вимогам, які висувуються до досвіду учасників. Керівник і його заступник (заступники) повинні мати знання і навички з надання першої долікарської допомоги. Кількість заступників керівника визначається навчальним закладом, який здійснює туристські подорожі.

При проведенні місцевих експедицій та походів нижче 2 ступеня складності адміністрація навчального закладу, який здійснює подорож, за згодою керівника туристської групи і за умови забезпечення безпеки учасників замість заступника керівника може призначити помічника керівника

(помічників) з числа учнів (для груп учнівської молоді) або студентів (для груп студентської молоді), які мають досвід участі в таких подорожах.

У разі проведення походів II-VI категорій складності керівник повинен мати досвід участі в поході тієї самої категорії складності в будь-якому виді туризму, а також досвід керівництва походом на одну категорію складності нижче в будь-якому виді туризму і при цьому повинен мати досвід участі та керівництва в подоланні локальних перешкод, характерних для заявленого походу, тієї самої категорії складності або на одну півкатегорію складності нижче.

У разі проведення некатегорійних туристсько-спортивних походів та експедицій з активними способами пересування, що включають елементи категорійних походів, а також категорійних походів, що включають елементи більш високих категорійних походів, керівник повинен відповідати вимогам до керівників походів вищих категорій складності, елементи яких включені в дану подорож.

У разі проведення ступеневих водних походів і категорійного з будь-якого виду туризму керівник повинен вміти плавати та мати відповідний досвід участі і керівництва в тих самих класах плавальних засобів, що й у запланованому поході.

У разі проведення туристсько-спортивного походу в період міжсезоння керівник повинен мати досвід керівництва походом, що проводився в такий час - час з несприятливими для даного виду туризму природними умовами, або походом тієї самої категорії складності, який здійснений у звичайних умовах.

У разі проведення некатегорійного походу, в якому передбачається проходження класифікованих локальних перешкод, керівник туристської групи повинен мати досвід проходження локальних перешкод такої самої категорії складності й керівництва проходженням на півкатегорії (для водного й спелеотуризму - на категорію) складності нижче від максимальної для заявленого походу.

У разі проведення комбінованих походів керівник туристської групи повинен мати відповідний досвід для проходження ділянок, що включені в маршрут комбінованих походів.

У разі проведення лижних походів керівник повинен мати досвід організації ночівель у зимових умовах (досвід "холодних" ночівель) та вміти

надавати долікарську допомогу при простудних захворюваннях та обмороженнях.

У разі використання під час проведення туристсько-спортивного походу технічних засобів пересування (автотуризм, мотоциклетний туризм) керівник повинен мати відповідний досвід керівництва або участі в походах на таких засобах пересування.

Якщо під час проведення спелеопоходу передбачається проходження печер із застосуванням апаратів для автономного дихання, керівник повинен мати посвідчення плавця-підводника і досвід роботи в сифонах.

### **Обов'язки і права керівника та заступника керівника туристської групи**

Керівник туристської групи та його заступник (заступники) несуть відповідальність за життя, здоров'я учасників подорожі відповідно до законодавства, а також за виконання плану заходів, зміст оздоровчої, виховної і пізнавальної роботи, правил протипожежної безпеки, охорони природи, пам'яток історії і культури тощо.

Керівник туристської групи та його заступник (заступники) *зобов'язані:*

При підготовці й проведенні будь-яких туристських подорожей:

- забезпечити підбір учасників подорожі відповідного віку та туристського досвіду;
- ознайомити учасників подорожі з Правилами;
- провести цільовий інструктаж учасників, помічників керівника з питань охорони праці та техніки безпеки під час подорожі з учнями та студентами;
- сприяти страхуванню учасників туристської подорожі;
- отримати необхідну документацію та дозволи на проведення туристської подорожі;
- провести збори батьків учасників туристської подорожі (для подорожей учнів та студентів віком до 18 років);
- забезпечити під час подорожі додержання учасниками належного громадського порядку, санітарно-гігієнічних норм, виконання Правил

дорожнього руху, правил пожежної безпеки, використання туристського спорядження, а також інших правил безпеки життєдіяльності.

При підготовці туристських подорожей з активними способами пересування:

- до початку проведення туристської подорожі проконтролювати проходження медичного огляду всіма її учасниками;
- при підборі групи врахувати туристську кваліфікацію учасників, їх фізичну, технічну та спеціальну підготовку, а також психологічну сумісність;
- розробити план підготовки подорожі й розподілити між учасниками обов'язки згідно з цим планом, ознайомити учасників подорожі з їх правами та обов'язками;
- організувати всебічну підготовку учасників подорожі, перевірити необхідні знання, уміння та навички, у тому числі вміння плавати, надавати долікарську допомогу й використовувати туристське спорядження, організувати необхідні тренування групи;
- провести запобіжне інформування учасників подорожі про фактори ризику в запланованій подорожі і про відповідні заходи щодо запобігання травматизму;
- разом з учасниками всебічно ознайомитися з районом подорожі, розробити раціональні основний і запасний варіанти маршруту подорожі й вивчити їх складні ділянки, способи й засоби їх подолання, а також аварійні варіанти виходу з маршруту;
- підготувати відповідний картографічний матеріал, розробити план і графік подорожі, визначити контрольні пункти й терміни проходження маршруту, заходи з техніки безпеки, ознайомити з цими матеріалами учасників подорожі;
- при потребі отримати консультації щодо маршруту в МКК або інших установах та організаціях;
- узгодити з адміністрацією навчального закладу, що проводить туристську подорож, та МКК порядок дій при планових (у разі потреби) поділах групи

на підгрупи, а також кандидатури керівників, заступників керівників (помічників) підгруп;

- організувати підбір й підготовку якісного групового та індивідуального спорядження, у тому числі і спорядження для страховки, з урахуванням вимог техніки безпеки та специфічних особливостей конкретної подорожі (району подорожі, виду туризму, категорії (ступеня) складності походу, часу проведення подорожі тощо);
- організувати підготовку та підбір продуктів харчування, складання кошторису витрат, з'ясувати можливості поповнення запасу продуктів на маршруті;
- одержати, в разі потреби, дозвіл на відвідування району з обмеженим доступом (заповідники, заказники тощо);
- оформити в установленому порядку маршрутні документи;
- розробити план дослідницької, краєзнавчої, природоохоронної роботи та інших заходів на маршруті, якщо їх заплановано проводити;
- направити до відповідної аварійно-рятувальної служби повідомлення (за наявності рекомендації МКК), не пізніше ніж за 10 днів до початку маршруту з активними способами пересування. Якщо маршрут проходить територією, що обслуговується декількома підрозділами, - направити повідомлення в кожний з них;
- у разі потреби зміни маршруту, складу групи, термінів проведення або інших записів у маршрутних документах до від'їзду групи в подорож погодити ці зміни з адміністрацією навчального закладу, який здійснює подорож, і МКК, що дала позитивний висновок про можливість проведення подорожі, і повідомити про це аварійно-рятувальну службу, яка зареєструвала групу.

Під час проведення туристських подорожей з активними способами пересування керівнику та його заступнику необхідно:

- дотримуватися затвердженого маршруту, робити, в міру можливості, відмітки в маршрутних книжках і маршрутних листах про проходження маршруту;

- дотримуватися рекомендацій і вказівок МКК та відповідної аварійно-рятувальної служби;
- забезпечити дотримання учасниками правил використання туристського спорядження, у тому числі для страховки;
- повідомляти телеграмою навчальний заклад, який здійснює подорож, а також відповідну МКК і відповідну аварійно-рятувальну службу про початок та закінчення подорожі, а також про проходження групою контрольних пунктів;
- у разі зміни маршруту або складу групи за будь-яких обставин після виїзду в подорож повідомити про це при першій нагоді адміністрацію навчального закладу, який здійснює подорож, відповідну МКК і відповідну аварійно-рятувальну службу;
- вживати заходи, спрямовані на забезпечення безпеки учасників подорожі: зміна маршруту, припинення подорожі у зв'язку з виникненням небезпечних природних явищ та з інших обставин, а також у разі потреби надання допомоги потерпілому; при цьому ускладнення маршруту допускається тільки у виняткових випадках і не дає підстави для підвищення залікової категорії складності походу;
- не допускати безпідставного поділу групи, відставання від групи окремих учасників, а також від'їзду окремих членів групи без супроводу одного із заступників керівника (від'їзд одного чи декількох учасників можливий лише за умови, що в групі два або більше заступників керівника);
- у разі поділу групи призначити керівника підгрупи з числа своїх заступників та їх помічників (можливе призначення помічників керівника підгрупи з числа найбільш досвідчених учасників - учнів, студентів), що мають відповідний рівень туристської кваліфікації;
- при аварійній ситуації (раптовому виникненні умов, що загрожують життю та здоров'ю учасників подорожі) вжити заходи щодо збереження життя та здоров'я учасників, виходячи з конкретної ситуації та реальної наявності сил та засобів для ліквідації аварії;



- при будь-якому поділі групи визначити підгрупам завдання для виконання, контрольні терміни, порядок дій і зв'язок;
- у разі нещасного випадку керівник туристської групи зобов'язаний: терміново організувати надання першої долікарської допомоги потерпілому і його доставку до лікувальної установи, викликати, при потребі, найближчу аварійно-рятувальну службу;
- повідомити про випадок, що стався, керівника навчального закладу, що проводить подорож, відповідну МКК, службу безпеки життєдіяльності та інші відповідні служби; до прибуття комісії з розслідування зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю оточення і не призведе до більш тяжких наслідків). Про нещасний випадок, що трапився під час далеких подорожей поза територією району (міста), керівник групи також повідомляє відповідний орган управління освітою;
- організувати, при потребі, оперативну допомогу іншій групі, яка перебуває в даному районі і потребує допомоги.

Після закінчення туристської подорожі керівник і його заступники спільно з учасниками в обумовлені строки оформляють звіт про подорож і подають його навчальному закладу, який здійснює подорож.

Звіт про експедицію або туристсько-спортивний похід з активними способами пересування подається у відповідну МКК. Після розгляду та затвердження звіту в МКК керівник оформляє довідки про здійснення походу й спортивні розряди на кожного учасника групи.

Керівник туристської групи має право:

- у разі потреби і за наявності в групі не менше двох заступників керівника передати керівництво своєму заступнику за умови, що в наказі на проведення туристської подорожі обумовлено, кому може передаватися керівництво в екстремальних ситуаціях. Про передачу керівництва керівник групи повинен при першій нагоді повідомити навчальний заклад, який здійснює подорож;

- звертатися у вищі відомчі й туристсько-спортивні організації при незгоді із оцінкою його дій під час подорожі;
- враховуючи фізичний, технічний та моральний стан групи або окремих учасників і свій власний, припинити подорож і зняти групу з маршруту.

### **Обов'язки й права учасника туристської подорожі**

#### **Учасник туристської подорожі зобов'язаний:**

- брати активну участь у підготовці подорожі й складанні звіту про неї, сумлінно виконувати покладені на нього обов'язки;
- своєчасно виконувати розпорядження керівника туристської групи та його заступника, помічників;
- у період підготовки до подорожі пройти медичний огляд у закладі охорони здоров'я і подати довідку про стан здоров'я керівникові;
- своєчасно повідомляти керівника туристської групи або його заступника про погіршення стану здоров'я чи травму;
- виконувати правила пожежної безпеки, правила безпеки на воді, правила поведінки в лавинонебезпечних районах та інші правила особистої та колективної безпеки, володіти необхідними навичками страхівки та самостраховки у поході, а також знати способи запобігання травматизму і надання долікарської допомоги;
- дотримуватися правил використання туристського спорядження;
- при знаходженні зброї, вибухонебезпечних і незнайомих предметів не торкатися і не зрушувати їх з місця. Про місцезнаходження таких предметів терміново повідомити керівника туристської групи або його заступника, які при першій нагоді зобов'язані повідомити про знахідку відповідні місцеві органи;
- дбайливо ставитись до природи, пам'яток історії, культури.

#### **Учасник має право:**

- користуватися туристським спорядженням навчального закладу, який здійснює подорож, на встановлених умовах;
- брати участь у виборі й розробці маршруту;
- після подорожі брати участь у зборах групи з оцінки дій учасників подорожі, у тому числі своїх власних;
- при значному погіршенні стану здоров'я наполягати на припиненні участі в подорожі, сході з маршруту.

## **Оформлення маршрутної документації для проведення туристських подорожей з активними способами пересування**

Документом для проведення походів I-VI категорій складності та некатегорійних походів, які включають елементи походів II-VI категорій складності, є маршрутна книжка.

Документом на проведення некатегорійних походів є маршрутний лист.

Документи на похід (маршрутна книжка або маршрутний лист та їх копії, довідки про туристський досвід учасників та керівника, картографічний матеріал та інші документи, які потрібні для випуску групи на маршрут) подаються до МКК з відповідними повноваженнями не пізніше ніж за 10 діб до початку походу (без урахування часу на пересилання документів) з урахуванням графіка її роботи.

Маршрутні листи для здійснення місцевих некатегорійних походів тривалістю до 4 днів реєструються навчальними закладами, які здійснюють подорожі.

Якщо категорія складності походу перевищує повноваження МКК, то маршрутні документи з попереднім висновком МКК направляють до тієї МКК, яка видала повноваження відповідній МКК. Якщо з тих чи інших причин МКК, яка видала повноваження, не може забезпечити розгляд документів, то останні направляють до Центральної МКК Федерації спортивного туризму України.

При позитивному висновку відповідної повноважної МКК про можливість здійснення групою заявленого походу керівнику туристської групи видається зареєстрована й підписана головою (заступником голови) МКК маршрутна книжка, маршрутний лист зі штампом МКК, а також бланк повідомлення аварійно-рятувальної служби, яка обслуговує територію, де проводиться подорож. Після заповнення бланк повідомлення завіряється підписом голови (заступника голови) МКК і штампом МКК. У разі потреби до маршрутної книжки вносяться особливі вказівки і рекомендації групі, місце реєстрації групи у відповідній аварійно-рятувальній службі перед виходом на маршрут.

Усі вказівки МКК, яка дала позитивний висновок про можливість проведення походу, заносять до маршрутної книжки, і вони є обов'язковими для учасників та організаторів походу.

Керівник туристської подорожі й адміністрація навчального закладу, який проводить похід, не мають права вносити зміни до маршрутних документів без відома МКК, що дала позитивний висновок про можливість проведення походу.

Видача довідок про зарахований похід здійснюється МКК після розгляду звіту про туристсько-спортивний похід.

### ***Питання для самоконтролю знань:***

1. Який загальний порядок оформлення документів для виїзду громадян України за кордон?
2. Назвіть обмеження щодо виїзду за кордон громадян України.
3. Який порядок організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення?
4. Як проводяться туристські подорожі з учнівською та студентською молоддю України?

## **Тема 6. Поняття і види підприємницької діяльності в галузі туризму**

### **План:**

1. Державне регулювання підприємництва.
2. Поняття, види й ознаки підприємницької діяльності .
3. Суб'єкти підприємницької діяльності.

### **1. Державне регулювання підприємництва**

З метою створення сприятливих організаційних та економічних умов для розвитку підприємництва органи влади на умовах і в порядку, передбачених законодавством України:

- надають підприємцям земельні ділянки, передають державне майно, необхідне для здійснення підприємницької діяльності;
- сприяють підприємцям в організації матеріально-технічного забезпечення та інформаційного обслуговування їх діяльності, підготовці кадрів;
- здійснюють первісне облаштування неосвоєних територій об'єктами виробничої і соціальної інфраструктури з продажем або передачею їх підприємцям у визначеному законодавством порядку;
- стимулюють модернізацію технології, інноваційну діяльність, освоєння підприємцями нових видів продукції та послуг;
- надають підприємцям інші види допомоги.

Держава сприяє розвитку малого підприємництва, створює необхідні умови для цього.

#### **Загальні гарантії прав підприємців:**

1. Держава гарантує усім підприємцям, незалежно від обраних ними організаційних форм підприємницької діяльності, рівні права й можливості для залучення і використання матеріально-технічних, фінансових, трудових, інформаційних, природних та інших ресурсів.
2. Забезпечує підприємця матеріально-технічними та іншими ресурсами, що централізовано розподіляються державою, здійснюється з метою

виконання підприємцем поставок, робіт чи послуг для пріоритетних державних потреб.

3. Гарантує недоторканість майна і забезпечує захист майнових прав підприємця. Вилучення державою або органами місцевого самоврядування у підприємця основних і оборотних фондів, іншого майна допускається лише на підставах і в порядку визначених законодавством України.
4. Збитки, завдані підприємцю внаслідок порушення громадянами чи юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування його майнових прав, відшкодовуються підприємцю відповідно до Господарського кодексу та інших законів України.
5. Підприємець або громадянин, який працює у підприємця за наймом, у передбачених законом випадках може бути залучений до виконання в робочий час державних або громадських обов'язків, з відшкодуванням підприємцю відповідних збитків органом, який приймає таке рішення. Спори про відшкодування збитків вирішуються судом.

## **2. Поняття, види й ознаки підприємницької діяльності**

**Підприємництво** - це самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання (підприємцями) з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

**Ознаками підприємницької діяльності є :**

- ініціативність і самостійність;
- творчий та інноваційний характер;
- систематичність – регулярність, професійність, постійний характер;
- ризиковий характер;
- цільова спрямованість на одержання прибутку;
- самостійна юридична відповідальність;
- соціально відповідальний характер.

Підприємці мають право без обмежень самостійно здійснювати будь-яку підприємницьку діяльність, яку не заборонено законом.

Особливості здійснення окремих видів підприємництва встановлюються законодавчими актами.

Перелік видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, а також перелік видів діяльності, підприємництво в яких забороняється, встановлюються виключно законами України.

Здійснення підприємницької діяльності забороняється органам державної влади і органам місцевого самоврядування. Підприємницька діяльність посадових і службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування обмежується.

#### *Принципи підприємницької діяльності*

Підприємництво здійснюється на основі:

- вільного вибору підприємцем видів підприємницької діяльності;
- самостійного формування підприємцем програми діяльності, вибору постачальників і споживачів продукції, що виробляється, залучення матеріально-технічних, фінансових та інших видів ресурсів, використання яких не обмежено законом, встановлення цін на продукцію та послуги відповідно до закону;
- вільного найму підприємцем працівників;
- комерційного розрахунку й власного комерційного ризику;
- вільного розпорядження прибутком, що залишається у підприємця після сплати податків, зборів та інших платежів, передбачених законом;
- самостійного здійснення підприємцем зовнішньоекономічної діяльності, використання підприємцем належної йому частки валютної виручки на свій розсуд.

#### *Організаційні форми підприємництва:*

1. Підприємництво в Україні здійснюється в будь-яких організаційних формах, передбачених законом, на вибір підприємця.
2. Порядок створення, державної реєстрації, діяльності, реорганізації та ліквідації суб'єктів підприємництва окремих організаційних форм визначається Господарським кодексом України та іншими законами України.

3. Щодо громадян і юридичних осіб, для яких підприємницька діяльність не є основною, положення Господарського кодексу поширюються на ту частину їх діяльності, яка за своїм характером є підприємницькою.

### **Право найму працівників і соціальні гарантії щодо використання їх праці**

Підприємці мають право укладати з громадянами договори щодо використання їх праці. При укладенні трудового договору (контракту, угоди) підприємець зобов'язаний забезпечити належні й безпечні умови праці, оплату праці, не нижчу від визначеної законом, та її своєчасне одержання працівниками, а також інші соціальні гарантії, включаючи соціальне й медичне страхування і соціальне забезпечення відповідно до законодавства України.

### **3. Суб'єкти підприємницької діяльності**

Суб'єктом підприємницької діяльності є індивідуальний підприємець. Це відносно новий суб'єкт, оскільки підприємницька діяльність за планово-розподільчої економіки була заборонена і легалізована в Україні у 1991 році. Індивідуальний підприємець – це фізична особа ( громадянин України, іноземний громадянин чи особа без громадянства) з повною цивільною дієздатністю, не обмежені законом у правоздатності, зареєстровані у встановленому законом порядку як суб'єкти підприємницької діяльності, які безпосередньо здійснюють таку діяльність ( виробляють продукцію, виконують роботи, надають послуги) і несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями усім майном, що належить їм на праві власності.

Громадянин визнається суб'єктом господарювання у разі здійснення ним підприємницької діяльності за умови державної реєстрації його як підприємця без статусу юридичної особи.

Громадянин-підприємець відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке відповідно до закону може бути звернено стягнення. *Громадянин може здійснювати підприємницьку діяльність:*

- безпосередньо як підприємець або через приватне підприємство, що ним створюється;



- із залученням або без залучення найманої праці;
- самотійно або спільно з іншими особами.

#### *Громадянин-підприємець зобов'язаний:*

- у передбачених законом випадках і порядку одержати ліцензію на здійснення певних видів господарської діяльності;
- повідомляти органи державної реєстрації про зміну його адреси, зазначеної в реєстраційних документах, предмета діяльності, інших суттєвих умов своєї підприємницької діяльності, що підлягають відображенню у реєстраційних документах;
- додержуватися прав і законних інтересів споживачів, забезпечувати належну якість товарів (робіт, послуг), що ним виготовляються, додержуватися правил обов'язкової сертифікації продукції, встановлених законодавством;
- не допускати недобросовісної конкуренції, інших порушень анти-монопольно-конкурентного законодавства;
- вести облік результатів своєї підприємницької діяльності відповідно до вимог законодавства;
- своєчасно надавати податковим органам декларації про доходи, інші необхідні відомості для нарахування податків та інших обов'язкових платежів;
- сплачувати податки та інші обов'язкові платежі в порядку і в розмірах, встановлених законом.

#### *Відповідальність суб'єктів підприємництва*

1. Підприємці зобов'язані не завдавати шкоди довкіллю, не порушувати права й законні інтереси громадян і їх об'єднань, інших суб'єктів господарювання, установ, організацій, права місцевого самоврядування і держави.
2. За завдані шкоду і збитки підприємець несе майнову та іншу встановлену законом відповідальність.

#### *Діяльність іноземних підприємців в Україні*

1. Особливості здійснення підприємницької діяльності на території України, на її континентальному шельфі та у виключній(морській) економічній зоні іноземними юридичними особами, громадянами визначаються Господарським Кодексом та іншими законами України.

2. У разі, якщо чинним міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, встановлено інші правила щодо підприємництва, ніж ті, що передбачено законодавством України, застосовуються правила міжнародного договору. Правила міжнародних договорів України, чинних на момент прийняття Конституції України, застосовуються відповідно до Конституції України в порядку, визначеному цими міжнародними договорами.

**Підприємницька діяльність припиняється:**

- з власної ініціативи підприємця;
- у разі закінчення строку дії ліцензії;
- у разі припинення існування підприємця;
- на підставі рішення суду у випадках, передбачених Господарським кодексом та іншими законами України.

***Питання для самоконтролю знань:***

1. Як здійснюється державне регулювання підприємництва?
2. Дайте поняття підприємницької діяльності й назвіть її види.
3. Які вам відомі ознаки підприємницької діяльності?
4. Охарактеризуйте суб'єктів підприємницької діяльності.

## **Тема 7. Правове регулювання підприємницької діяльності в галузі туризму**

### **План:**

1. Ліцензійні умови здійснення туроператорської та турагентської діяльності.
2. Контроль за додержанням ліцензійних умов.
3. Методика розрахунку обсягів туристичної діяльності.

### **1. Ліцензійні умови здійснення туроператорської та турагентської діяльності**

*Ліцензійні умови* – це встановлений з урахуванням вимог законів вичерпний перелік організаційних, кваліфікаційних та інших спеціальних вимог, обов'язкових для виконання при провадженні видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню.

### **Організаційні вимоги**

Туроператор і турагент повинні дотримуватися таких організаційних вимог:

1. Проводити діяльність у галузі туризму, яка підлягає ліцензуванню, тільки за наявності відповідної ліцензії.
2. Надавати туристичні послуги, що підлягають обов'язковій сертифікації, після проведення такої сертифікації в установленому порядку.
3. Залучати до надання туристичних послуг осіб, які відповідають кваліфікаційним вимогам, що визначені Ліцензійними умовами, а у випадках, визначених чинним законодавством України, мають відповідні дозволи на право здійснення туристичного супроводу.
4. Надавати туристичні послуги в обсягах та в терміни, обумовлені договором про туристичне обслуговування.
5. Виконувати вимоги чинного законодавства України щодо забезпечення безпеки туристів, охорони туристичних ресурсів України і довкілля.

### **Крім того, туроператори й турагенти повинні:**

1. зберігати документи, пов'язані з провадженням туристичної діяльності, відповідно до вимог чинного законодавства України;
2. вести облікову та іншу визначену чинним законодавством України документацію та звітність;

3. подавати до місцевих органів виконавчої влади в галузі туризму та органів державної статистики за місцезнаходженням у визначені терміни, у повному обсязі достовірну статистичну інформацію за формами державної статистичної звітності N 1-ТУР «Звіт про діяльність туристичної організації» і N 1-ТУР(к) «Звіт про діяльність туристичної організації», затвердженими наказом Державного комітету статистики України від 04.03.98 N 96, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19.03.98 за N 182/2622;
4. відшкодувати в установленому чинним законодавством України порядку збитки, завдані туристам, іншим особам та довкіллю;
5. укладати з туристом договір про туристичне обслуговування в письмовій (електронній) формі відповідно до вимог чинного законодавства України;
6. з метою забезпечення прав та законних інтересів громадян - споживачів туристичних послуг здійснити фінансове забезпечення своєї цивільної відповідальності (гарантією банку або іншої кредитної установи) перед туристами у розмірах, установлених статтею 15 Закону України «Про туризм»;
7. повідомляти орган ліцензування про всі зміни даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії. У разі виникнення таких змін ліцензіат повинен протягом десяти робочих днів подати до органу ліцензування письмове повідомлення разом з документами або їх нотаріально засвідченими копіями, які підтверджують зазначені зміни, для внесення відповідних змін до ліцензійного реєстру туроператорів і турагентів;
8. у разі зміни найменування ліцензіата (якщо зміна найменування не пов'язана з реорганізацією) або прізвища, імені, по батькові фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності ліцензіат протягом десяти робочих днів після перереєстрації в органі державної реєстрації повинен подати до органу ліцензування заяву про переоформлення ліцензії встановленого зразка разом з ліцензією, що підлягає переоформленню, та відповідними

документами або їх нотаріально засвідченими копіями, які підтверджують вказані зміни.

9. у разі зміни місцезнаходження ліцензіат зобов'язаний **протягом десяти робочих днів** з дня реєстрації органом державної реєстрації внесення змін подати до органу ліцензування заяву про переоформлення ліцензії встановленого зразка разом з ліцензією, що підлягає переоформленню, і відповідними документами або їх нотаріально засвідченими копіями, які підтверджують вказані зміни.

**Не переоформлена в установлений строк ліцензія є недійсною!**

### **Загальні вимоги до службового приміщення (офісу) для провадження туроператорської та турагентської діяльності**

Туроператор і турагент повинні мати службове приміщення ( офіс), що відповідає наступним вимогам:

- наявність інформаційної вивіски або зовнішньої реклами із зазначенням найменування відповідно до установчих документів та логотипу ( при його наявності);
- розміщення при вході в службове приміщення ліцензіата інформацію про режим його роботи.

Одночасно на видному для туриста місці повинні бути розміщені такі документи:

- копія ліцензії;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію;
- копія справки банківської або іншої кредитної установи про підтвердження фінансового забезпечення відповідальності ліцензіата;
- відомості про працівників: прізвище, ім'я, по батькові керівника, його заступників, головного бухгалтера, менеджерів;
- книга відгуків та пропозицій громадян;
- ліцензійні умови;
- адреси, телефони центрального й місцевого органів виконавчої влади в галузі туризму, територіального управління у справах захисту прав споживачів, перелік номерів телефонів, факсу лецінзіату.

У разі планового закриття службового приміщення (офісу) (ремонт, санітарна обробка, зміна місцезнаходження, зупинення туристичної діяльності тощо) ліцензіат не пізніше ніж за 5 днів повідомляє про це споживачів туристичних послуг, з якими укладено угоди про надання туристичних послуг, вивіщує відповідне оголошення при вході до службового приміщення суб'єкта туристичної діяльності і в десятиденний строк письмово повідомляє про це орган ліцензування.

### **Кваліфікаційні вимоги до кадрового складу працівників туроператора і турагента:**

- Керівник туроператора, керівник філії, іншого відокремленого підрозділу туроператора повинен мати вищу освіту й досвід роботи в галузі туризму не менше 3 років або вищу освіту в галузі туризму.
- У штаті туроператора повинно налічуватись не менше 50 відсотків фахівців, які мають досвід роботи в галузі туризму не менше 3 років або вищу освіту в галузі туризму.
- Керівник турагента або керівник філії, іншого відокремленого підрозділу турагента (юридичної особи) повинен мати досвід роботи в галузі туризму не менше 3 років або освіту в галузі туризму.
- У штаті турагента (юридичної особи) повинно налічуватись не менше 30 відсотків фахівців, які мають досвід роботи в галузі туризму не менше 3 років або вищу освіту в галузі туризму.
- Турагент – суб'єкт підприємницької діяльності – фізична особа повинна мати освіту в галузі туризму.

### **Вимоги до фінансового забезпечення відповідальності туроператорів і турагентів**

**Туроператор** для покриття своєї відповідальності за збитки, що можуть бути заподіяні туристу в разі виникнення обставин його неплатоспроможності чи внаслідок порушення процесу про визнання його банкрутом, які пов'язані з необхідністю покриття витрат туриста з його повернення в місце постійного проживання (перебування), відшкодування вартості ненаданих послуг, передбачених договором, повинен надати підтвердження фінансового забезпечення своєї відповідальності (гарантію банку або іншої кредитної установи) перед туристом в установленому порядку.

Мінімальний розмір фінансового забезпечення туроператора має становити суму, еквівалентну не менше ніж 20000 євро.

Розмір фінансового забезпечення туроператора, який надає послуги виключно з внутрішнього й в'їзного туризму, має становити суму, еквівалентну не менше ніж 10000 євро.

**Турагент** для покриття своєї відповідальності за збитки, що можуть бути заподіяні туристу в разі виникнення обставин його неплатоспроможності чи внаслідок порушення процесу про визнання його банкрутом та які пов'язані з необхідністю відшкодування вартості ненаданих послуг, передбачених договором, повинен надати підтвердження фінансового забезпечення своєї відповідальності (гарантію банку або іншої кредитної установи) перед туристом у встановленому порядку.

Мінімальний розмір фінансового забезпечення турагента має становити суму, еквівалентну не менше ніж 2000 євро.

Правовідносини сторін щодо гарантії регулюються нормами Цивільного, Господарського кодексів України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» тощо.

Гарантія оформлюється у вигляді угоди, укладеної в письмовій формі, між ліцензіатом та банком або іншою кредитною установою, яка внесена до реєстру фінансових установ, отримала ліцензію на провадження діяльності з надання фінансових послуг і має право надавати гарантії відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». До договору гарантії додається копія ліцензії банку або іншої кредитної установи.

Гарантія видається на термін, що перевищує на три місяці термін дії ліцензії туроператора і турагента.

Дія гарантії припиняється через три місяці після закінчення терміну дії або анулювання відповідної ліцензії.

У разі відкликання ліцензії у банку або іншій кредитній установі, з якою укладено договір гарантії, ліцензіат зобов'язаний укласти договір гарантії з

іншим банком або кредитною установою і подати його нотаріально засвідчену копію до органу ліцензування в десятиденний термін.

Гарантійним випадком вважається сукупність двох обставин: виникнення обставин неплатоспроможності туроператора (турагента) чи внаслідок порушення процесу про визнання банкрутом та невиконання ним своїх договірних зобов'язань перед туристом.

Банківська гарантія видається банком або іншою кредитною установою на невизначену фізичну особу - туриста, яка вступила в договірні відносини з ліцензіатом, що в разі пред'явлення вимог відповідно до гарантії підтверджується відповідним договором про туристичне обслуговування.

Фінансове забезпечення відповідальності туроператора і турагента розповсюджується виключно на договори про туристичне обслуговування, укладені в період дії відповідної ліцензії.

Дострокове припинення терміну дії гарантії з ініціативи ліцензіата відбувається лише в тримісячний термін з дати прийняття органом ліцензування рішення про анулювання його ліцензії або визнання її недійсною.

При настанні обставин зміни терміну дії відповідної ліцензії, у тому числі дострокової, орган ліцензування розміщує інформацію в засобах масової інформації для відома туристів про можливість у місячний термін висування вимог до відповідного банку або іншої кредитної установи за наявності не виконаних туроператором або турагентом договірних зобов'язань. Туроператор або турагент аналогічно зобов'язаний розмістити відповідну інформацію у своєму офісі для вільного ознайомлення туристів, а також розмістити її на власному інтернет-сайті або в спеціалізованих друкованих засобах масової інформації за переліком, що визначається органом ліцензування.

У разі закінчення дії чи відкликання гарантії банку або іншої кредитної установи ліцензіат повинен у десятиденний термін повідомити про це орган ліцензування і надати документи, що підтверджують нове фінансове забезпечення своєї відповідальності.

Ненадання до органу ліцензування письмового повідомлення в установленій строк про відкликання гарантії банку або іншої кредитної установи є підставою для анулювання ліцензії.

Письмові вимоги туристів надаються банку або іншій кредитній установі відповідно до вимог Цивільного кодексу України. При цьому зобов'язання банку не повинні перевищувати суму, на яку видано гарантію, незалежно від



суми претензій туристів. У разі перевищення сум вимог туристів над сумою гарантії задоволення вимог туристів здійснюється пропорційно.

Відшкодування збитків, заподіяних туристу в разі виникнення обставин неплатоспроможності туроператора або турагента чи внаслідок порушення процесу про визнання його банкрутом, здійснюється відповідною кредитною установою на підставі:

- заяви туриста;
- договору про туристичне обслуговування (ваучера);
- документів, що підтверджують невиконання ліцензіатом договірних зобов'язань.

При цьому будь-які суми, надання яких гарантується фінансовим забезпеченням цивільної відповідальності туроператора, використовуються виключно для задоволення вимог, що висувуються на підставі й за наявності обставин, визначених у статті 15 Закону України «Про туризм».

За відсутності вимог туристів у тримісячний термін з дати закінчення терміну дії ліцензії дія гарантії припиняється.

Задоволення вимог, пред'явлених туристами з порушенням термінів, забезпечених гарантією, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

### **Загальні вимоги до укладання договорів при здійсненні туристичної діяльності**

За договором про туристичне обслуговування одна сторона (туроператор, турагент) за встановлену договором плату зобов'язується забезпечити надання на замовлення іншої сторони (туриста) комплексу туристичних послуг (туристичний продукт).

До договору про туристичне обслуговування застосовуються загальні положення договору про надання послуг, якщо інше не передбачено чинним законодавством України й не суперечить суті зобов'язання.

Договір про туристичне обслуговування укладається в письмовій (електронній) формі відповідно до Закону України «Про туризм». Договір про туристичне обслуговування може укладатись шляхом видачі ваучера.

При реалізації туристичного продукту турагентом договір про туристичне обслуговування укладається турагентом від імені та за дорученням

туроператора і повинен містити інформацію про туроператора (найменування, місцезнаходження, номер ліцензії, телефон тощо).

При формуванні групи туристів туроператор (турагент) повинен укласти договір окремо з кожним туристом.

Якщо до складу групи входять неповнолітні діти, договір укладається між туроператором (турагентом) та їх батьками або законними опікунами.

У разі, якщо замовником туристичних послуг є юридична особа, договір з кожним туристом не укладається.

У разі колективної заявки від юридичних осіб можливе укладання угоди між туроператором (турагентом) та юридичною особою, що замовила туристичне обслуговування.

Договір про туристичне обслуговування повинен відповідати вимогам статті 20 Закону України «Про туризм».

Договір про туристичне обслуговування може включати й іншу інформацію про умови обслуговування, що не суперечить положенням Закону України «Про туризм».

Турист має право відмовитися від виконання договору до початку подорожі за умови оплати туроператору або турагенту фактично зазначених ними витрат за послуги, надані до цього повідомлення.

Туроператор або турагент має право відмовитися від виконання договору лише за умови повного відшкодування замовнику збитків, підтверджених у встановленому порядку і заподіяних унаслідок розірвання договору, крім випадку, коли це відбулося з вини туриста.

Якість туристичних послуг повинна відповідати умовам договору, порядок і способи захисту порушених прав туристів визначаються законодавством про захист прав споживачів.

Туроператор або турагент можуть в договорі з туристом обмежити свою відповідальність розміром подвійної плати вартості туристичного продукту (туристичних послуг), якщо туроператор або турагент несе перед туристом одноособову відповідальність за шкоду, що виникла внаслідок дій (бездіяльності) одного з виконавців послуг, обумовлених договором.

При реалізації туристичного продукту через турагента туроператор повинен укласти з турагентом відповідний агентський договір у письмовій формі. Наявність ліцензії у турагента є обов'язковою вимогою для укладання такого договору.

Відповідно до укладеного агентського договору туроператор розробляє і надає турагенту для роботи програми й розцінки на кожний туристичний продукт, які додаються до агентського договору.

Права, обов'язки, відповідальність сторін та інші умови договору між туроператором і турагентом визначаються загальними положеннями про агентський договір, якщо інше не передбачено договором між ними, а також Законом України «Про туризм».

При реалізації послуг з тимчасового розміщення та харчування на території України туроператори і турагенти повинні укласти договори про співробітництво із засобами розміщення та закладами ресторанного господарства, які пройшли обов'язкову сертифікацію на відповідність вимогам безпеки, згідно з Переліком продукції, що підлягає обов'язковій сертифікації в Україні, затвердженим наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 01.02.2005 N 28, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 04.05.2005 за N 466/10746 (із змінами).

Між туроператором та іноземними партнерами - нерезидентами України укладаються відповідні договори (контракти) про співробітництво щодо надання туристичних послуг у письмовій формі згідно з нормами чинного законодавства України.

### **Вимоги до забезпечення страхового захисту туристів**

Страхування туристів (медичне і від нещасного випадку) є обов'язковим і забезпечується туроператором (турагентом) на основі угод із страховиками, які мають необхідну ліцензію, за умови письмової заяви туриста і за ціною не вищою, ніж середня ціна на ринку.

Туристи укладають договори страхування з будь-якою обраною ними страховою компанією, яка має відповідну ліцензію, й зобов'язані завчасно підтвердити туроператору (турагенту) наявність належним чином укладеного договору страхування.

При укладенні туристом договору страхування самостійно, безпосередньо зі страховиком, ліцензіат, який організовує туристичну поїздку, повинен перевірити наявність страхового полісу туриста й додати його копію до договору про туристичне обслуговування.

Договором страхування повинні передбачатися надання медичної допомоги туристам і відшкодування їх витрат при настанні страхового випадку безпосередньо в країні (місці) тимчасового перебування.

Інформація про умови обов'язкового страхування має бути доведена до відома туриста до укладення договору про туристичне обслуговування.

Договір страхування (медичного і від нещасного випадку) повинен забезпечувати страховий захист туриста на весь період туристичної подорожі.

Туроператор або турагент повинен проінформувати туриста про наявність інших ризиків, пов'язаних з наданням туристичної послуги, та можливість їх страхування.

На вимогу туриста туроператор чи турагент забезпечує страхування інших ризиків, пов'язаних із здійсненням подорожі.

За бажанням турист може укласти угоду про страхування для покриття витрат, пов'язаних з анулюванням договору про туристичне обслуговування з ініціативи туриста, або угоду про страхування для покриття витрат, пов'язаних з передчасним поверненням до місця постійного проживання при настанні нещасного випадку або хвороби.

Компенсація шкоди, заподіяної життю чи здоров'ю туриста або його майну, здійснюється в установленому порядку.

Туроператор (турагент) повинен вести облік виданих туристам страхових полісів.

## **Вимоги до інформаційно-рекламної діяльності туроператорів і турагентів**

Туроператор і турагент повинні розмістити на видному місці інформацію про тарифи й умови обслуговування ним туристів за кордоном і в Україні, рекламні, інформаційні, довідкові матеріали (довідники готелів, інших засобів тимчасового розміщення, підприємств харчування, розклади руху, перевезень різними видами транспорту тощо).

Здійснюючи рекламу в засобах масової інформації, туроператор і турагент повинні керуватися Законом України «Про рекламу», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами і нести відповідальність за порушення законодавства про рекламу.

Туроператор і турагент указують у рекламі найменування згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію, місцезнаходження підрозділів та філій, які здійснюють діяльність, зазначену в ліцензії, номери телефонів, номер і дату видачі чинної ліцензії та орган ліцензування.

Туроператор і турагент повинні вказувати в рекламі вид діяльності згідно з виданою ліцензією.

Турагент - фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності не може вказувати в рекламі найменування, відмінне від зазначеного в свідоцтві про державну реєстрацію, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Підставою для розміщення у рекламних оголошеннях інформації щодо туроператора (турагента), його можливостей у наданні туристичних послуг є наявність у нього ліцензії на провадження туроператорської (турагентської) діяльності, а також документів (матеріалів) стосовно організації послуг, що рекламуються.

## **Вимоги до здійснення туроператорської діяльності**

Туроператорська діяльність - виключна діяльність. Туроператор не має права проводити інші види господарської діяльності, крім тих, що визначені Законом України «Про туризм» та Ліцензійними умовами.

Туроператор може здійснювати також турагентську діяльність без отримання ліцензії на турагентську діяльність.

*Організація виїзного туризму:*

Туроператор організовує індивідуальні й групові поїздки туристів до зарубіжних держав на підставі укладених договорів (контрактів) про співробітництво або інших документів щодо надання туристичних послуг, які укладаються з іноземними партнерами в письмовій формі відповідно до п. 6.4 Ліцензійних умов.

Туроператор під час організації виїзного туризму повинен оформити такі документи:

- заявку туриста або турагента на бронювання туристичної послуги (туристичного продукту);
- підтвердження сторони, яка приймає, щодо заброньованої туристичної послуги (туристичного продукту);
- договір з туристом про туристичне обслуговування;
- ваучер у випадку, передбаченому чинним законодавством України;
- страховий поліс;
- платіжні документи (корінці прибуткових ордерів, квитанції, касові чеки тощо), що підтверджують внесення туристом або турагентом до каси туроператора вартості туристичних послуг, обумовлених договором з туристом або заявкою турагента;
- транспортні документи (квитки), якщо туроператор забезпечує транспортні послуги або надає послугу щодо бронювання та придбання квитків;
- програму туристичного обслуговування.

Туроператор має виключне право на посередницькі послуги з оформлення документів для виїзду за межі України з туристичною метою з обов'язковим оформленням документів, визначених п. 9.2.2 Ліцензійних умов.

*Організація в'їзного туризму:*

Туроператор організовує для іноземних туристів групові й індивідуальні поїздки по Україні на підставі договорів (контрактів) з іноземними партнерами,

а також з вітчизняними партнерами, які забезпечуватимуть надання послуг з тимчасового розміщення, харчування, перевезення, організації відпочинку та оздоровлення, розваг, екскурсійного обслуговування тощо.

Для надання якісного обслуговування іноземним туристам під час їх подорожі на транспортних засобах відповідно до умов договорів (контрактів) з партнерами й транспортними організаціями туроператор повинен забезпечити тимчасове розміщення, харчування туристів під час подорожі відповідно до умов надання послуг.

Іноземні туристи в'їжджають в Україну, виїжджають з України через пункти пропуску на державному кордоні України з національним паспортом у разі наявності відповідної візи, якщо інший порядок в'їзду та виїзду не встановлений чинним законодавством України.

У разі втрати на території України іноземним туристом національного паспорта туроператор, який організовує його приймання, повинен надати практичну допомогу для одержання туристом необхідних документів.

Туроператор при організації в'їзного туризму повинен оформити такі документи:

- договір (контракт) з іноземним партнером про співробітництво щодо прийому та обслуговування іноземних туристів в Україні;
- договір (контракт) з вітчизняним партнером про співробітництво щодо обслуговування іноземних туристів в Україні;
- лист-замовлення іноземного партнера на обслуговування іноземних туристів в Україні.

При прийманні іноземних туристів, крім тих, що прибули з країн, з якими Україна має угоди про безоплатне надання екстреної медичної допомоги, туроператор повинен сприяти укладанню іноземцями договорів страхування (страхових полісів) з надання медичної допомоги із страховиками - резидентами України.

У разі видворення туриста за межі України туроператор, який його приймав, влаштував незаконний в'їзд, проживання, працевлаштування, сприяв ухиленню від виїзду після закінчення терміну перебування, відшкодовує

витрати, завдані державі видворенням іноземного туриста в порядку, установленому законодавством України.

Туроператор має виключне право на надання послуг з оформлення документів для виїзду за межі України.

#### *Організація внутрішнього туризму:*

Туроператор організовує для туристів індивідуальні й групові поїздки по Україні на підставі укладених договорів (контрактів) про співробітництво або інших документів щодо надання туристичних послуг з вітчизняними партнерами, які забезпечуватимуть надання послуг з розміщення, харчування, транспорту, організації відпочинку, оздоровлення та розваг, екскурсійного обслуговування.

Договори про співробітництво між суб'єктами туристичної діяльності укладаються відповідно до чинного законодавства України.

Туроператори під час організації надання туристичних послуг вітчизняним туристам в Україні повинні оформляти такі документи:

- заявку туриста або турагента на бронювання туристичної послуги;
- підтвердження засобу розміщення щодо заброньованої туристичної послуги (туристичного продукту);
- договір з туристом про туристичне обслуговування або ваучер у випадку, передбаченому законодавством України;
- платіжні документи (корінець прибуткового касового ордера, квитанції, касового чека тощо), що підтверджують унесення туристом вартості туристичних послуг, обумовлених договором про туристичне обслуговування.

Туроператор несе відповідальність перед туристом за виконання всіх зобов'язань, пов'язаних з організацією, формуванням та наданням комплексу туристичних послуг, обумовлених договором про туристичне обслуговування.

### **Вимоги до здійснення турагентської діяльності**

Турагент має право на надання туристичних послуг виключно на підставі договорів (угод, контрактів), укладених з туроператорами і з вітчизняними партнерами, які забезпечуватимуть надання послуг з тимчасового розміщення,



харчування, перевезення, організації відпочинку, оздоровлення та розваг, екскурсійного обслуговування тощо.

Турагент під час здійснення посередницької діяльності з реалізації туристичного продукту повинен оформляти такі документи:

- заявку туриста на бронювання туристичної послуги (туристичного продукту);
- договір з туристом про туристичне обслуговування;
- підтвердження туроператора щодо заброньованої туристичної послуги (туристичного продукту);
- платіжні документи (корінці прибуткових ордерів, квитанції, чеки тощо), що підтверджують унесення туристом вартості туристичних послуг, обумовлених договором про туристичне обслуговування;
- платіжні документи, що підтверджують перерахування турагентом туроператору вартості послуг, обумовлених агентським договором (угодою).

Відповідальність турагента визначається в межах юридичних і фактичних дій, пов'язаних з реалізацією туристичного продукту.

### **Права й обов'язки туроператорів і турагентів**

Туроператор і турагент повинні дотримуватися вимог законодавства щодо організації діяльності, пов'язаної з наданням туристичних послуг.

Туроператор і турагент *повинні надавати* туристам необхідну й достовірну інформацію про туристичні послуги, права, обов'язки й правила поведінки туристів, умови страхування, порядок відшкодування завданих збитків, умови відмови від послуг, правила візового та митного режиму, перетину державного кордону та іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України.

Туроператор установлює ціну на туристичні послуги, точно виконує програму туристичного обслуговування і надає своєчасну інформацію (туристам або турагентам) про всі зміни, що вносяться до програми туристичного обслуговування.

Турагент отримує від туроператорів інформацію про туристичний продукт, наявність сертифікації готельних послуг і послуг харчування, програму туристичного обслуговування та надає об'єктивну інформацію споживачам послуг (туристам).

Туроператор і турагент *мають право*:

- Змінювати ціну туристичного продукту, погоджену сторонами, тільки у випадках, передбачених договором, і тільки при істотній зміні обставин (погіршення умов подорожі; зміна термінів подорожі; непередбачене збільшення транспортних тарифів; уведення нових або підвищення діючих ставок податків і зборів та інших обов'язкових платежів; різка зміна курсу національних валют; інші підстави за письмовою домовленістю сторін), але не пізніше ніж за 10 днів до початку туристичної подорожі у випадку, якщо її тривалість становить більше ніж 10 днів, за 5 днів до початку туристичної поїздки у випадку, якщо її тривалість становить від 2 до 10 днів, за 48 годин до початку туристичної поїздки у випадку, якщо її тривалість становить один день;
- Збільшувати ціну туристичного продукту, не перевищуючи 5 відсотків його первісної ціни. У разі перевищення ціни туристичного продукту більш ніж на 5 відсотків первісної ціни турист має право відмовитися від виконання договору, а туроператор (турагент) зобов'язаний повернути йому всі раніше сплачені кошти.

## **2. Контроль за додержанням ліцензійних умов**

Контроль за дотриманням суб'єктами господарювання ліцензійних умов здійснюють Державна служба туризму та курортів, Міністерство курортів та туризму Автономної Республіки Крим, структурні підрозділи з туризму і курортів обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій ( далі – місцеві органи виконавчої влади в галузі туризму), Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва ( та його територіальні органи) як спеціально уповноважений орган з питань ліцензування ( далі – орган контролю) в рамках своїх повноважень шляхом проведення планових та позапланових перевірок.

## Організації перевірок

Планові перевірки додержання ліцензіатом ліцензійних умов проводяться органами контролю згідно з річним планом перевірок, який затверджується наказом органу контролю. Плани перевірок повинні бути узгоджені між органами контролю з урахуванням того, що планова перевірка проводиться не *частіше одного разу на рік*.

Орган контролю повідомляє ліцензіата про проведення планової перевірки письмово або телефонограмою не пізніше *ніж за п'ять робочих днів* до дня проведення зазначеної перевірки.

Позапланові перевірки здійснюються органами контролю лише на підставі надходження у письмовій формі заяви (повідомлення) про порушення ліцензіатом ліцензійних умов або з метою перевірки виконання розпоряджень про усунення порушень ліцензійних умов. Про проведення позапланової перевірки ліцензіат *заздалегідь не попереджується*.

Термін проведення перевірки становить не більше п'яти робочих днів, у разі великого обсягу робіт, за рішенням керівника органу контролю термін перевірки може бути продовжено до десяти календарних днів.

### **Права, обов'язки й відповідальність комісії:**

Голова й члени комісії мають право:

1. доступу на територію, у виробничі та інші приміщення ліцензіатів для їх обстеження і з'ясування питань, безпосередньо пов'язаних з перевіркою;
2. ознайомлюватися з необхідними для проведення перевірки документами;
3. отримувати копії (ксерокопії) необхідних для проведення перевірки документів;
4. одержувати від ліцензіатів письмові пояснення з питань, що виникають під час перевірки;

Голова та члени комісії зобов'язані:

1. керуватися у своїй роботі нормами законодавства;
2. об'єктивно відображати стан справ щодо додержання ліцензіатами ліцензійних умов;
3. забезпечувати додержання державної та інших, передбачених законодавством, таємниць.

Голова й члени комісії у разі недодержання законодавства у сфері ліцензування несуть відповідальність згідно із законодавством.

### **Порядок проведення перевірки**

Для проведення перевірки голова комісії повинен пред'явити керівнику ліцензіата посвідчення та документи, які засвідчують особи голови й членів комісії. Комісія зазначає у журналі відвідання ліцензіата (за наявності) строки й мету перевірки, посаду й прізвище голови комісії. Вказані дані засвідчуються підписом голови комісії.

Комісія перевіряє облаштування службового приміщення ліцензіата згідно з вимогами ліцензійних умов, а саме наявність:

- зовнішньої реклами із зазначенням найменування (логотипу) ліцензіата згідно з установчими документами;
- інформації про режим роботи при вході до службового приміщення;
- копії ліцензії на видному для туриста місці;
- копії свідоцтва про державну реєстрацію на видному для туриста місці;
- відомостей про працівників суб'єкта туристичної діяльності (прізвище, ім'я, по батькові керівника, його заступника, головного бухгалтера, менеджерів) на видному для туриста місці;
- книги відгуків та пропозицій громадян на видному для туриста місці;
- ліцензійних умов на видному для туриста місці;
- документа, що свідчить про своєчасне повідомлення споживачів туристичних послуг, з якими укладено угоди про надання туристичних послуг, про планове закриття службового приміщення (у разі ремонту, санітарної обробки, зміни місцезнаходження, зупинення туристичної діяльності тощо);
- оголошення при вході до службового приміщення про планове закриття приміщення (у разі ремонту, санітарної обробки, зміни місцезнаходження, зупинення туристичної діяльності тощо).

Ліцензіат під час перевірки додержання ним ліцензійних умов **забезпечує умови для її проведення і надає всі необхідні для перевірки документи.**

Виключний перелік документів, що надаються ліцензіатом при перевірці організаційних вимог, визначено у «Порядку контролю за додержанням ліцензійних умов провадження господарської діяльності з організації іноземного, внутрішнього, зарубіжного туризму, екскурсійної діяльності», затвердженого Наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва і Державної туристичної адміністрації України від 14 листопада 2002 року № 121/ 83.

### **Порядок оформлення результатів перевірки**

Акт перевірки складають у **двох примірниках** під час проведення перевірки за встановленою формою: **один** примірник акта перевірки видається керівнику (уповноваженому представнику) ліцензіата (юридичної особи) або самому ліцензіату (фізичній особі - суб'єкту підприємницької діяльності), який перевірявся, **другий** - зберігається органом контролю, який здійснив перевірку. Усі примірники акта підписують особи, які проводили перевірку.

Керівник ліцензіата (юридичної особи) або його уповноважений представник особисто засвідчує, що ознайомлений з актом перевірки і отримав один примірник, ставить свій підпис, дату та печатку ліцензіата. Ліцензіат (фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності) засвідчує, що ознайомлений з актом перевірки і отримав один примірник, ставить свій підпис і дату. Для філій та інших відокремлених підрозділів без права юридичної особи уповноважений представник ліцензіата ставить свій підпис і дату.

У разі відмови ліцензіата підписати акт перевірки голова комісії робить відповідний запис про те, що ліцензіат з актом ознайомлений і від підпису відмовився. Керівник ліцензіата або його уповноважений представник (юридична особа), ліцензіат (фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності) має право **дати пояснення і викласти зауваження щодо змісту акта та проведення перевірки**. Ці документи є невід'ємною частиною акта.

Виявлені порушення, зафіксовані в акті перевірки, мають бути **підтвержені посиланнями** на конкретні пункти, розділи, статті чинних нор-

мативно-правових актів. Довільне викладення або трактування вимог нормативно-правових актів **не допускається**. Про результати перевірки орган контролю повідомляє Держтурадміністрацію України.

У разі виявлення порушень орган контролю не пізніше **десяти робочих днів** від дати складення акта перевірки додержання ліцензіатом ліцензійних умов видає розпорядження про усунення виявлених порушень ліцензійних умов або Держтурадміністрація України приймає рішення про анулювання ліцензії. Представництва Держпідприємництва направляють копію акта про невиконання розпорядження про усунення виявлених порушень ліцензійних умов до Держпідприємництва, який звертається до Держтурадміністрації України з пропозицією щодо анулювання ліцензії і повідомляє про це відповідне представництво.

У разі усунення виявлених перевіркою порушень ліцензійних умов **протягом десяти робочих днів**, якщо це підтверджено документально і не потребує здійснення додаткової перевірки, розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов **не видається**.

Ліцензіат, який одержав розпорядження про усунення ним порушень ліцензійних умов, зобов'язаний його виконати в установленій у розпорядженні строк і в письмовій формі повідомити про це орган контролю.

У разі невиконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов чи ненадання ним повідомлення, орган контролю складає акт про невиконання розпорядження про усунення порушення ліцензійних умов, який є підставою для анулювання ліцензії.

Держтурадміністрація України на підставі акта про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов приймає рішення щодо анулювання ліцензії протягом десяти робочих днів з дати встановлення підстав для анулювання ліцензії, яке вручається (надсилається) ліцензіату із зазначенням підстав анулювання не пізніше трьох робочих днів з дати його прийняття. Рішення про анулювання ліцензії вручається ліцензіату особисто під розписку або надсилається рекомендованим листом. Копія рішення про

анулювання ліцензії надсилається Державній податковій інспекції за місцем реєстрації ліцензіата.

Розгляд питань про анулювання ліцензії на підставі акта про встановлення факту неподання в установлений строк повідомлення про зміну даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії; акта про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії; акта про встановлення факту передачі ліцензії іншій юридичній або фізичній особі для провадження господарської діяльності; акта про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов здійснюється органом ліцензування з **обов'язковим запрошенням ліцензіата** (фізичної особи-суб'єкта підприємницької діяльності), ерівника ліцензіата (юридичної особи) або його представників. У разі неявки ліцензіата або його представників питання про анулювання ліцензії розглядається без їхньої участі.

У разі анулювання ліцензії на підставі акта про повторне порушення ліцензіатом ліцензійних умов, акта про встановлення факту неподання в установлений строк повідомлення про зміну даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії, акта про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії, акта про встановлення факту передачі ліцензії іншій юридичній або фізичній особі для провадження господарської діяльності, акта про невиконання розпорядження про усунення виявлених порушень ліцензійних умов суб'єкт господарювання може отримати нову ліцензію на право провадження цього виду господарської діяльності **не раніше ніж через рік** від дати прийняття органом ліцензування рішення про анулювання попередньої ліцензії.

Якщо ліцензіат протягом **десяти днів** з дня прийняття Держтурадміністрацією України рішення про анулювання ліцензії подає скаргу до експертно-апеляційної ради при Держпідприємстві, то дія цього рішення зупиняється до прийняття відповідного рішення Держпідприємства. Експертно-апеляційна рада інформує Держтурадміністрацію України про

отримання такої скарги і про результати її розгляду. Рішення експертно-апеляційної ради щодо скарги ліцензіата є підставою для видачі Держпідприємництвом розпорядження про усунення виявлених порушень законодавства у сфері ліцензування, допущених Держтурадміністрацією України. Рішення про анулювання ліцензії може бути оскаржено в судовому порядку.

### **3. Методика розрахунку обсягів туристичної діяльності.**

Методику розрахунку обсягів туристичної діяльності затверджено наказом Державної туристичної адміністрації України і Державного комітету статистики України від 12 листопада 2003 р. № 142/ 394 й розроблена відповідно до Закону України "Про туризм" та з урахуванням положень:

- Рекомендацій з статистики туризму Всесвітньої туристичної організації (ВТО) і Стандартної міжнародної класифікації видів туристичної діяльності (СІКТА), затверджених Статистичною комісією Організації Об'єднаних Націй (Нью-Йорк (США), 1993 рік);
- документа "Допоміжний рахунок у туризмі (ДРТ): рекомендації щодо методологічної структури", затвердженого Статистичним відділом Секретаріату Організації Об'єднаних Націй (Нью-Йорк (США), 29 лютого - 3 березня 2000 року);
- Державного класифікатора України ДК 009-96: Класифікація видів економічної діяльності ;
- Державного класифікатора продукції та послуг України ДК 016-97: Класифікація видів продукції та послуг.

Методика **визначає** систему показників, єдиних за змістом і порівнянних на всіх рівнях державного управління в Україні й на міжнародному рівні, що характеризують обсяги туристичної діяльності та вплив туризму на економіку країни (регіону).

Методика **застосовується** для гармонізації на державному рівні показників та джерел статистичної інформації, що визначають економічну й соціальну вагомість туризму в Україні, для підрахунку розмірів туристського споживання і залучених таким чином до обігу грошових коштів, інших вигод від розвитку туризму.

**Завданнями** Методики є:

1. систематизація джерел статистичної інформації, що характеризує туризм;



2. визначення єдиної для всіх рівнів державного управління системи показників туристичної діяльності;
3. гармонізація національної методології статистики туризму з міжнародною, забезпечення порівнянності статистичних показників туризму на міжнародному рівні;
4. затвердження алгоритму розрахунку показників, що характеризують внесок туризму в економіку держави, але не підлягають статистичному обліку, а також які неможливо виміряти в умовах відсутності чи недостатності статистичної інформації;
5. визначення переліку показників, що характеризують туристичну діяльність, для встановлення значень яких необхідне проведення експертних оцінок, статистичних спостережень, досліджень туристичних потоків, проведення анкетування внутрішніх та міжнародних відвідувачів тощо;
6. визначення переліку видів економічної діяльності, що є характерними для туризму;
7. визначення ступеня залежності між туристським попитом і пропозицією товарів і послуг за окремими видами економічної діяльності.

За допомогою Методики *вирішуються наступні питання:*

1. узгодження принципів і методів вимірювання показників, що характеризують економічне значення туризму, та усунення відповідних протиріч на міжвідомчому рівні шляхом отримання єдиних та порівнянних результатів розрахунків;
2. розкриття сутності обсягів і структури споживчих витрат, зумовлених туристичною діяльністю;
3. вимір обсягів туристського споживання окремо за внутрішнім, іноземним (в'їзним) і зарубіжним (виїзним) видами туризму, визначення їх економічної ефективності й перспектив розвитку;
4. оцінка впливу туристського споживання на національну економіку в цілому та її окремі сектори; підрахунок обсягу коштів, залучених до обігу завдяки туристичній активності;
5. узгодження статистики туризму із статистикою інших видів економічної діяльності;
6. створення бази даних на державному й регіональних рівнях для аналізу ринку туристичних послуг, прогнозування і стратегічного планування

розвитку національної інфраструктури туризму, галузевих інвестицій, розвитку людських ресурсів тощо;

7. створення бази даних для маркетингових і моніторингових досліджень у економічній та соціальній сферах державного управління;
8. вимір у сукупних базових показниках впливу туризму на розвиток економіки та соціальної сфери адміністративної одиниці або регіону будь-якого масштабу;
9. оптимізація процесу прийняття управлінських рішень державного й регіонального рівнів щодо планування обсягів і структури виробництва товарів і послуг різних галузей економіки;
10. аналіз структури й обсягів експортно-імпортного балансу туристичних та пов'язаних з ними послуг.

**Головними складовими Методики є:**

- визначення понять "відвідувач", "турист" і "одноденний відвідувач" та засобів обчислення їх кількості;
- визначення структури й обсягів туристського споживання;
- визначення системи показників статистики туризму в Україні;
- визначення алгоритму розрахунків показників статистики туризму.

### ***Питання для самоконтролю знань:***

1. Назвіть та охарактеризуйте основні ліцензійні умови провадження господарської діяльності з організації іноземного, внутрішнього, зарубіжного туризму, екскурсійної діяльності.
2. Які органи здійснюють контроль за додержанням ліцензійних умов?
3. Як здійснюється контроль за додержанням ліцензійних умов?

## **Тема 8. Правові засади державного регулювання підприємницької діяльності в галузі туризму**

### **План:**

1. Державна реєстрація юридичних і фізичних осіб – підприємців.
2. Ліцензування туристичної діяльності.
3. Сертифікація і стандартизація у сфері туристичної діяльності.

### **1. Державна реєстрація юридичних і фізичних осіб – підприємців.**

**Державна реєстрація юридичних осіб і фізичних осіб - підприємців** - засвідчення факту створення або припинення юридичної особи, засвідчення факту набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою, а також вчинення інших реєстраційних дій, шляхом внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру.

#### **Місце проведення державної реєстрації**

Державна реєстрація юридичних осіб і фізичних осіб - підприємців проводиться державним реєстратором виключно у виконавчому комітеті міської ради міста обласного значення або в районній, районній у містах Києві й Севастополі державній адміністрації за місцезнаходженням юридичної особи або за місцем проживання фізичної особи - підприємця.

#### **Вимоги до оформлення документів, які подаються державному реєстратору**

1. Документи, які подаються (надсилаються рекомендованим листом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.
2. Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору рекомендованим листом, підпис заявника на реєстраційній картці (заяві, повідомленні) повинен бути нотаріально посвідчений
3. Установчі документи (установчий акт, статут або засновницький договір, положення) юридичної особи повинні містити відомості, передбачені

законом. Відповідальність за відповідність установчих документів законодавству несуть засновники (учасники) юридичної особи.

4. Статути банків, установчі документи інших юридичних осіб, які відповідно до закону підлягають погодженню з Національним банком України, іншими органами державної влади, подаються з відміткою про їх погодження відповідно Національним банком України, іншими органами державної влади.
5. Установчі документи юридичної особи, а також зміни до них, викладають письмово, прошивають, пронумеровують і підписують засновники (учасники) або уповноважені особи, якщо законом не встановлено інший порядок їх затвердження. Підписи засновників (учасників) або уповноважених осіб на установчих документах повинні бути нотаріально посвідчені.
6. Документ про підтвердження реєстрації іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження повинен бути легалізований у встановленому порядку.
7. Вимоги щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу встановлюються спеціально уповноваженим органом з питань державної реєстрації.

За проведення державної реєстрації справляється **реєстраційний збір** у такому розмірі:

- десять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян - за проведення державної реєстрації юридичної особи;
- два неоподатковуваних мінімуми доходів громадян - за проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця;
- за проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи, державної реєстрації зміни імені або місця проживання фізичної особи - підприємця справляється реєстраційний збір у розмірі тридцяти відсотків реєстраційного збору, встановленого за реєстрацію;

- за заміну свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням і за видачу дублікату оригіналу установчих документів та змін до них, засвідчених державним реєстратором, справляється реєстраційний збір у розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

Документом, що підтверджує внесення реєстраційного збору, є копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку.

### **Реєстрація юридичної особи**

#### *Резервування найменування юридичної особи*

Юридична особа повинна мати своє найменування, яке містить інформацію про її організаційно-правову форму (крім органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів влади Автономної Республіки Крим, державних, комунальних організацій, закладів та установ) і назву.

Засновник (засновники) юридичної особи має право зарезервувати найменування юридичної особи строком на два місяці, а для відкритих акціонерних товариств - строком на дев'ять місяців.

Засновник (засновники) юридичної особи повинен вказати у заяві про резервування найменування юридичної особи повне найменування юридичної особи, під яким він (вони) мають намір її зареєструвати.

Для резервування найменування юридичної особи засновник (засновники) юридичної особи або уповноважена ним (ними) особа повинен подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи:

- заяву встановленого зразка про резервування найменування юридичної особи;
- документ, що підтверджує внесення плати за проведення резервування найменування юридичної особи.

Державному реєстратору забороняється вимагати додаткові документи для проведення резервування найменування юридичної особи.

Резервування найменування юридичної особи здійснюється протягом трьох робочих днів з дати надходження документів.

У разі відсутності в Єдиному державному реєстрі найменування юридичної особи тотожного тому, яке зазначено в заяві про резервування найменування юридичної особи, державний реєстратор протягом 3 днів, вносить до Єдиного державного реєстру запис про резервування найменування юридичної особи і видає (надсилає рекомендованим листом) засновнику юридичної особи або уповноваженій ним особі довідку з Єдиного державного реєстру про резервування найменування юридичної особи, яка дійсна протягом строку резервування.

Якщо протягом строку резервування до Єдиного державного реєстру не буде внесено запис про державну реєстрацію юридичної особи або про державну реєстрацію змін до установчих документів, що пов'язані із зміною найменування юридичної особи відповідно до найменування, яке зарезервоване, запис про резервування найменування юридичної особи повинен бути виключений з Єдиного державного реєстру протягом наступного робочого дня після закінчення строку резервування.

За проведення резервування найменування юридичної особи справляється плата в розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

### **Документи, що подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи**

Для проведення державної реєстрації юридичної особи засновник (засновники) або уповноважена ними особа повинні особисто подати державному реєстратору (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:

- заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи;
- примірник оригіналу або нотаріально посвідчену копію рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення юридичної особи у випадках, передбачених законом;
- два примірники установчих документів;
- документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи.

У разі, якщо проводилося резервування найменування юридичної особи, додатково подається чинна довідка з Єдиного державного реєстру про резервування найменування юридичної особи.

Державному реєстратору забороняється вимагати додаткові документи для проведення державної реєстрації юридичної особи, якщо вони не передбачені ч.1-7 ст. 24 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців».

### **Порядок проведення державної реєстрації юридичної особи**

За відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи державний реєстратор повинен внести до реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи ідентифікаційний код відповідно до вимог Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України і внести до Єдиного державного реєстру запис про проведення державної реєстрації юридичної особи на підставі відомостей цієї реєстраційної картки.

Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації юридичної особи є датою державної реєстрації юридичної особи.

**Строк** державної реєстрації юридичної особи не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації юридичної особи.

**Свідоцтво** про державну реєстрацію юридичної особи повинно бути оформлено і видано (надіслано рекомендованим листом за описом вкладення) засновнику або уповноваженій ним особі державним реєстратором не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації юридичної особи. Разом із свідоцтвом про державну реєстрацію юридичної особи засновнику або уповноваженій ним особі видається (надсилається рекомендованим листом) один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи.

**Підставами для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи є:**

- невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці на проведення державної реєстрації юридичної особи, відомостям, які

зазначені в документах, що подані для проведення державної реєстрації юридичної особи;

- невідповідність установчих документів вимогам закону;
- порушення порядку створення юридичної особи, який встановлено законом;
- наявність в Єдиному державному реєстрі найменування, яке тотожне найменуванню юридичної особи, яка має намір зареєструватися;
- використання у найменуванні юридичної особи приватного права повного чи скороченого найменування органу державної влади або органу місцевого самоврядування, або похідних від цих найменувань, або історичного державного найменування, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Відмова у проведенні державної реєстрації юридичної особи з інших підстав не допускається.

За наявності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи державний реєстратор зобов'язаний не пізніше трьох робочих днів з дати надходження документів для проведення державної реєстрації видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) засновнику або уповноваженій ним особі повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації із зазначенням підстав для такої відмови та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації юридичної особи, відповідно до опису. У разі відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи реєстраційний збір не повертається. Після усунення причин, що були підставою для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи, засновник (засновники) або уповноважена ними особа можуть повторно подати документи на проведення державної реєстрації юридичної особи.

### **Державна реєстрація фізичної особи, яка має намір стати підприємцем**

Для проведення державної реєстрації фізична особа, яка має намір стати підприємцем і має ідентифікаційний номер, або уповноважена нею особа (далі -



заявник) повинна подати особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) або через уповноважену особу державному реєстратору за місцем проживання такі документи:

- заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;
- копію довідки про включення заявника до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;
- документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;
- нотаріально посвідчену письмову згоду батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є фізична особа, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю.

Державному реєстратору забороняється вимагати додаткові документи для проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця.

Державний реєстратор зобов'язаний перевірити документи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи – підприємця.

За відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи - підприємця державний реєстратор повинен внести до Єдиного державного реєстру запис про проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця на підставі відомостей реєстраційної картки на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця є датою державної реєстрації фізичної особи - підприємця.

Строк державної реєстрації фізичної особи - підприємця не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.

Свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця повинно бути оформлено державним реєстратором і видано (надіслано рекомендованим

листом) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації фізичної особи - підприємця.

**Підставами для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи - підприємця є:**

- невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця, відомостям, які зазначені в документах, що подані для проведення державної реєстрації;
- наявність обмежень на зайняття підприємницькою діяльністю, які встановлені законом, щодо фізичної особи, яка має намір стати підприємцем;
- наявність в Єдиному державному реєстрі запису, що заявник є підприємцем.

Після усунення причин, що були підставою для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи - підприємця, фізична особа може повторно подати документи на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця.

## **2. Ліцензування туристичної діяльності**

**Ліцензування** - видача, переоформлення та анулювання ліцензій, видача дублікатів ліцензій, ведення ліцензійних справ та ліцензійних реєстрів, контроль за додержанням ліцензіатами ліцензійних умов, видача розпоряджень про усунення порушень ліцензійних умов, а також розпоряджень про усунення порушень законодавства у сфері ліцензування.

**Ліцензія** - документ державного зразка, який засвідчує право ліцензіата на провадження зазначеного в ньому виду господарської діяльності протягом визначеного строку за умови виконання ліцензійних умов.

**Ліцензіат** - суб'єкт господарювання, який одержав ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.

**Орган ліцензування** - орган виконавчої влади, визначений Кабінетом Міністрів України, або спеціально уповноважений виконавчий орган для ліцензування певних видів господарської діяльності.

Згідно з п. 50 ст. 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» туроператорська й турагентська діяльність відноситься до видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню.

Суб'єкт господарювання, який має намір провадити певний вид господарської діяльності, що ліцензується, особисто або через уповноважений ним орган чи особу, звертається до відповідного органу ліцензування із заявою встановленого зразка про видачу ліцензії.

У заяві про видачу ліцензії повинні міститися такі дані:

1) відомості про суб'єкта господарювання - заявника:

- найменування, місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код - для юридичної особи;
- прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані (серія, номер паспорта, ким і коли виданий, місце проживання), ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів - для фізичної особи;

2) вид господарської діяльності, вказаний згідно із ст. 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» (повністю або частково), на провадження якого заявник має намір одержати ліцензію.

У разі наявності в заявника філій, інших відокремлених підрозділів, які провадитимуть господарську діяльність на підставі отриманої ліцензії, в заяві зазначається їх місцезнаходження.

До заяви про видачу ліцензії додається копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності або копія довідки про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчена нотаріально або органом, який видав оригінал документа.

Для окремих видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, до заяви про видачу ліцензії також додаються документи, вичерпний перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України за поданням спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування.

Органу ліцензування забороняється вимагати від суб'єктів господарювання інші документи.

Заява про видачу ліцензії і документи, що додаються до неї, приймаються за описом, копія якого видається заявнику з відміткою про дату прийняття документів органом ліцензування та підписом відповідальної особи.

Заява про видачу ліцензії залишається без розгляду, якщо:

- заява подана (підписана) особою, яка не має на це повноважень;
- документи оформлені з порушенням вимог встановлених Законом України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

Про залишення заяви про видачу ліцензії без розгляду заявника повідомляють у письмовій формі із зазначенням підстав залишення заяви про видачу ліцензії без розгляду у строки, передбачені для видачі ліцензії.

Після усунення причин, що були підставою для винесення рішення про залишення заяви про видачу ліцензії без розгляду, заявник може повторно подати заяву про видачу ліцензії, яка розглядається в порядку, встановленому Законом України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

У разі запровадження ліцензування нового виду господарської діяльності суб'єкт господарювання, який здійснює цей вид господарської діяльності, зобов'язаний подати протягом 30 робочих днів з дня визначення органу ліцензування заяву й відповідні документи, для отримання ліцензії на провадження цього виду господарської діяльності.

Відсутність ліцензійних умов на провадження певного виду господарської діяльності, щодо якого запроваджується ліцензування, не є підставою для відмови у видачі ліцензії.

### **Рішення про видачу або відмову у видачі ліцензії**

Орган ліцензування приймає рішення про видачу ліцензії або про відмову у її видачі у строк не пізніше десяти робочих днів з дати надходження заяви про видачу ліцензії та документів, що додаються до заяви, якщо спеціальним законом, що регулює відносини у певних сферах господарської діяльності, не передбачений інший строк видачі ліцензії на окремі види діяльності.

Повідомлення про прийняття рішення про видачу ліцензії або про відмову у видачі ліцензії надсилається (видається) заявникові в письмовій

формі протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення. У рішенні про відмову у видачі ліцензії зазначаються підстави такої відмови.

Підставами для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії є:

- недостовірність даних у документах, поданих заявником, для отримання ліцензії;
- невідповідність заявника згідно з поданими документами ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про видачу ліцензії.

У разі відмови у видачі ліцензії на підставі виявлення недостовірних даних у документах, поданих заявником про видачу ліцензії, суб'єкт господарювання може подати до органу ліцензування нову заяву про видачу ліцензії не раніше ніж через три місяці з дати прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії.

У разі відмови у видачі ліцензії на підставі невідповідності заявника ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської діяльності, вказаного в заяві про видачу ліцензії, суб'єкт господарювання може подати до органу ліцензування нову заяву про видачу ліцензії після усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі ліцензії.

Рішення про відмову у видачі ліцензії може бути оскаржено в судовому порядку.

### **Відомості, які містить ліцензія**

На території України органи ліцензування використовують бланки ліцензії єдиного зразка. Бланк ліцензії єдиного зразка затверджується Кабінетом Міністрів України.

Бланки ліцензій є документами суворої звітності, мають облікову серію і номер.

У ліцензії зазначаються:

- найменування органу ліцензування, який видав ліцензію;
- вид господарської діяльності, вказаний згідно із ст. 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» (в повному обсязі або частково), на право провадження якого видається ліцензія;

- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності;
- ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів;
- місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності;
- дата прийняття і номер рішення про видачу ліцензії;
- строк дії ліцензії;
- посада, прізвище та ініціали особи, яка підписала ліцензію;
- дата видачі ліцензії;
- наявність додатка (із зазначенням кількості сторінок).

Ліцензія підписується керівником органу ліцензування або його заступником і засвідчується печаткою цього органу.

### **Видача ліцензії**

Орган ліцензування повинен оформити ліцензію не пізніше ніж за три робочі дні з дня надходження документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії.

Орган ліцензування робить відмітку про дату прийняття документів, що підтверджують внесення заявником плати за видачу ліцензії, на копії опису, яку було видано заявнику при прийомі заяви про видачу ліцензії.

Якщо заявник протягом тридцяти календарних днів з дня направлення йому повідомлення про прийняття рішення про видачу ліцензії не подав документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, або не звернувся до органу ліцензування для отримання оформленої ліцензії, орган ліцензування, який оформив ліцензію, має право скасувати рішення про видачу ліцензії або прийняти рішення про визнання такої ліцензії недійсною.

Строк дії ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності встановлюється Кабінетом Міністрів України за поданням спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування, але не може бути меншим ніж три роки.

Господарська діяльність на підставі ліцензії, виданої органом ліцензування, яким є центральний орган виконавчої влади, здійснюється на всій території України.

Господарська діяльність на підставі ліцензії, виданої органом ліцензування, яким є місцевий орган виконавчої влади або спеціально уповноважений виконавчий орган, здійснюється на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

Для кожної філії, кожного відокремленого підрозділу ліцензіата, які провадитимуть господарську діяльність на підставі отриманої ним ліцензії, орган ліцензування видає ліцензіату засвідчені ним копії ліцензії, які реєструються в журналі обліку заяв та виданих ліцензій. Засвідчена органом ліцензування копія ліцензії є документом, що підтверджує право філії або іншого структурного підрозділу ліцензіата на провадження певного виду господарської діяльності на підставі отриманої ліцензії.

За видачу копії ліцензії справляється плата в розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Плата за видачу копії ліцензії зараховується до Державного бюджету України.

У разі створення в ліцензіата нової філії, іншого нового відокремленого підрозділу, які провадитимуть вид господарської діяльності, згідно з отриманою ліцензією, ліцензіат повинен подати до органу ліцензування заяву встановленого зразка про видачу копії ліцензії.

У разі ліквідації філії, іншого відокремленого підрозділу ліцензіата, які провадили господарську діяльність згідно з отриманою ліцензією, або в разі припинення провадження філією, іншим відокремленим підрозділом ліцензіата господарської діяльності згідно з отриманою ліцензією ліцензіат зобов'язаний протягом семи робочих днів з дати ліквідації такої філії або іншого відокремленого підрозділу або з дати припинення діяльності такою філією або іншим відокремленим підрозділом подати до органу ліцензування відповідне повідомлення в письмовій формі. Орган ліцензування повинен внести відповідні зміни до ліцензійного реєстру не пізніше наступного робочого дня з дати надходження такого повідомлення.

У разі, коли ліцензіат має намір провадити зазначений в ліцензії вид господарської діяльності після закінчення строку її дії, він повинен отримати нову ліцензію в порядку, встановленому законодавством України.

Нова ліцензія видається органом ліцензування не раніше ніж в останній робочий день дії попередньо виданої ліцензії.

Ліцензіат не може передавати ліцензію або її копію іншій юридичній або фізичній особі для провадження господарської діяльності.

## **Плата за видачу ліцензій**

За видачу ліцензії справляється плата, розмір та порядок зарахування якої до Державного бюджету України встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Плата за видачу ліцензії вноситься після прийняття рішення про видачу ліцензії.

## **Переоформлення ліцензії**

Підставами для переоформлення ліцензії є:

- зміна найменування юридичної особи (якщо зміна найменування не пов'язана з реорганізацією юридичної особи) або прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності;
- зміна місцезнаходження юридичної особи або місця проживання фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності;
- зміни, пов'язані з провадженням ліцензіатом певного виду господарської діяльності, вказаного в ст. 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

У разі виникнення підстав для переоформлення ліцензії ліцензіат зобов'язаний протягом десяти робочих днів подати органу ліцензування заяву про переоформлення ліцензії разом з ліцензією, що підлягає переоформленню, та відповідними документами або їх нотаріально засвідченими копіями, які підтверджують зазначені зміни.

Орган ліцензування протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви про переоформлення ліцензії та документів, що додаються до неї, зобов'язаний видати переоформлену на новому бланку ліцензію з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення ліцензії.

У разі переоформлення ліцензії у зв'язку із змінами, пов'язаними з провадженням ліцензіатом певного виду господарської діяльності, зазначеного у ст. 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності», якщо ця зміна пов'язана з намірами ліцензіата розширити свою діяльність, ліцензія переоформляється в порядку і в строки, передбачені для видачі ліцензії.



Одночасно з переоформленою на новому бланку ліцензією орган ліцензування на підставі даних ліцензійного реєстру безкоштовно видає ліцензіату засвідчені ним копії такої ліцензії.

У разі переоформлення ліцензії орган ліцензування приймає рішення про визнання недійсною ліцензії, що була переоформлена, з внесенням відповідних змін до ліцензійного реєстру не пізніше наступного робочого дня.

Строк дії переоформленої ліцензії не може перевищувати строку дії, зазначеного в ліцензії, що переоформлялася.

За переоформлення ліцензії справляється плата в розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Плата за переоформлення ліцензії зараховується до Державного бюджету України.

Ліцензіат, який подав заяву та відповідні документи про переоформлення ліцензії, може провадити свою діяльність на підставі довідки про прийняття заяви про переоформлення ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, яка видається органом ліцензування у разі подання заяви про переоформлення ліцензії.

Не переоформлена в установлений строк ліцензія є недійсною.

### **Зміна даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії**

Ліцензіат зобов'язаний повідомляти орган ліцензування про всі зміни даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії. У разі виникнення таких змін ліцензіат зобов'язаний протягом десяти робочих днів подати до органу ліцензування відповідне повідомлення в письмовій формі разом з документами або їх нотаріально засвідченими копіями, які підтверджують зазначені зміни.

На підставі документів, поданих ліцензіатом до органу ліцензування, орган ліцензування може прийняти рішення про анулювання ліцензії у строки, передбачені Законом України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

Підставою для прийняття рішення про анулювання ліцензії є неможливість ліцензіата згідно з поданими документами забезпечити виконання ліцензійних умов, встановлених для виду господарської діяльності, на який видана ліцензія.

### **Видача дубліката ліцензії**

Підставами для видачі дубліката ліцензії є:

- втрата ліцензії;
- пошкодження ліцензії.

У разі втрати ліцензії ліцензіат зобов'язаний звернутися до органу ліцензування із заявою про видачу дубліката ліцензії, до якої додається документ, що засвідчує внесення плати за видачу дубліката ліцензії.

Якщо бланк ліцензії не придатний для користування внаслідок його пошкодження, ліцензіат подає відповідному органу ліцензування:

- заяву про видачу дубліката ліцензії;
- не придатну для користування ліцензію;
- документ, що підтверджує внесення плати за видачу дубліката ліцензії.

Строк дії дубліката ліцензії не може перевищувати строку дії, який зазначався у втраченій або пошкодженій ліцензії.

Ліцензіат, який подав заяву та відповідні документи для видачі дубліката ліцензії замість втраченої або пошкодженої, може провадити свою діяльність на підставі довідки про подання заяви про видачу дубліката ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, яка видається органом ліцензування у разі подання заяви про видачу дубліката ліцензії.

Орган ліцензування зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати одержання заяви про видачу дубліката ліцензії видати заявнику дублікат ліцензії замість втраченої або пошкодженої.

У разі видачі дубліката ліцензії замість втраченої або пошкодженої орган ліцензування приймає рішення про визнання недійсною ліцензії, що була втрачена або пошкоджена, з внесенням відповідних змін до ліцензійного реєстру не пізніше наступного робочого дня.

За видачу дубліката ліцензії замість втраченої або пошкодженої ліцензії справляється плата у розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Плата за видачу дубліката ліцензії зараховується до Державного бюджету України.

## Анулювання ліцензії

Підставами для анулювання ліцензії є:

- заява ліцензіата про анулювання ліцензії;
- акт про повторне порушення ліцензіатом ліцензійних умов;
- рішення про скасування державної реєстрації суб'єкта господарювання;
- нотаріально засвідчена копія свідоцтва про смерть фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності;
- акт про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії;
- акт про встановлення факту передачі ліцензії або її копії іншій юридичній або фізичній особі для провадження господарської діяльності;
- акт про встановлення факту неподання в установлений строк повідомлення про зміну даних, зазначених в документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії;
- акт про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов;
- неможливість ліцензіата забезпечити виконання ліцензійних умов, встановлених для певного виду господарської діяльності;
- акт про відмову ліцензіата в проведенні перевірки органом ліцензування або спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування.

Орган ліцензування приймає рішення про анулювання ліцензії протягом десяти робочих днів з дати встановлення підстав для анулювання ліцензії, яке вручається (надсилається) ліцензіату із зазначенням підстав анулювання не пізніше трьох робочих днів з дати його прийняття.

Розгляд питань про анулювання ліцензії на підставі акта про встановлення факту неподання в установлений строк повідомлення про зміну даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії; акта про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії; акта про встановлення факту передачі ліцензії іншій юридичній або фізичній особі для провадження господарської діяльності; акта про невиконання розпорядження про усунення порушень

ліцензійних умов здійснюється органом ліцензування з обов'язковим запрошенням ліцензіата або його представників.

Рішення про анулювання ліцензії набирає чинності через десять днів від дня його прийняття. Якщо ліцензіат протягом цього часу подає скаргу до експертно-апеляційної ради, дія даного рішення органу ліцензування зупиняється до прийняття відповідного рішення спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування.

Запис про дату і номер рішення про анулювання ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру не пізніше наступного робочого дня після набрання чинності рішенням про анулювання ліцензії.

У разі анулювання ліцензії на підставі акта про повторне порушення ліцензіатом ліцензійних умов, акта про встановлення факту неподання в установленій строк повідомлення про зміну даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії, акта про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії, акта про встановлення факту передачі ліцензії іншій юридичній або фізичній особі для провадження господарської діяльності, акта про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов суб'єкт господарювання може одержати нову ліцензію на право провадження цього виду господарської діяльності не раніше ніж через рік з дати прийняття рішення органу ліцензування про анулювання попередньої ліцензії.

Рішення про анулювання ліцензії може бути оскаржено в судовому порядку.

### **3. Сертифікація і стандартизація у сфері туристичної діяльності**

Сертифікація товарів, робіт, послуг у сфері туристичної діяльності проводиться з метою:

- попередження реалізації товарів, робіт, послуг, небезпечних для життя, здоров'я людей, майна і довкілля;
- сприяння споживачам у свідомому виборі товарів, робіт, послуг;
- забезпечення дотримання обов'язкових норм, правил, вимог з охорони довкілля, використання природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;

- гармонізації стандартів, норм і правил з міжнародними стандартами, рекомендаціями, нормами і правилами, що стосуються вимог до об'єктів відвідування та туристичних послуг, взаємодія туроператорів, використання обмежених туристичних ресурсів, якості й видів туристичних послуг.

Згідно із ч.1 ст. 15 Закону України «Про захист прав споживачів» споживачеві повинна надаватися інформація про сертифікацію послуг, які підлягають обов'язковій сертифікації.

На території України діє «Перелік продукції, яка підлягає обов'язковій сертифікації в Україні», затверджений наказом Держспоживстандарту України від 1 лютого 2005 року № 28. Пункт 30 цього Переліку визначив, що готельні послуги та послуги харчування підлягають обов'язковій сертифікації.

### **Обов'язкова сертифікація послуг з тимчасового розміщення (проживання)**

Правила обов'язкової сертифікації послуг з тимчасового розміщення (проживання) є обов'язковими для виконання органами із сертифікації послуг з тимчасового розміщення (проживання) акредитованими в державній системі сертифікації (Система сертифікації УкрСЕПРО).

Обов'язкову сертифікацію послуг з тимчасового розміщення (проживання) здійснюють органи із сертифікації послуг з тимчасового розміщення, призначені Національним органом України з сертифікації - Державним комітетом України з питань технічного регулювання та споживчої політики на виконання в Системі робіт із сертифікації таких послуг.

Об'єктами обов'язкової сертифікації є **послуги з розміщення**, що надаються суб'єктами туристичної діяльності в колективних та індивідуальних засобах розміщення (готелях, молодіжних туристичних базах і гірських притулках, кемпінгах і майданчиках для автофургонів, дитячих і студентських літніх таборах, центрах і будинках відпочинку, санаторних та курортних закладах оздоровчо-профілактичного характеру, в мебльованих приміщеннях, морських і річкових суднах).

Процедура проведення обов'язкової сертифікації послуг з розміщення передбачає:

- подання і розгляд заявки на сертифікацію послуг з розміщення;
- прийняття рішення за заявкою із зазначенням схеми сертифікації;
- проведення комплексу робіт, визначених обраною схемою сертифікації;
- аналіз одержаних результатів і прийняття рішення про можливість видачі сертифіката відповідності;
- прийняття рішення про можливість присвоєння певної категорії (за потреби);
- видачу сертифіката відповідності, присвоєння певної категорії, занесення сертифікованої послуги з розміщення до Реєстру державної системи сертифікації;
- технічний нагляд за наданням сертифікованих послуг, відповідністю готелю або аналогічного йому засобу розміщення присвоєній категорії, сертифікованою системою управління якістю щодо надання послуг з розміщення;
- інформування центрального органу виконавчої влади в галузі туризму про результати робіт із сертифікації послуг з розміщення.

#### **Процедура** обов'язкової сертифікації послуг з розміщення

##### Подання заявки на сертифікацію

Для проведення сертифікації послуг з розміщення у Системі заявник подає заявку до будь-якого з призначених органів із сертифікації, а за відсутності інформації про його наявність - до Національного органу України з сертифікації, який направляє заявку до призначеного органу із сертифікації.

Заявником на сертифікацію послуг з розміщення може бути фізична або юридична особа - виконавець послуги або уповноважена ним особа.

Після отримання заявки на сертифікацію орган із сертифікації направляє заявнику опитувальну анкету.

Заповнена опитувальна анкета з інформацією щодо послуги подається заявником до органу із сертифікації. Зміст наданої інформації є конфіденційним.

Розгляд і прийняття рішення за заявкою і визначення схеми сертифікації

Орган із сертифікації розглядає заявку, реєструє її в журналі обліку, а також розглядає заповнену опитувальну анкету і формує окрему справу щодо

сертифікації послуг з розміщення, в якій надалі зберігають все листування і внутрішні документи органу із сертифікації щодо послуг з розміщення, які надає виконавець послуги.

Після отримання від заявника заповненої опитувальної анкети і не пізніше одного місяця після подання заявки орган із сертифікації сповіщає заявника про своє рішення, яке повинно містити основні умови сертифікації.

У разі прийняття рішення про неможливість проведення наступних етапів робіт із сертифікації заявка повертається заявнику з письмовою аргументацією щодо прийнятого рішення.

Якщо заявник у десятиденний строк після отримання рішення про відмову в проведенні наступних етапів робіт із сертифікації не повідомив про свої наміри щодо проведення заходів з усунення причин, які спричинили до прийняття органом із сертифікації такого рішення, то роботи за заявкою припиняються.

На підставі заявки, опитувальної анкети, позитивного рішення щодо заявки орган із сертифікації надсилає заявнику договір про організацію і проведення потрібного комплексу робіт із сертифікації послуг з розміщення із зазначенням у ньому вартості проведення цих робіт відповідно до Правил визначення вартості робіт із сертифікації продукції та послуг, затверджених наказом Держстандарту України від 10.03.99 N 100.

Проведення комплексу робіт, визначених обраною схемою сертифікації.

Орган із сертифікації формує комісію з проведення робіт із сертифікації у складі не більше трьох фахівців органу із сертифікації. Головою комісії призначають аудитора із сертифікації послуг з розміщення. До складу комісії із сертифікації послуг з розміщення можуть бути залучені кваліфіковані фахівці готельного господарства й туризму, представники центрального органу виконавчої влади в галузі туризму й представники структурних підрозділів культури і туризму місцевих державних адміністрацій (за згодою їх керівників). Фахівці, які залучаються до роботи, не повинні бути співробітниками підприємств і організацій, які зацікавлені в результатах сертифікації.

Склад комісії затверджується керівником органу із сертифікації.

Голова комісії проводить підготовчі роботи: установлює терміни, визначає програму проведення перевірки, розподіляє обов'язки між членами комісії.

Для проведення робіт із сертифікації послуг з розміщення заявник зобов'язаний надати комісії всі необхідні матеріали і створити умови для її роботи, в тому числі безперешкодний доступ до всіх приміщень, де надаються такі послуги, доступ до документів.

Обстеження засобу розміщення здійснюється з метою встановлення відповідності послуг з розміщення обов'язковим вимогам нормативних документів, підтвердження можливості надавати послуги згідно з чинними нормативними документами, надання рекомендацій щодо періодичності проведення технічного нагляду за сертифікованими послугами з розміщення.

*Обстеження засобу розміщення складається з таких етапів:*

- попередня оцінка;
- перевірка й оцінка послуг, що надаються засобом розміщення;
- оформлення результатів перевірки.

На етапі попередньої оцінки комісія направляє заявнику перелік документів щодо послуги, які потрібно надати комісії.

Після отримання від заявника документів комісія здійснює їх аналіз.

За результатами попередньої оцінки комісія складає висновок, в якому наводяться результати аналізу даних опитувальної анкети, інших вихідних матеріалів і документів і визначається доцільність (недоцільність) проведення подальших етапів робіт. Висновок підписують голова й члени комісії і затверджує керівник органу із сертифікації.

У разі негативного висновку орган із сертифікації повідомляє про це заявника і на час проведення ним заходів з усунення зауважень, зазначених у цьому висновку, припиняє роботи за заявкою. Роботи за заявкою можуть бути продовжені тільки після надання заявником органу із сертифікації у письмовому вигляді інформації щодо проведення заходів з усунення цих зауважень.

У разі позитивного висновку комісія складає програму обстеження засобу розміщення. Ця програма затверджується керівником органу із сертифікації. Перевірка й оцінка послуг, що надаються засобом розміщення, включає



вступну нараду, обстеження засобу розміщення відповідно до затвердженої програми, заключну нараду.

Під час проведення перевірки й оцінки послуг з розміщення збирають фактичні дані про засіб розміщення шляхом:

- аналізу документації, що використовується засобом розміщення;
- аналізу наявності й стану матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг з розміщення;
- аналізу наявності й стану загального технічного устаткування;
- аналізу номенклатури заявлених послуг;
- повного обстеження членами комісії приміщень загального користування, у яких надаються послуги з розміщення, і обстеження допоміжних приміщень (у тому числі для персоналу) засобу розміщення певної категорії, а також вибіркової перевірки номерного фонду;
- аналізу наявності кваліфікованого персоналу, знання ним посадових інструкцій і правил обслуговування згідно із сферою діяльності, здійснення спостережень за діяльністю і опитувань персоналу (наприклад, у вигляді співбесід з окремими виконавцями послуг);
- аналізу заходів щодо забезпечення і системи внутрішнього контролювання безпеки та якості надання послуг з розміщення;
- опитувань споживачів послуг з розміщення в засобі розміщення (наприклад, у вигляді опитувальних анкет);
- аналізу інформації територіальних органів Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики щодо наявності претензій і скарг споживачів щодо заявлених на сертифікацію послуг з розміщення.

Результати перевірки й оцінки, висновки й рекомендації комісії оформлюють у вигляді акта обстеження засобу розміщення

Акт обстеження складається під керівництвом голови комісії, який відповідає за достовірність викладених у ньому відомостей. Кожний член комісії надає голові комісії матеріал до акта щодо пунктів програми, які він

перевіряв. Члени комісії відповідають за достовірність відомостей, що надаються ними в матеріалах до акта.

Акт обстеження повинен бути підготовлений у термін, що не перевищує п'яти днів з дня проведення заключної наради.

Акт підписують голова і всі члени комісії і затверджує керівник органу із сертифікації. Перший примірник акта обстеження орган із сертифікації направляє керівнику (виконавцю послуги) засобу розміщення. Другий примірник зберігається в органі із сертифікації у справі заявника.

Термін дії сертифіката відповідності, виданий за схемою, що передбачає обстеження засобу розміщення, не може бути більший, ніж три роки.

Сертифікація системи управління якістю щодо надання послуг з розміщення проводиться за ініціативи заявника органами із сертифікації систем управління якістю, що призначені на право проведення цих робіт.

У разі прийняття рішення про проведення сертифікації системи управління якістю щодо надання послуг з розміщення заявник згідно з рішенням органу із сертифікації послуг з розміщення направляє заявку до органу із сертифікації систем управління якістю. За позитивними результатами сертифікації системи управління якістю щодо надання послуг з розміщення органом із сертифікації систем управління якістю видається заявнику сертифікат відповідності на систему управління якістю, який надається заявником органу із сертифікації послуг з розміщення для подальшого проведення робіт із сертифікації.

Термін дії сертифіката відповідності, виданий за схемою, що передбачає сертифікацію системи управління якістю, не може бути більше п'яти років за умови наявності чинного сертифіката на систему управління якістю.

Категорію засобу розміщення визначають символом - \* (зірка).

Кількість зірок збільшується згідно підвищенню рівня якості обслуговування. При цьому готелі класифікують за **п'ятьма** категоріями, мотелі за **чотирма**.

Вища категорія готелів визначається - \*\*\*\*\* (п'ять зірок), нижча - \* (одна зірка).

Вища категорія мотелю визначається - \*\*\*\* (чотири зірки, нижча - \* (одна зірка)

Якщо орган із сертифікації приймає рішення про відмову у видачі сертифіката відповідності обов'язковим вимогам нормативних документів, то рішення з обов'язковим зазначенням причин відмови направляється заявникові в термін, що не перевищує 3 днів з дня підписання акта обстеження засобу розміщення, а заявка анулюється.

Повторна перевірка засобу розміщення з метою сертифікації може бути проведена тільки після подання нової заявки до органу із сертифікації та документально засвідчених даних заявника щодо вжиття ним заходів для усунення причин, що спричинили невідповідність.

7. Орган із сертифікації оформляє сертифікат відповідності згідно з ДСТУ 3498-96 "Система сертифікації УкрСЕПРО. Бланки документів. Формат та опис" і реєструє його в Реєстрі Системи в строк, що не перевищує 10 днів з дня подання акта обстеження. Оформлений за встановленим порядком оригінал сертифіката відповідності орган із сертифікації видає заявнику. У разі присвоєння готелю або аналогічного йому засобу розміщення певної категорії ознака цієї категорії (зірки) обов'язково розміщується на фасаді засобу розміщення поряд з його назвою.

Не пізніше ніж за місяць до закінчення терміну дії сертифіката відповідності заявник подає нову заявку до органу із сертифікації для отримання сертифіката відповідності на наступний період.

Орган із сертифікації визначає необхідний обсяг робіт за новою заявкою з урахуванням результатів технічного нагляду.

*Технічний нагляд* за сертифікованими послугами з розміщення під час їх надання здійснює орган із сертифікації, який видав сертифікат відповідності, або за його дорученням - інша організація згідно з ДСТУ 3413-96 "Система сертифікації УкрСЕПРО. Порядок проведення сертифікації продукції".

Технічний нагляд проводять протягом усього терміну дії сертифіката відповідності у формі планових та позапланових перевірок.

З урахуванням міжнародної практики планові технічні нагляди за сертифікованими послугами з розміщення проводять один раз на рік.

Обсяг і періодичність проведення технічного нагляду визначає орган із сертифікації в кожному конкретному випадку з урахуванням схеми, за якою

проводилася сертифікація, і регламентує їх у програмі технічного нагляду, яка розробляється органом із сертифікації і затверджується його керівником.

Орган із сертифікації може прийняти рішення про призупинення дії сертифіката відповідності в разі:

- установлення невідповідності послуги з розміщення обов'язковим вимогам нормативних документів;
- установлення невідповідності послуги вимогам нормативних документів до присвоєної готелю або аналогічного йому засобу розміщення категорії (зірок);
- установлення змін, внесених до нормативної та технологічної документації на послугу з розміщення, без попереднього узгодження із органом із сертифікації.

### **Правила обов'язкової сертифікації послуг харчування**

Правила обов'язкової сертифікації послуг харчування встановлюють вимоги щодо проведення обов'язкової сертифікації послуг харчування в Українській державній системі сертифікації продукції - Системі сертифікації УкрСЕПРО. Вимоги Правил є обов'язковими для органів з сертифікації послуг харчування, що акредитовані в Системі, акредитованих випробувальних лабораторій (центрів) і суб'єктів туристичної діяльності, які надають послуги харчування.

**Послуга громадського харчування** - результат діяльності підприємств та громадян-підприємців із задоволення потреб споживача в харчуванні та проведенні дозвілля.

**Процес обслуговування** - сукупність операцій, що виконуються виконавцем з послуг громадського харчування у разі безпосереднього контакту із споживачем послуг при реалізації кулінарної продукції та організації дозвілля.

Обов'язкову сертифікацію послуг харчування здійснюють Органи сертифікації послуг харчування (далі ОС ПХ), які акредитовані в установленому порядку на проведення обов'язкової сертифікації послуг харчування в Системі й зареєстровані в Реєстрі Системи.

Об'єктами обов'язкової сертифікації в Системі є послуги харчування, результати послуг харчування, процес надання послуг харчування, системи якості.

Обов'язкова сертифікація послуг харчування в Системі здійснюється на відповідність обов'язковим вимогам чинних в Україні нормативних документів щодо безпеки життя та здоров'я людей, збереження їхнього майна, охорони навколишнього природного середовища.

Під час обов'язкової сертифікації послуг харчування повинні перевірятися вимоги безпеки й екологічності послуг та умов обслуговування, використовуватися методи, які дають змогу:

- повно й достовірно підтвердити відповідність послуги харчування вимогам, які спрямовані на забезпечення безпеки для життя і здоров'я громадян, їх майна, охорони навколишнього природного середовища, що встановлені в нормативних документах для цієї послуги, а також іншим вимогам, які згідно із законодавчими актами повинні підтверджуватися при обов'язковій сертифікації;
- провести ідентифікацію послуг харчування, а також кулінарної продукції;
- перевірити належність підприємства до класифікаційного угруповання.

Вартість робіт з обов'язкової сертифікації послуг харчування в Системі оплачується заявником на договірних умовах.

Перелік послуг харчування, які підлягають обов'язковій сертифікації, і перелік нормативних документів, на відповідність яким проводиться обов'язкова сертифікація, наведено в "Переліку продукції, що підлягає обов'язковій сертифікації в Україні", який затверджено наказом Держстандарту України від 27.11.96 N 499.

**Порядок проведення сертифікації послуг харчування передбачає:**

- подання заявки на сертифікацію послуг харчування;
- розгляд і прийняття рішення за заявкою із зазначенням схеми сертифікації;
- відбір, ідентифікацію та випробування зразків кулінарної продукції (вибіркова перевірка послуги);
- обстеження процесу надання послуги згідно із зазначеною схемою сертифікації;
- атестацію виробництва згідно із зазначеною схемою сертифікації;
- сертифікацію системи якості згідно із зазначеною схемою сертифікації;

- аналіз одержаних результатів з метою прийняття рішення про можливість видачі сертифіката відповідності;
- оформлення сертифіката відповідності й реєстрація сертифіката відповідності в Реєстрі Системи та видачу його заявнику за позитивними результатами обов'язкової сертифікації послуг харчування;
- технічний нагляд за стабільністю надання сертифікованої послуги харчування;
- інформування щодо результатів обов'язкової сертифікації послуг харчування.

### **Подання заявки на сертифікацію послуг харчування**

Для проведення обов'язкової сертифікації послуг харчування в Системі заявник подає заявку до будь-якого з акредитованих у Системі органів з сертифікації послуг харчування, а за відсутності інформації про його наявність - до Держстандарту України.

Заявник разом із заявкою подає в ОС ПХ заповнену опитувальну анкету, а також вихідну документацію для проведення оцінки підприємства. Перелік запитань опитувальної анкети може уточнюватися у процесі розгляду заявки.

Заявку розглядає орган із сертифікації, який:

- реєструє заявку в журналі обліку і розпочинає окрему справу про обов'язкову сертифікацію послуг харчування, в якій надалі зберігаються все листування і документи сертифікації;
- проводить експертизу заявки щодо правильності заповнення реквізитів, наявності та актуалізації вказаних у заявці нормативних документів на послугу.

### **Розгляд і прийняття рішення за заявкою із зазначенням схеми сертифікації**

Для прийняття рішення за заявкою виконавча група ОС ПХ здійснює такі процедури:

- аналізує вихідні документ, якщо не дотримуються вимоги нормативних документів, визначає додатковий перелік документів, що мають додаватися до заявки;
- аналізує нормативні документи щодо придатності їх для сертифікації;
- залежно від специфіки та особливостей надання послуги визначає за узгодженням із заявником відповідну схему сертифікації послуги;

- визначає (з урахуванням побажань заявника) акредитовані в Системі випробувальні лабораторії, які проводитимуть випробування кулінарної продукції за заявкою, а також узгоджені терміни проведення окремих видів робіт із сертифікації та їхню вартість;
- визначає кількість зразків для випробувань, нормативні документи, за якими слід здійснити відбір зразків, та організовує процедуру відбору;
- готує і подає на підпис керівнику ОС ПХ проект рішення за заявкою згідно з встановленою формою, а також проект договору із заявником (за типовою формою) на проведення робіт зі сертифікації.

Термін розгляду заявки та прийняття рішення за нею не повинні перевищувати 30 діб від дня її реєстрації.

Рішення за заявкою у триденний термін надсилається:

- заявнику;
- випробувальній лабораторії, яка проводитиме випробування.

Причиною відмови в розгляді заявки може бути офіційна інформація санітарно-епідемічної станції чи Держпожезнагляду щодо невідповідності підприємства санітарним правилам та нормам або відсутність висновків.

Правила вибору схеми сертифікації послуг харчування.

Схема сертифікації заявлених послуг харчування визначається виконавчою групою ОС ПХ за узгодженням із заявником до початку робіт з обов'язкової сертифікації послуг і залежить від виду надання послуги харчування, номенклатури та кількості виробленої кулінарної продукції, типу підприємства харчування та інших вихідних даних.

Термін дії сертифіката відповідності при сертифікації послуг харчування за схемою 1 не повинен перевищувати одного року.

Термін дії сертифіката відповідності при сертифікації послуг харчування за схемою 2 встановлюється з урахуванням терміну дії атестата виробництва і не повинен перевищувати трьох років.

Термін дії сертифіката відповідності при сертифікації послуг харчування за схемою 3 встановлюється з урахуванням терміну дії сертифіката системи якості і не повинен перевищувати п'яти років.

Усі схеми сертифікації послуг харчування передбачають перевірку наявності висновків органів санепіднагляду, ветеринарних свідоцтв для продуктів тваринництва, карантинного дозволу на сировину і продукцію рослинного походження, пожежного нагляду стосовно відповідності

підприємств харчування санітарно-гігієнічним вимогам та вимогам протипожежної безпеки, а також наявності сертифікатів відповідності на використані харчові продукти та продовольчу сировину, що використовуються для виготовлення кулінарної продукції.

Для оцінки якості послуги харчування перевіряється дотримання вимог щодо:

- умов виробництва кулінарної продукції, зберігання, реалізації та організації споживання, у тому числі сировини й продовольчих товарів, які використовуються для виробництва кулінарної продукції;
- умов обслуговування;
- умов матеріально-технічного оснащення;
- рівня професійної підготовки та кваліфікації обслуговувального персоналу.

Для випробування якості кулінарної продукції проводять органолептичну оцінку кулінарної продукції, контроль маркування, пакування, транспортування та зберігання. За результатами органолептичного контролю складають протокол.

У разі сумнівної якості продукції, що контролюється, представник ОС ПХ направляє відібрані зразки до акредитованої випробувальної лабораторії, для проведення оцінки за фізико-хімічними й мікробіологічними показниками.

Для випробувань відбирають зразки кулінарної продукції, які є найбільш вразливими з мікробіологічного погляду або в технологічному процесі приготування яких передбачені ручні операції після проведення термічної обробки. Зразки відбирають згідно з ГОСТ 26668 і ГОСТ 26669.

Зразки-свідки кулінарної продукції не відбираються.

Відбір зразків кулінарної продукції для випробувань проводить представник ОС ПХ в присутності представника заявника і оформляється актом.

Акт оформляється у трьох примірниках і підписується представником органу з сертифікації послуг, який проводив відбір, і представником заявника. Один примірник залишається у заявника, другий надсилається до органу з сертифікації для зберігання, третій (разом із зразками для випробувань) - до



акредитованої випробувальної лабораторії. Відібрані зразки для випробувань маркують і пломбують.

Заявник за свої кошти оплачує відібрані зразки кулінарної продукції для випробувань в акредитованій випробувальній лабораторії.

Ідентифікація кулінарної продукції (відібраних зразків), у тому числі імпоротної, проводиться представником ОС ПХ під час відбору зразків у присутності представника заявника.

За результатами ідентифікації зразків кулінарної продукції представник ОС ПХ разом із заявником чи уповноваженою особою заявника складають акт ідентифікації .

Відібрані й ідентифіковані зразки опечатують або пломбують і разом з актом відбору та ідентифікації передають у випробувальну лабораторію в разі потреби проведення випробувань за фізико-хімічними та мікробіологічними показниками.

Заявник за свої кошти передає відібрані для випробувань зразки кулінарної продукції у випробувальну лабораторію.

Випробування зразків кулінарної продукції проводять виключно акредитовані в Системі випробувальні лабораторії, які призначені органом із сертифікації в рішенні за заявкою.

Самостійне прийняття випробувальною лабораторією рішень про проведення випробувань зразків з метою обов'язкової сертифікації продукції не допускається.

За результатами випробувань випробувальна лабораторія подає до органу з сертифікації протокол випробувань кулінарної продукції. Протокол повинен бути підписаний виконавцями робіт і затверджений керівником випробувальної лабораторії. Якщо випробування проводилось у випробувальній лабораторії, що акредитована в Системі тільки на технічну компетентність, то протокол випробувань повинен бути підписаний також представником органу з сертифікації, який (за дорученням органу з сертифікації) брав участь у випробуваннях.

За позитивних результатів розгляду протоколу та інших робіт, що передбачені в рішенні за заявкою, виконавча група ОС ПХ продовжує подальші роботи зі сертифікації.

У разі одержання негативних результатів хоча б одного з показників випробування з метою сертифікації припиняються. Інформація про негативні результати подається у триденний термін заявнику та ОС ПХ, який скасовує заявку.

Повторні випробування можуть бути проведені тільки після оформлення нової заявки і надання заявником ОС ПХ переконливих доказів проведення коригувальних заходів з усунення причин, що призвели до невідповідності показника вимогам нормативного документа.

Обстеження процесу надання послуги харчування здійснюється з метою оцінки технічних можливостей заявника забезпечити надання сертифікованих послуг харчування із стабільними показниками, у повній відповідності з обов'язковими вимогами нормативних документів.

ОС ПХ формує комісію з проведення обстеження надання послуги харчування. Головою комісії призначають аудитора зі сертифікації послуг. Членами комісії можуть бути аудитор і кандидати в аудиторів із сертифікації послуг харчування (у тому числі - позаштатні). До складу комісії можуть бути залучені кваліфіковані фахівці з послуг харчування, які не зацікавлені в результатах обов'язкової сертифікації.

Обстеження процесу надання послуги харчування проводиться за затвердженою керівником ОС ПХ програмою.

Заявник повинен надати комісії всі потрібні матеріали й створити умови для її роботи, в тому числі безперешкодний доступ до всіх приміщень.

За позитивними результатами обстеження процесу надання послуги харчування виконавча група оформляє звіт про результати обстеження процесу надання послуг харчування, який повинен містити аналіз обстеження та обґрунтовані висновки (у тому числі з випробувань результату надання послуги) і пропозиції щодо доцільності видачі сертифіката відповідності або потреби

проведення коригувальних заходів. Звіт підписують голова й члени комісії. Один примірник звіту передається заявнику.

Атестація виробництва продукції в Системі проводиться виконавчою групою відповідно до рішення ОС ПХ або за ініціативою заявника відповідно до вимог нормативних документів Системи.

Під час проведення сертифікації заявник одночасно з нормативними документами на сертифіковані послуги передає в ОС ПХ інструкцію з атестації технічних можливостей, яка розроблена і затверджена в установленому порядку.

Позитивні результати атестації оформляються атестатом виробництва.

Сертифікацію системи якості підприємства харчування здійснює орган з сертифікації систем якості виключно за бажанням заявника.

Порядок проведення сертифікації встановлюється органом із сертифікації систем якості з урахуванням вимог нормативних документів Системи.

Позитивні результати сертифікації системи якості заявника оформляються сертифікатом на систему якості підприємства харчування.

За наявності в заявника сертифіката відповідності на систему якості, що поширюється на виробництво заявленої на обов'язкову сертифікацію продукції, заявник додає до заявки копію цього сертифіката відповідності.

Орган із сертифікації, після одержання заявки і копії сертифіката відповідності на систему якості, надсилає запит до органу із сертифікації систем якості щодо документального підтвердження задовільного функціонування на підприємстві системи якості. Після одержання документів, що підтверджують відповідність функціонування системи якості вимогам нормативних документів, які поширюються на систему, і за позитивними результатами їх аналізу орган із сертифікації визначає схему сертифікації з оцінкою сертифікованої системи якості.

Виконавча група ОС ПХ на основі позитивних результатів аналізу матеріалів випробувань з метою обов'язкової сертифікації, звіту про обстеження процесу надання послуги харчування або атестації виробництва, або

сертифікації системи якості (відповідно до обраної схеми сертифікації) **готує сертифікат відповідності** за однією з форм, визначених у Системі, та інші документи для підпису керівником ОС ПХ, приймає рішення про термін дії сертифіката.

Виконавча група протягом трьох днів готує проект ліцензійної угоди із заявником (на право використання сертифіката відповідності й маркування супровідних документів знаком відповідності).

Реєстраційний номер сертифіката відповідності в Реєстрі Системи одержує від Держстандарту України уповноважена керівником особа ОС ПХ.

Оригінал сертифіката разом з ліцензійною угодою у триденний термін видається заявнику, копія виданого сертифіката з ліцензійною угодою зберігається ОС ПХ у справі щодо сертифікації послуг харчування заявника. Другий екземпляр копії подається до Держстандарту України.

Не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії сертифіката відповідності заявник подає нову заявку до ОС ПХ для проведення наступної обов'язкової сертифікації.

**Технічний нагляд** за сертифікованими послугами здійснює ОС ПХ чи за його дорученням інша організація з метою встановлення, що надана послуга продовжує відповідати вимогам, на які вона була сертифікована.

Залежно від схеми сертифікації застосовують такі види технічного нагляду:

- проведення періодичних вибіркового перевірок результату послуги (випробувань зразків кулінарної продукції), а також обстеження процесу надання послуги;
- проведення періодичних випробувань зразків кулінарної продукції, а також технічний нагляд за атестованим виробництвом заявника;
- - проведення періодичних випробувань зразків кулінарної продукції, а також оцінка функціонування сертифікованої системи якості в заявника.

Періодичність проведення технічного нагляду; програму і порядок його проведення встановлює ОС ПХ.

За результатами технічного нагляду виконавець складає і подає до ОС ПХ звіт із зазначенням, за наявності, невідповідностей встановленим вимогам, можливих причин та коригувальних заходів, які пропонуються.

ОС ПХ може призупинити дію сертифіката і ліцензійної угоди в разі:

- виявлення невідповідності процесу надання послуг вимогам, що встановлені під час сертифікації;
- порушення заявником вимог ліцензійної угоди;
- зміни виробником нормативних документів, методів обслуговування, складу продукції тощо, які можуть вплинути на відповідність сертифікованої послуги встановленим вимогам, без попереднього узгодження з ОС ПХ.

***Питання для самоконтролю знань:***

1. Правові засади ліцензування туристської діяльності.
2. Державна реєстрація юридичних і фізичних осіб – підприємців.
3. Основні поняття, що застосовуються в законодавстві про ліцензування.
4. Особливості ліцензування туроператорської і турагентської діяльності.
5. Дайте характеристику системи чинних стандартів в галузі туризму.
6. Як проводиться обов'язкова сертифікація послуг з тимчасового розміщення (проживання)?
7. Як проводиться обов'язкова сертифікації послуг харчування ?

## **Тема 9. Юридична відповідальність за порушення у сфері підприємницької діяльності**

### **План:**

1. Поняття і види юридичної відповідальності.
2. Господарсько-правова відповідальність.
3. Цивільно-правова відповідальність.

### **1. Поняття і види юридичної відповідальності**

**Юридична відповідальність** — це передбачені законом вид і міра державно-владного (примусового) зазнання особою втрат благ особистого, організаційного і майнового характеру за вчинене правопорушення.

Ознаки юридичної відповідальності такі:

1. Спирається на державний примус у формі каральних і правовідновлюючих (компенсаційних) способів.
2. Виражається в обов'язку особи зазнавати певних втрат — позбавлення конкретних благ особистого (позбавлення волі, посади та ін.), організаційного і майнового характеру (конфіскація майна, штраф) за свою вину, тобто нести кару, яка є новим, додатковим, юридичним обов'язком, що не існував до правопорушення.
3. Настає тільки за вчинені або вчинювані правопорушення у разі встановлення складу правопорушення. Ця вимога є обов'язковою при покладанні кримінальної або адміністративної відповідальності. Суб'єктом юридичної відповідальності може бути тільки особа (фізична або юридична), винна в порушенні правових розпоряджень.
4. Здійснюється компетентним органом у строгій відповідності з законом, а саме — з санкціями норм права, якими встановлюються вид і міра втрат. Юридична відповідальність є реалізацією санкції правової норми в конкретному випадку стосовно конкретної особи.
5. Здійснюється в ході правозастосовної діяльності за дотримання певного процедурно-процесуального порядку і форм, встановлених законом (цивільним процесуальним і кримінально-процесуальним законом про адміністративні правопорушення). Поза процесуальною формою юридична відповідальність є неможливою.

## Види юридичної відповідальності

Розрізняють такі види юридичної відповідальності: конституційну, матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову, кримінальну.

**Конституційна** - настає за порушення норм Конституції України. Маючи високий ступінь нормативної концентрації і ціннісної орієнтації, норми Конституції є нормами прямої дії. Питання про притягнення суб'єкта (фізичної або юридичної особи) до конституційно-правової відповідальності вирішується судом.

**Матеріальна** - настає за вчинене майнове правопорушення, шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації робітниками й службовцями при виконанні ними своїх трудових обов'язків. Притягає до відповідальності адміністрація підприємства. Захід матеріальної відповідальності — грошове стягнення. Правозастосовний акт — наказ.

**Дисциплінарна** - накладається адміністрацією підприємств, установ, організацій (особою, яка має розпорядчо-дисциплінарну владу над конкретним працівником) внаслідок вчинення дисциплінарних проступків:

1. відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;
2. в порядку підпорядкованості;
3. відповідно до дисциплінарних статутів і положень.

Реалізується виключно в рамках службової підпорядкованості . Засоби дисциплінарної відповідальності: догана, пониження в посаді, звільнення. Правозастосовний акт — наказ.

**Адміністративна** - накладається за адміністративні правопорушення органами державного управління (органами так званої адміністративної юрисдикції) до осіб, яка не підпорядковані їм по службі. Заходи адміністративної відповідальності - попередження, штраф, адміністративний арешт, позбавлення спеціальних прав (наприклад, прав водія) і т.ін. Правозастосовний акт - рішення.

**Цивільна** - настає з моменту правопорушення — невиконання договірною зобов'язання майнового характеру у встановлений строк або

виконання неналежним чином, заподіяння позадоговірної шкоди (цивільно-правової проступку) або здоров'ю чи майну особи, її особливість полягає у добровільному виконанні правопорушником відповідальності без застосування примусових заходів. Державний примус використовується у разі виникнення конфлікту між учасниками цивільних правовідносин. Питання про притягнення суб'єкта (фізичної або юридичної особи) до цивільно-правової відповідальності вирішується судом, арбітражним судом або адміністративними органами держави за заявою учасника правовідносини або потерпілого. Заходи цивільно-правової відповідальності - відшкодування майнових втрат, скасування незаконних угод, штраф, пеня та інші заходи, що полягають у примушуванні особи нести негативні майнові наслідки. Правозастосовний акт - постанова.

## **2. Господарсько-правова відповідальність**

**Господарсько-правова відповідальність** – це майново-організаційні за змістом і юридичні за формою заходи впливу на економічні інтереси учасників господарських правовідносин у разі вчинення ними господарського правопорушення.

### **Принципи господарсько-правової відповідальності:**

1. потерпіла сторона має право на відшкодування збитків незалежно від того, чи є застереження про це в договорі; передбачена законом відповідальність виробника (продавця) за недоброякісність продукції застосовується також незалежно від того, чи є застереження про це в договорі;
2. сплата штрафних санкцій за порушення зобов'язання, а також відшкодування збитків не звільняють правопорушника без згоди другої сторони від виконання прийнятих зобов'язань у натурі;
3. у господарському договорі не припустимі застереження щодо виключення або обмеження відповідальності виробника (продавця) продукції.

Учасники господарських відносин несуть господарсько-правову відповідальність за правопорушення у сфері господарювання шляхом застосування до правопорушників господарських санкцій.



Основним завданням застосування господарських санкцій є гарантування захисту прав і законних інтересів громадян, організацій та держави, в тому числі відшкодування збитків учасникам господарських відносин, завданих внаслідок правопорушення, і забезпечення правопорядку у сфері господарювання.

**Господарські санкції** – це заходи впливу на правопорушника у сфері господарювання, в результаті застосування яких для нього настають несприятливі економічні та/або правові наслідки.

**У сфері господарювання застосовують наступні види господарських санкцій:**

- 1) відшкодування збитків;
- 2) штрафні санкції;
- 3) оперативно-господарські санкції.

У разі порушення суб'єктами господарювання правил здійснення господарської діяльності, до них застосовуються адміністративно-господарські санкції.

Господарські санкції застосовують у встановленому законом порядку за ініціативою учасників господарських відносин, а адміністративно-господарські санкції - уповноваженими органами державної влади або органами місцевого самоврядування.

Підставою господарсько-правової відповідальності учасника господарських відносин є вчинене ним правопорушення у сфері господарювання.

### **3. Цивільно-правова відповідальність**

*Цивільно-правова відповідальність* - встановлена законом негативна реакція держави на цивільне правопорушення, що виявляється у позбавленні особи певних цивільних прав чи накладенні на неї обов'язків майнового характеру. Вона є однією з форм державного примусу, оскільки пов'язана із застосуванням санкцій майнового характеру, спрямованих на відновлення

порушених прав і стимулювання нормальних ринкових відносин, і полягає у стягненні неустойки, штрафу або пені.

Підставами для цивільно-правової відповідальності є: наявність майнової шкоди (у грошовому вираженні - майнових збитків); протиправність поведінки (дія чи бездіяльність); вина; причинний зв'язок між збитком і протиправною поведінкою.

Тільки сукупність зазначених умов дає підставу для притягнення до цивільно-правової відповідальності.

Під *майновою шкодою* слід розуміти будь-яке зменшення наявного майна або неодержання доходів; грошове вираження майнової шкоди називають іще збитками. Збитки поділяються на два види: позитивна шкода (будь-яке зменшення наявного майна) і упущена вигода (неодержані доходи, що їх мав би одержати кредитор, якби зобов'язання було виконане).

Відповідальність настає лише за умови, що дії чи бездіяльність, якими вчинено договірну чи позадоговірну шкоду, є протиправними або забороненими законом.

Загальним принципом цивільно-правової відповідальності є принцип вини, тобто відповідальність настає лише при вині заподіювача шкоди. Вину визначають як психічне ставлення особи до своєї протиправної дії.

Цивільне законодавство встановлює презумпцію вини боржника, тобто особа, яка не виконала зобов'язання або вчинила позадоговірну шкоду, вважається винною, поки не доведе протилежного.

Вина може бути у формі умислу (коли правопорушник передбачає негативні наслідки своєї протиправної поведінки і бажає їх настання або ставиться до їх настання байдуже) чи необережності (передбачення настання негативних наслідків своєї протиправної дії, але з легковажним наміром їх відвернути, уникнути, тобто правопорушник не бажає настання цих негативних наслідків).

Умовою цивільно-правової відповідальності є також наявність причинного зв'язку між протиправною дією боржника і тим негативним наслідком, що настав через цю протиправну дію.

Різновидами цивільно-правової відповідальності є:

- договірна й позадоговірна;
- часткова й солідарна;
- основна й субсидіарна (додаткова);
- повна й обмежена.

За деякі дії цивільно-правова відповідальність може накладатися без вини, якщо вона обумовлена законом чи угодою. Зокрема, до них слід віднести такі випадки:

- за невиконання грошового зобов'язання;
- зберігача за втрату, недостачу чи пошкодження майна;
- за шкоду, заподіяну джерелом підвищеної небезпеки.

Договірна відповідальність настає в разі порушення договору. Позадоговірна відповідальність настає у випадках вчинення шкоди чужому здоров'ю або майну, коли між заподіювачем шкоди і потерпілим цивільно-правового договору не було.

Відповідно до цивільного законодавства боржник, який не виконав або виконав неналежним чином зобов'язання, вчинив позадоговірну шкоду, повинен повністю відшкодувати завдані кредитором збитки (витрати, зроблені кредитором, втрату й пошкодження його майна, а також не одержані ним доходи).

Якщо в цивільному правовідношенні є декілька зобов'язаних осіб, то може мати місце часткова, солідарна або субсидіарна відповідальність.

При частковій відповідальності кожна із зобов'язаних осіб несе відповідальність тільки у своїй частці.

При солідарній відповідальності кредитор має право звернути стягнення на майно всіх боржників, частини їх або одного з них. Виконання солідарного зобов'язання одним з декількох боржників звільняє останніх од відповідальності. Солідарна відповідальність настає лише у випадках, прямо передбачених законом або договором.

Субсидіарна, або додаткова відповідальність має місце за наявності, крім основного боржника, ще й додаткового. У разі неможливості відшкодування збитків основним боржником до відповідальності притягається додатковий.

За вчинену шкоду неповнолітнім віком від 15 до 18 років несе відповідальність він сам за наявності в нього власного майна. Якщо такого майна він не має, то відшкодовувати вчинену ним шкоду зобов'язані його батьки чи піклувальники. Боржник звільняється від відповідальності за невиконання зобов'язання або вчинення позадоговірної шкоди, коли мають місце непереборна сила чи випадок.

***Питання для самоконтролю знань:***

1. Дайте поняття юридичної відповідальності, назвіть і охарактеризуйте її види.
2. Особливості господарсько-правової відповідальності.
3. Особливості цивільно-правової відповідальності.

## **Тема 10. Захист прав суб'єктів підприємницької діяльності**

### **План :**

1. Конфлікти між туристичною фірмою і споживачем туристичних послуг.
2. Захист прав споживачів у галузі туризму.
3. Правоохоронні органи як суб'єкт захисту прав туриста і турфірми.

### **1. Конфлікти між туристичною фірмою і споживачем туристичних послуг**

Права туриста як споживача туристичних послуг захищаються Законом України «Про туризм», а також нормами Закону України «Про захист прав споживачів» й відповідними положеннями Цивільного кодексу України. Незалежно від цього, як свідчить практика, права туриста зі сторони туристичної фірми нерідко порушуються.

Більшість скарг на якість наданих послуг і порушення прав споживачів пов'язано із зовнішнім туризмом. Можна виділити такі типи порушень:

- наявність умов договору, що суперечать чинному законодавству;
- непередбачена договором заміна програми перебування туристів;
- відсутність необхідної і достовірної інформації про тур і послуги в місцях відпочинку;
- невідповідність умов проживання і місць розміщення, вказаних в попередній інформації;
- неякісне обслуговування, що не відповідає стандартам, недоброчливість і брутальність персоналу турфірми.

Причиною виникнення конфліктів між туристом і туристичною фірмою є правова некомпетентність обох сторін. Так, туристичні фірми з метою спрощення та звуження кола обов'язків перед туристом надають мінімум інформації про тур, а туристи, в свою чергу, не знають про наявність права отримати необхідні відомості.

Аналізуючи договори на надання туристичних послуг, часто можна виявити такі недоліки:

- неповна або недостовірна інформація щодо туроператора (турагента);
- недостовірна інформація щодо умов безпеки туристів, ( у тому числі про природні, кліматичні умови країни призначення, про результати сертифікації туристичних послуг;
- недостовірна або неповна інформація про умови зустрічі, провідів та супроводу туристів;
- відсутність відомостей про вартість туристичного продукту;
- вартість туру вказано в умовних одиницях за невизначеним курсом (визначається туристичною фірмою самостійно, істотно вище курсу НБУ України);
- наявність умов щодо штрафних санкцій у разі розірвання туристом договору в односторонньому порядку;
- зобов'язання туриста внести доплату за умови зміни тарифів та ін.

## **2. Захист прав споживачів у галузі туризму**

**Споживачі** під час придбання, замовлення або використання продукції, яка реалізується на території України, для задоволення своїх особистих потреб **мають право** на:

1. захист своїх прав державою;
2. належну якість продукції та обслуговування;
3. безпеку продукції;
4. необхідну, доступну, достовірну й своєчасну інформацію про продукцію, її кількість, якість, асортимент, а також про її виробника (виконавця, продавця);
5. відшкодування шкоди (збитків), завданих дефектною чи фальсифікованою продукцією або продукцією неналежної якості, а також майнової і моральної (немайнової) шкоди, заподіяної небезпечною для життя і здоров'я людей продукцією у випадках, передбачених законодавством;
6. звернення до суду та інших уповноважених органів державної влади за захистом порушених прав;

7. об'єднання у громадські організації споживачів (об'єднання споживачів).

### **Права споживача у разі порушення умов договору про надання послуг**

1. Споживач має право відмовитися від договору про надання послуг і вимагати відшкодування збитків, якщо виконавець своєчасно не приступив до виконання зобов'язань за договором. Якщо значну частину обсягу послуги (понад сімдесят відсотків загального обсягу) вже було виконано, споживач має право розірвати договір лише стосовно частини послуги, що залишилася.
2. Якщо під час надання послуг стане очевидним, що їх не буде виконано з вини виконавця згідно з умовами договору, споживач має право призначити виконавцю відповідний строк для усунення недоліків, а в разі невиконання цієї вимоги у визначений строк - розірвати договір і вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення недоліків третій особі за рахунок виконавця.
3. У разі виявлення недоліків у наданій послугі споживач має право на свій вибір вимагати:
  - 1) безоплатного усунення недоліків у наданій послугі в розумний строк;
  - 2) відповідного зменшення ціни наданої послуги;
  - 3) безоплатного повторного виконання роботи;
  - 4) відшкодування завданих йому збитків з усуненням недоліків наданої послуги своїми силами чи із залученням третьої особи;
  - 5) реалізації інших прав, що передбачені чинним законодавством на день укладення відповідного договору.
4. За наявності у послугі істотних недоліків споживач має право вимагати розірвання договору й відшкодування збитків.

Захист прав споживачів, передбачений законодавством, здійснюється судом. При задоволенні вимог споживача суд одночасно вирішує питання щодо відшкодування моральної (немайнової) шкоди. Споживачі звільняються від сплати державного мита за позовами, що пов'язані з порушенням їх прав.

### **3. Правоохоронні органи як суб'єкт захисту прав туриста і турфірми**

#### **Судоустрій і принципи здійснення правосуддя в Україні**

Судова влада здійснює функцію правосуддя у формі цивільного, господарського, адміністративного, карного, а також конституційного судочинства.

Правосуддя є особливою функцією державної влади, що здійснюється шляхом розгляду й вирішення в судових засіданнях адміністративних, цивільних і господарських справ із спорів стосовно прав та інтересів громадян, підприємств, установ і організацій, громадських об'єднань, а також кримінальних справ, застосовуючи встановлені законом міри покарання для осіб, винних у здійсненні злочину, або виправдовуючи невинних.

Суд здійснює правосуддя на принципах верховенства права, забезпечує захист гарантованих Конституцією України та законами прав і свобод людини й громадянина, прав і законних інтересів юридичних осіб, інтересів суспільства і держави. Юрисдикція судів поширюється на всі правовідносини, що виникають у державі.

Судова система забезпечує доступність правосуддя для кожної особи в порядку, встановленому Конституцією України і законодавством України.

Основними принципами судочинства є:

- 1) законність;
- 2) рівноправність усіх учасників перед законом і судом;
- 3) забезпечення доказу провини;
- 4) суперництво сторін і свобод у наданні ними суду своїх доказів і в доведенні суду їхньої переконливості;
- 5) підтримання державного обвинувачення в суді прокурором;
- 6) гласність судового процесу і його повне фіксування технічними засобами;
- 7) забезпечення апеляційного і касаційного оскарження рішення суду, крім випадків, установлених законом;



8) обов'язковість рішення суду. Законом можуть бути встановлені також інші принципи судочинства в судах окремих судових юрисдикцій.

Систему судів загальної юрисдикції складають:

- 1) місцеві суди;
- 2) апеляційні суди, Апеляційний суд України;
- 3) Конституційний суд України;
- 4) вищі спеціалізовані суди;
- 5) Верховний Суд України.

Створення надзвичайних і особливих судів не допускається. Спеціалізованими судами є господарські, адміністративні та інші суди, визначені законом як спеціалізовані суди. У судах різних судових юрисдикцій може бути введена спеціалізація суддів з розгляду конкретних категорій справ даної юрисдикції.

Єдність системи судів загальної юрисдикції забезпечується:

- 1) єдиними принципами організації та діяльності судів;
- 2) єдиним статусом суддів;
- 3) обов'язковістю для всіх судів правил судочинства, визначених законом;
- 4) забезпеченням Верховним Судом України однакового застосування законів судами загальної юрисдикції;
- 5) обов'язковістю виконання на території України судових рішень;
- 6) єдиним порядком організаційного забезпечення діяльності судів;
- 7) фінансуванням судів винятково з Державного бюджету України;
- 8) вирішенням питань внутрішньої діяльності судів органами суддівського самоврядування.

Для забезпечення всебічного, повного й об'єктивного розгляду справ, законності судових рішень в Україні діють суди першої, апеляційної і касаційної інстанцій (судами першої інстанції є місцеві суди).

Правосуддя в Україні здійснюється на основі рівності всіх учасників процесу перед законом і судом. Усім суб'єктам правовідносин гарантується захист їх прав, свобод і законних інтересів незалежним і неупередженим судом,

створеним відповідно до закону. Ніхто не може бути позбавлений права на розгляд своєї справи у визначеному процесуальним законом порядку в суді будь-якого рівня.

Кожен має право користуватися правовою допомогою при вирішенні його справи в суді. Для надання правової допомоги в суді в Україні діє адвокатура.

Розгляд справ у судах відбувається відкрито, крім випадків, передбачених процесуальним законом. Судочинство в Україні проводиться державною мовою. Особи, які не володіють або не досить добре володіють державною мовою, мають право користуватися рідною мовою і послугами перекладача в судовому процесі.

Судове рішення, яким закінчується розгляд справи в суді, приймається від імені України. Судові рішення, що набули законної сили, є обов'язковими для виконання всіма органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами, об'єднаннями громадян та інших організацій, громадянами та юридичними особами по всій території України.

Учасники судового процесу та інші особи у випадках і в порядку, передбачених процесуальним законом, мають право на апеляційне і касаційне оскарження судового рішення.

Справи в судах першої інстанції розглядаються суддею одноосібно, колегією суддів або суддею і народними засідателями, а у випадках, визначених процесуальним законом, - також судом присяжних. Розгляд справ в апеляційному, касаційному порядку, а також в інших випадках, передбачених законом, здійснюється колегіально у складі не менше трьох професійних суддів.

Судді при здійсненні правосуддя не від кого не залежні, нікому не підзвітні і підкоряються тільки закону. Втручання у здійснення правосуддя, вплив на суд або суддів будь-яким способом, прояв неповаги до суду або суддів, збір, використання і поширення інформації усно, письмово та іншим способом з метою применшити їхній авторитет або вплинути на їхню неупередженість, заборонені й тягнуть передбачену законом відповідальність.

Недоторканість і незалежність суддів гарантується Конституцією України, законом про статус суддів та іншими законами. Суддя не може бути затриманий або заарештований без згоди Верховної Ради України.

Професійні судді не можуть належати до політичних партій і бути в профспілках, брати участь у будь-якій політичній діяльності, мати представницький мандат, займати інші оплачувані посади, виконувати іншу оплачувану роботу, крім наукової, викладацької та творчої.

**Прокуратура** є єдиною централізованою системою державних органів, які від імені України здійснюють нагляд за точним виконанням і єдиним застосуванням законів шляхом своєчасного виявлення правопорушень, уживання заходів з їхнього усунення та притягнення винних до відповідальності.

Діяльність органів прокуратури має за мету зміцнення правопорядку та прагнення вирішення завдань захисту від неправомірних зазіхань на:

- 1) закріплені Конституцією України незалежність держави, суспільний і державний лад, політичну й економічну систему, права національних груп і територіальних утворень;
- 2) гарантовані Конституцією, іншими законами України і міжнародними правовими актами соціально-економічні, політичні, особисті права й свободи людини і громадянина;
- 3) основи демократичного ладу державної влади, правовий статус місцевих Рад народних депутатів, органів територіального суспільного самоврядування.

На органи прокуратури відповідно до статті 121 Конституції України покладені наступні завдання:

- 1) підтримка державного обвинувачення в суді;
- 2) представництво інтересів громадян або держави в суді у визначених законом випадках;
- 3) нагляд за дотриманням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність, дізнання і досудове слідство;

4) нагляд за дотриманням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні примусових заходів, пов'язаних з обмеженням свободи громадян.

Представництво прокуратурою інтересів громадянина або держави в суді полягає у проведенні прокурорами від імені держави процесуальних та інших дій, спрямованих на захист у суді інтересів громадянина або держави у випадках, передбачених законом. Формами прокурорського представництва є:

- 1) звернення до суду з позовами й заявами про захист прав і свобод будь-якої особи, певного кола осіб, юридичних осіб за умови порушення інтересів держави, а також про визнання незаконними правових актів, дій або рішень органів і посадових осіб;
- 2) участь у розгляді судами справ;
- 3) внесення апеляційного, касаційного рішення для судового рішення або заяви про їх перегляд у зв'язку з новими обставинами, що відкрилися.

Вимоги прокурора, що відповідають чинному законодавству, є обов'язковими для всіх органів, підприємств, установ, організацій, посадових осіб і громадян, повинні виконуватися ними негайно або в передбачені законом, або визначені прокурором терміни. З метою забезпечення їхньої незалежності працівники прокуратури не можуть бути членами будь-яких політичних партій або рухів.

Систему органів прокуратури складають: Генеральна прокуратура України, прокуратури Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя (на правах обласних), міські, районні, міжрайонні, інші прирівняні до них прокуратури, а також військові прокуратури.

### **Правоохоронні органи в Україні, їх завдання**

До правоохоронних органів відносяться органи державної виконавчої влади, на які законом покладено здійснення однієї чи декількох наступних правоохоронних функцій:

- 1) охорона державної безпеки, громадського порядку, майна фізичних і юридичних осіб;
- 2) контроль за станом дотримання нормативних актів в окремих сферах громадського життя;
- 3) виявлення фактів здійснення злочинів і адміністративних правопорушень і інформування про це державних органів, уповноважених порушувати кримінальні справи, вести дізнання і попереднє слідство, а також виносити рішення про застосування заходів адміністративного стягнення;
- 4) припинення злочинів і адміністративних правопорушень, затримання за наявності підстав осіб, які їх скоїли;
- 5) розгляд матеріалів про адміністративні правопорушення, винесення рішень про застосування до осіб, винних в їх здійсненні, адміністративних стягнень і виконання рішень про накладення адміністративних стягнень.

Основними правоохоронними органами в Україні є Служба безпеки України, органи внутрішніх справ, у тому числі міліція, Державна виконавча служба.

Служба безпеки України є державним правоохоронним органом спеціального призначення, що забезпечує державну безпеку України. Основними завданнями Служби безпеки України є:

- 1) захист державного суверенітету, конституційного ладу, територіальної цілісності, економічного, науково-технічного й оборонного потенціалу України, законних інтересів держави, прав громадян від розвідувально-підривної діяльності іноземних спеціальних служб, зазіхань з боку окремих організацій, груп і осіб;
- 2) попередження, виявлення, припинення і розкриття злочинів проти миру і безпеки людства, тероризму та організованої злочинності в сфері управління та економіки, інших протиправних дій, що безпосередньо створюють загрозу життєво важливим інтересам України.

Служба безпеки України підпорядкована Президенту України і підконтрольна Верховній Раді України.

Органи внутрішніх справ є одним з основних елементів правоохоронних органів України. Їхня діяльність спрямована на забезпечення громадського порядку на всій території держави.

Систему органів внутрішніх справ очолює Міністерство внутрішніх справ України (МВС) - центральний орган державної виконавчої влади. Основними завданнями МВС України є:

- 1) організація та координація діяльності органів внутрішніх справ із захисту прав і свобод громадян, інтересів суспільства і держави від протиправних зазіхань, охорони суспільного порядку і гарантування суспільної безпеки;
- 2) участь у розробці й реалізації державної політики по боротьбі зі злочинністю;
- 3) забезпечення уникнення злочинів, їхнє припинення, розкриття і розслідування, розшук осіб, які скоїли злочини, вживання заходів із усунення причин і умов, що сприяють здійсненню правопорушень;
- 4) гарантування безпеки працівників суду і правоохоронних органів, їхніх близьких родичів і осіб, які беруть участь у карному судочинстві;
- 5) визначення основних напрямків удосконалення роботи органів внутрішніх справ, надання їм організаційно-методичної та практичної допомоги;
- 6) участь у виконанні карних розпоряджень і соціальної реабілітації засуджених;
- 7) організація роботи, пов'язаної з гарантуванням забезпечення безпеки дорожнього руху і пожежної безпеки.

Система органів внутрішніх справ формується відповідно до основних напрямків їхньої діяльності і складається з таких груп структурних підрозділів:

- 1) галузевих служб (підрозділів), що реалізують основні функції вказаних органів: міліція, слідчий апарат, експертні служби, пожежна охорона, внутрішні війська;
- 2) функціональних служб (підрозділів), що виконують функції забезпечення органів внутрішніх справ: кадрові, фінансово-економічні, господарські, медичні служби, навчальні заклади;

3) загального керівництва: чергові частини, інформаційно-аналітичні центри, апарат міністрів.

Формами діяльності органів системи МВС, пов'язаними з обліком їхнього функціонального призначення, є: профілактична, оперативно-пошукова, карно-процесуальна, виконавча, охоронна (на договірних засадах) і організаційно-правова діяльність.

Усі ланки системи органів внутрішніх справ функціонують у тісному взаємозв'язку як між собою, так і з іншими державними органами, організаціями і населенням країни, що є гарантією ефективності їхньої діяльності з охорони громадського порядку і боротьби зі злочинністю.

Міліція в Україні є державним збройним органом виконавчої влади, що захищає життя, здоров'я, права і свободи громадян, власність, навколишнє середовище, інтереси суспільства й держави від протиправних зазіхань. Міліція становить єдину систему органів, що входить до структури МВС.

Правовою основою діяльності міліції є Конституція України, Закон України "Про міліцію" від 20 грудня 1990 р., укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативні акти МВС, міжнародні правові норми, ратифіковані у встановленому порядку.

Контроль за діяльністю міліції здійснюють Кабінет Міністрів України, Міністр внутрішніх справ і в межах їхньої компетенції - Ради народних депутатів.

Нагляд за дотриманням законності в діяльності міліції здійснює Генеральний прокурор України і підлеглі йому прокуратури.

Примусове виконання рішень в Україні покладається на Державну виконавчу службу, яка входить до системи органів Міністерства юстиції України. Відповідно до чинного законодавства Державна виконавча служба виконує:

- 1) рішення, призначення та постанови судів з цивільних справ;
- 2) рішення, призначення та постанови з кримінальних справ у частині майнових стягнень;

- 3) вироки судів у частині позбавлення права займати визначені посади або займатися визначеною діяльністю;
- 4) судів у частині майнових стягнень у справах про адміністративні правопорушення;
- 5) світові угоди, твердження судів;
- 6) рішення, призначення, постанови господарських судів;
- 7) виконавчі написи нотаріусів;
- 8) рішення Конституційного Суду України у випадках, передбачених законом;
- 9) не оплачені в термін платіжні вимоги, акцептовані платником;
- 10) рішення третейських судів відповідно до законодавства України;
- 11) рішення комісій з трудових суперечок;
- 12) постанови, винесені органами (посадовими особами), уповноваженими законом розглядати справи про адміністративні правопорушення;
- 13) рішення іноземних судів і арбітражів у передбачених законом випадках;
- 14) рішення державних органів, прийняті з питань володіння та користування культовими спорудами;
- 15) рішення Антимонопольного комітету України;
- 16) постанови державного виконавця про виконавчий збір і накладення штрафу;
- 17) рішення інших державних і недержавних органів у випадках, передбачених законом.

До інших правоохоронних органів, відповідно до Закону України "Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів" від 23 грудня 1993 р. відносяться: митні органи, органи охорони державного кордону, Державної податкової служби, рибоохорони, Державної охорони лісів, працівників Антимонопольного комітету, а також інші охорони, які безпосередньо беруть участь у здійсненні правоохоронних функцій.

### **Адвокатура в Україні: основні завдання і функції**

У ст. 59 Конституції України вказується, що забезпечення права на захист від обвинувачення і надання правої допомоги під час вирішення справ у судах та інших державних органах в Україні здійснює адвокатура.

Адвокатура є добровільним професійним суспільним об'єднанням, покликаним відповідно до Конституції України сприяти захисту прав, свобод і



представляти законні інтереси громадян України, іноземних громадян, осіб без громадянства, юридичних осіб, надавати їм юридичну допомогу.

Адвокатура України проводить свою діяльність на принципах верховенства закону, незалежності, демократизму, гуманізму й конфіденційності.

Адвокат не може працювати в суді, прокуратурі, державному нотаріаті, органах внутрішніх справ, Службі безпеки, державного управління. Адвокатом не може бути особа, яка має судимість.

Адвокатом може бути громадянин України, який отримав вищу юридичну освіту, має стаж роботи зі спеціальності юриста або помічника адвоката не менше двох років, здав кваліфікаційні іспити, одержав свідоцтво на право займатися адвокатською діяльністю і прийняв присягу адвоката України.

Адвокат має право на індивідуальну адвокатську діяльність, може відкрити своє адвокатське бюро, об'єднуватися з іншими адвокатами в колегії, адвокатські фірми, контори і т.д., що діють відповідно до закону і статуту адвокатських об'єднань.

Адвокатські об'єднання діють на принципах добровільності, самоврядування, колегіальності і гласності. Реєстрація адвокатських об'єднань проводиться в Міністерстві юстиції України. Адвокатські об'єднання письмово повідомляють місцеві органи влади про свою реєстрацію, а адвокати - про одержання свідоцтва на право адвокатської діяльності.

Адвокати виконують такі види діяльності:

- 1) дають консультації з юридичних питань, усні й письмові довідки з роз'яснення законодавства;
- 2) складають заяви, скарги та інші документи правового характеру;
- 3) засвідчують копії документів зі справ, які вони ведуть;
- 4) здійснюють представництво в суді, інших державних органах, перед громадянами і юридичними особами;
- 5) надають юридичну допомогу підприємствам, установам і організаціям;
- 6) здійснюють правове забезпечення підприємницької і зовнішньоекономічної діяльності громадян і юридичних осіб;

7) виконують свої обов'язки відповідно до кримінально-процесуального законодавства в процесі дізнання і попереднього слідства.

Адвокат може здійснювати інші види юридичної допомоги, передбачені Законом України "Про адвокатуру" від 19 грудня 1992 р. та іншими законами.

У своїй професійній діяльності адвокат має право:

- 1) представляти і захищати інтереси громадян і юридичних осіб за дорученням у всіх органах, підприємствах, установах і організаціях, до компетенції яких відноситься вирішення відповідних питань;
- 2) збирати відомості про факти, що можуть бути використані як докази в цивільних, господарських і кримінальних справах і в справах про адміністративні правопорушення;
- 3) запитувати й одержувати документи або їхні копії від підприємств, установ і організацій, а від громадян — з їхньої згоди;
- 4) знайомитися на підприємствах, в установах і організаціях з необхідними для виконання доручення документами і матеріалами, за винятком тих, таємниця яких охороняється законом;
- 5) одержувати письмові висновки фахівців з питань, що вимагають спеціальних знань;
- 6) застосовувати науково-технічні засоби відповідно до чинного законодавства;
- 7) бути присутнім під час розгляду його клопотань і скарг на засіданні колегіальних органів і давати відповідні пояснення щодо них.

Здійснюючи свої професійні обов'язки, адвокат зобов'язаний неухильно дотримуватися вимог законодавства, використовуючи всі передбачені законом засоби захисту прав і законних інтересів громадян і юридичних осіб, не має права використовувати свої повноваження на шкоду особі, в інтересах якої прийняв доручення, і відмовитися від прийнятої на себе функції захисту підозрюваного, обвинувачуваного, підсудного.

#### ***Питання для самоконтролю знань:***

1. Захист прав споживачів у галузі туризму.
2. Правоохоронні органи як суб'єкт захисту прав туриста та турфірми.
3. Порядок урегулювання конфліктів між туристичною фірмою та споживачем туристичних послуг.

## **Тема 11. Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності**

### **План :**

1. Поняття та види зовнішньоекономічної діяльності.
2. Система нормативно-правових актів про зовнішньоекономічну діяльність.
3. Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності.
4. Правовий режим зовнішньоекономічної діяльності.
5. Зовнішньоекономічний договір.

### **1. Поняття та види зовнішньоекономічної діяльності**

Одним з перших законів незалежної України, спрямованих на забезпечення ринкової орієнтації вітчизняної економіки ( і відповідно – розвитку економічної конкуренції, насичення внутрішнього ринку різноманітними товарами , в тому числі іноземного походження, з метою забезпечення потреб споживачів і стимулювання вітчизняних виробників до модернізації власного виробництва, випуску нових товарів тощо) був закон від 16.04. 1991 р. «Про зовнішньоекономічну діяльність ( далі «Про ЗЕД»). Набуття ним чинності дозволило усім суб'єктам господарювання з відповідним обсягом првосуб'єктності ( в тому числі відсутності заборон чи обмежень на виконання такої діяльності/ окремих її видів) здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка в умовах планово-розподільчо економіки була прерогативою держави і створених нею організацій. Однією з цілей даного Закону є запровадження правового регулювання всіх видів зовнішньоекономічної діяльності в Україні, включаючи зовнішню торгівлю, економічне, науково-технічне співробітництво, спеціалізацію та кооперацію в галузі виробництва, науки і техніки, економічні зв'язки в галузі будівництва, транспорту, експедиторських, страхових, розрахункових, кредитних та інших банківських операцій, надання різноманітних послуг.

*Зовнішньоекономічна діяльність* ( далі - ЗЕД), згідно із ст. 1 цього Закону, визначається як діяльність суб'єктів господарської діяльності,

побудована на взаємовідносинах між ними, що має місце як на території України, так і за її межами.

### **Характерними рисами ЗЕД є:**

- належність ЗЕД до господарської діяльності, основним спрямуванням якої є виготовлення та реалізація продукції, виконання робіт, надання послуг вартісного характеру, що мають цінову визначеність;
- обов'язкова наявність такої складової господарської діяльності, як перетин митного кордону України робочою силою та/ або майном, що характеризується як сукупність речей та інших цінностей ( включаючи нематеріальні активи), які мають вартісне визначення, виробляються чи використовуються у діяльності суб'єктів господарювання і відображаються в їх балансі або враховуються в інших передбачених законом формах обліку майна цих суб'єктів;
- особливий суб'єктний склад: здійснення ЗЕД вітчизняними суб'єктами господарювання, які мають статус індивідуального підприємця чи господарської організації з правами юридичної особи, та підрозділами/ структурними одиницями ( без прав юридичної особи) іноземних господарських організацій, що мають постійне місцезнаходження на території України і зареєстровані у встановленому законом порядку;
- спеціальний режим господарської діяльності, пов'язаний із спеціальним правовим регулюванням і відповідно:
  - а) встановленням низки заборон, обмежень щодо кола суб'єктів ЗЕД, видів господарської діяльності, порядку її здійснення з метою забезпечення інтересів національної економіки та національного товаровиробника;
  - б) створенням системи спеціальних органів, які здійснюють державне регулювання у сфері ЗЕД (Державна митна служба, Міжвідомча комісія з міжнародної торгівлі), та покладенням певних функцій щодо регулювання ЗЕД на Міністерство економіки та з питань економічної інтеграції України, антимонопольний комітет України, Національний банк України та інші органи;

в) застосуванням специфічних засобів державного регулювання, в тому числі: ліцензування і квотування зовнішньоекономічних операцій, державної реєстрації зовнішньоекономічних договорів (контрактів), контролю за здійсненням ЗЕД, можливістю застосування специфічних санкцій за порушення правил здійснення ЗЕД (припинення експортно-імпортних операцій, застосування антидемпінгових заходів, застосування індивідуального режиму ліцензування).

Поняття зовнішньоекономічної діяльності слід відрізнити від поняття зовнішньоекономічної операції. Змістом будь – якої діяльності є систематичні дії певного спрямування, не обмежені у часі чи такі, що здійснюються протягом тривалого періоду (наприклад, протягом дії виданої на 5 років ліцензії). Зміст поняття «операція» (в господарсько-правовому сенсі) – значно вужчий. Це можуть бути окремі дії чи їх сукупність, спрямована на досягнення певного результату (наприклад, перерахування коштів іноземному контрагенту-підрядчику відповідно до умов зовнішньоекономічного договору на будівництво об'єкта, що передбачає сплату замовником авансу до початку виконання робіт). Характерною ознакою зовнішньоекономічної операції є перетин робочою силою та/або майном, що використовується у ЗЕД, митного кордону України.

Усі суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності можуть здійснювати будь-які види ЗЕД і зовнішньоекономічних операцій, якщо інше не встановлено законом. Відкритий перелік видів ЗЕД, які здійснюються в Україні суб'єкти цієї діяльності, міститься в ст.4 Закону «Про ЗЕД».

**До видів зовнішньоекономічної діяльності належать:**

- експорт та імпорт товарів, капіталів та робочої сили;
- надання суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності, в тому числі: виробничих, транспортно-експедиційних, страхових, консультаційних, маркетингових, експортних, посередницьких, брокерських, агентських, консигнаційних, управлінських, облікових, аудиторських, юридичних, туристських та

- інших, що прямо і виключно не заборонені законами України; надання вищезазначених послуг іноземними суб'єктами господарської діяльності суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності України;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича, виробнича, навчальна та інша кооперація з іноземними суб'єктами господарської діяльності; навчання і підготовка спеціалістів на комерційній основі;
  - міжнародні фінансові операції та операції з цінними паперами у випадках, передбачених законами України;
  - кредитні й розрахункові операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності й іноземними суб'єктами господарської діяльності; створення суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності банківських, кредитних і страхових установ за межами України; створення іноземними суб'єктами господарської діяльності зазначених установ на території України у випадках, передбачених законами України;
  - спільна підприємницька діяльність між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності й іноземними суб'єктами господарської діяльності, що включає створення спільних підприємств різних видів і форм, проведення спільних господарських операцій та спільне володіння майном як на території України, так і за її межами;
  - підприємницька діяльність на території України, пов'язана з наданням ліцензій, патентів, ноу-хау, торговельних марок та інших нематеріальних об'єктів власності з боку іноземних суб'єктів господарської діяльності; аналогічна діяльність суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності за межами України;
  - організація й проведення діяльності в галузі проведення виставок, аукціонів, торгів, конференцій, симпозіумів, семінарів та інших подібних заходів, що здійснюються на комерційній основі, за участю суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності; організація та здійснення оптової, консигнаційної та роздрібною торгівлі на території України за іноземну валюту в передбачених законами України випадках;

- товарообмінні (бартерні) операції та інша діяльність, побудована на формах зустрічної торгівлі між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності й іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- орендні, в тому числі лізингові, операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- операції з придбання, продажу й обміну валюти на валютних аукціонах, валютних біржах та на міжбанківському валютному ринку;
- роботи на контрактній основі фізичних осіб України з іноземними суб'єктами господарської діяльності як на території України, так і за її межами; роботи іноземних фізичних осіб на контрактній оплатній основі з суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності як на території України, так і за її межами;
- інші види зовнішньоекономічної діяльності, не заборонені прямо і у виключній формі законами України.

## **2. Система нормативно-правових актів про зовнішньоекономічну діяльність**

Нормативно-правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності здійснюється низкою актів господарського законодавства загальної сфери дії та спеціального законодавства про ЗЕД.

Враховуючи юридичну силу нормативно-правових актів, систему законодавства про ЗЕД, можна преставити таким чином:

### ***Акти вищої юридичної сили:***

*Конституція України* ( зокрема, положення щодо визначення виключно законами засад зовнішньоекономічної діяльності – п. 9 ст. 92; щодо закріплення за Кабінетом Міністрів України такого повноваження, як організація і забезпечення здійснення зовнішньоекономічної діяльності України, митної справи, -п. 8 ст. 116.

*Господарський кодекс України* від 16 січня 2003 р., який містить Розділ УІІ «Зовнішньоекономічна діяльність», що складається з двох глав, перша з

яких (гл. 37 «Загальні положення») містить 13 статей, які визначають: поняття і принципи зовнішньоекономічної діяльності (ст. 377), коло суб'єктів цієї діяльності (ст. 378), види ЗЕД та зовнішньоекономічних операцій (ст. 379), основні засади державного регулювання ЗЕД (ст. 380), ліцензування та квотування ЗЕД (ст. 381), вимоги до зовнішньоекономічних договорів/контрактів (ст. 382), включаючи їх державну реєстрацію (ст. 383), основні засади/принципи митного регулювання ЗЕД (ст.384), оподаткування ЗЕД (ст. 385), валютного регулювання ( статті 386-387), кредитування ЗЕД (ст. 388), форми державного захисту прав и законних інтересів суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності (ст. 389).

Глава 38 ГК «Іноземні інвестиції» містить основні положення щодо правового режиму такого різновиду зовнішньоекономічної діяльності, як іноземне інвестування (передбачає внесення в об'єкти інвестування на території України інвестицій іноземними інвесторами).

*Закон України від 16.04.1991 р. "Про зовнішньоекономічну діяльність»* - нормативно-правовий акт, спеціально присвячений регулюванню зовнішньоекономічної діяльності; складається із 39 статей, в яких містяться положення щодо: визначення термінів (ст. 1), принципів ЗЕД (ст. 2), кола суб'єктів ЗЕД (ст. 3), видів ЗЕД (ст. 4), порядку набуття статусу суб'єкта ЗЕД (ст. 5), щодо сторін, змісту, форми, видів, державної реєстрації зовнішньоекономічних договорів/ контрактів (ст.6), основних засад регулювання ЗЕД, форм участі в цьому держави в особі її органів, напрямів регулювання, в т.ч. митного, податкового, валютного тощо (статті 7-23), спеціальних правових режимів ЗЕД (статті 24-25), економічних відносин України з іншими державами та міжнародними організаціями (статті 26-27), захисту інтересів держави та суб'єктів ЗЕД в процесі її здійснення (статті 28-31), відповідальності у сфері ЗЕД (статті 32-37), порядку розгляду спорів у сфері ЗЕД (статті 38-39).

*Закони, що визначають умови дії міжнародних договорів в Україні* ( від 10.12.1991 р. «Про дію міжнародних договорів на території України» та від



22.12.1993 р. «Про міжнародні договори України») та низка законів про ратифікацію міжнародних договорів за участю України ( Закон України від 20.09.2001 р. «Про ратифікацію Рішення Ради глав урядів Співдружності Незалежних Держав про правила визначення країни походження товарів», Закон України від 16.03.2000 р. «Про ратифікацію Конвенції про порядок вирішення інвестиційних спорів між державами та іноземними особами», Закон України від 10.01.2002 р. «Про приєднання України до Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів»).

*Митний кодекс України* від 12.12.1991р. і Закон України від 05.04.2001р. «*Про митний тариф України*» - регулюють відносини, пов'язані з перетином митного кордону України й сплати мита;

*Закон України від 24.02.1994р.* «*Про міжнародний комерційний арбітраж*» визначає правовий статус цього юрисдикційного органу, що вирішує спори між українськими та іноземними суб'єктами господарювання за умови наявності відповідної домовленості між ними.

*Закон України від 02.12.1997 р.* «*Про торгово-промислові палати в Україні*» визначає правове становище цих організацій, в тому числі повноваження у сфері зовнішньоекономічної діяльності: здійснювати у передбачених законом випадках декларування зовнішньоторгівельних вантажів; проводити на замовлення українських та іноземних підприємців експертизу, контроль якості, кількості, комплектності товарів ( у тому числі експортних та імпорتنих) і визначати їх вартість; організовувати міжнародні виставки, національні виставки іноземних держав і окремих іноземних фірм, забезпечувати підготовку і проведення виставок українських товарів в Україні, за її межами та ін.

*Закони, що регулюють договірні відносини у сфері ЗЕД:* від 7.11.1994 р. «Про облік окремих видів зовнішньоекономічних договорів (контрактів) в Україні»; від 15.09.1995 р. «Про операції з давальницькою сировиною в зовнішньоекономічних відносинах»; від 23.12.1998 р. «Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій у галузі зовнішньоекономічної

діяльності»; від 14 серпня 1999 року «Про угоди про розподіл продукції»; від 7 вересня 1999 року «Про концесії» та ін.

*Постанова Верховної Ради України від 19.12.1992 р. «Про ратифікацію Угоди про порядок вирішення порів, пов'язаних із здійсненням господарської діяльності».*

### **Спеціальна частина:**

*Закон України від 07.12.2000 р. «Про банки та банківську діяльність»:* статті 21-22 якого передбачають особливості створення та реєстрації банку з іноземним капіталом; включені до цього Закону відповідно до вимог FAFT положення ( статті 63-65) щодо запобігання відмиванню в банках коштів національного та іноземного походження, отриманих злочинним шляхом.

*Закон України від 07.03.1996р. «Про страхування»:* ч.1 ст.2 передбачає як одну з основних вимог до страховиків ( який може бути суб'єктом тих різновидів зовнішньоекономічної діяльності, що здійснюються страховиками) – наявність статусу резидента, тобто страхової компанії, створеної за законодавством України;

*Закон України від 04.03.1992 р «Про приватизацію державного майна»* містить положення щодо визначення в Державній програмі приватизації особливості участі іноземних інвесторів у приватизації державного майна.

### **3. Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності**

***Суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності в Україні є:***

1. Фізичні особи (*громадяни України, іноземні громадяни й особи без громадянства, які мають цивільну правоздатність і дієздатність згідно з законами України і постійно проживають на території України*).
2. Юридичні особи (*zareєстровані як такі в Україні і які мають постійне місцезнаходження на території України (підприємства, організації та об'єднання всіх видів, включаючи акціонерні та інші види господарських товариств, асоціації, спілки, концерни, консорціуми, торговельні дома, посередницькі та консультаційні фірми, кооперативи, кредитно-фінансові*

*установи, міжнародні об'єднання, організації та інші), в тому числі юридичні особи, майно та/або капітал яких є повністю у власності іноземних суб'єктів господарської діяльності).*

3. Об'єднання фізичних, юридичних, фізичних і юридичних осіб, які не є юридичними особами згідно з законами України, але які мають постійне місцезнаходження на території України і яким цивільно-правовими законами України не заборонено здійснювати господарську діяльність.
4. Структурні одиниці іноземних суб'єктів господарської діяльності, які не є юридичними особами згідно з законами України (філії, відділення, тощо), але мають постійне місцезнаходження на території України.
5. Спільні підприємства за участю суб'єктів господарської діяльності України та іноземних суб'єктів господарської діяльності, зареєстровані як такі в Україні і які мають постійне місцезнаходження на території України;
6. Інші суб'єкти господарської діяльності, передбачені законами України.

Україна в особі її органів, місцеві органи влади і управління в особі створених ними зовнішньоекономічних організацій, які беруть участь у зовнішньоекономічній діяльності, а також інші держави, які беруть участь у господарській діяльності на території України, діють як юридичні особи.

Всі суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності мають рівне право здійснювати будь-які її види, прямо не заборонені законами України, незалежно від форм власності та інших ознак.

Фізичні особи мають право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність з моменту набуття ними цивільної дієздатності. Фізичні особи, які мають постійне місце проживання на території України, мають зазначене право, якщо вони зареєстровані як підприємці в установленому законом порядку. Фізичні особи, які не мають постійного місця проживання на території України, мають зазначене право, якщо вони є суб'єктами господарської діяльності за законом держави, в якій вони мають постійне місце проживання або громадянами якої вони є. Юридичні особи мають право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до їх статутних документів з моменту набуття ними статусу юридичної особи.

Втручання державних органів у зовнішньоекономічну діяльність її суб'єктів, в тому числі шляхом видання підзаконних актів, які створюють для її здійснення умови гірші ніж встановлені діючим законодавством, є обмеженням права здійснення зовнішньоекономічної діяльності і як таке забороняється.

До суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності може бути застосовано санкцію у вигляді тимчасового зупинення права здійснення такої діяльності у випадках порушення чинних законів України, що стосуються цієї діяльності.

Суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності, який одержав від цієї діяльності у власність кошти, майно, майнові й немайнові права та інші результати, має право володіти, користуватися і розпоряджатися ними за своїм розсудом.

Вилучення результатів зовнішньоекономічної діяльності у власника у будь-якій оплатній або неоплатній формі без його згоди забороняється, за винятком випадків, передбачених законами України.

Всі суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності України мають право відкривати свої представництва на території інших держав згідно з законами цих держав.

Всі суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності мають право на участь у міжнародних неурядових економічних організаціях.

Іноземні суб'єкти господарської діяльності, що здійснюють зовнішньоекономічну діяльність на території України, мають право на відкриття своїх представництв на території України. Акредитацію філій і представництв іноземних банків здійснює Національний банк України відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність". Реєстрацію представництв інших іноземних суб'єктів господарської діяльності здійснює центральний орган виконавчої влади з питань економічної політики протягом шістдесяти робочих днів з дня подання іноземним суб'єктом господарської діяльності документів на реєстрацію.

У разі зміни назви, юридичного статусу, юридичної адреси чи оголошення іноземного суб'єкта господарської діяльності неплатоспроможним

або банкрутом його представництво на території України зобов'язане повідомити про це центральний орган виконавчої влади з питань економічної політики у семиденний строк.

Господарська, в тому числі зовнішньоекономічна діяльність іноземних суб'єктів господарської діяльності на території України, регулюється законами України щодо порядку здійснення іноземними особами господарської діяльності на території України. У разі, якщо зазначена діяльність пов'язана з іноземними інвестиціями, вона регулюється відповідними законами України.

#### 4. Правовий режим зовнішньоекономічної діяльності

*Правовий режим ЗЕД* – це особливий порядок регулювання зовнішньоекономічної діяльності, що виражається в комплексі взаємопов'язаних між собою економіко-правових заходів (стимулюючих і обмежуючих), спрямованих на досягнення цілей такої діяльності згідно із визначеними законодавцем принципами.

Принципи зовнішньоекономічної діяльності закріплені й конкретизовані в ст. 2 Закону України «Про ЗЕД».

Усі суб'єкти господарської діяльності України й іноземні суб'єкти господарської діяльності при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності керуються такими принципами:

Принцип *суверенітету* народу України у здійсненні зовнішньоекономічної діяльності, що полягає у:

- виключному праві народу України самостійно та незалежно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність на території України, керуючись законами, що діють на території України;
- обов'язку України неухильно виконувати всі договори і зобов'язання України в галузі міжнародних економічних відносин.

Принцип *свободи* зовнішньоекономічного підприємництва, що полягає у:

- праві суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності добровільно вступати у зовнішньоекономічні зв'язки;
- праві суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності здійснювати її в будь-яких формах, які прямо не заборонені чинними законами України;

- обов'язку додержувати при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності порядку, встановленого законами України;
- виключному праві власності суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності на всі одержані ними результати зовнішньоекономічної діяльності.

Принцип *юридичної рівності і недискримінації*, що полягає у:

- рівності перед законом всіх суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, незалежно від форм власності, в тому числі держави, при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності;
- забороні будь-яких, крім передбачених Законом України «Про ЗЕД», дій держави, результатом яких є обмеження прав і дискримінація суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, а також іноземних суб'єктів господарської діяльності за формами власності, місцем розташування та іншими ознаками;
- неприпустимості обмежувальної діяльності з боку будь-яких її суб'єктів, крім випадків, передбачених Законом України «Про ЗЕД».

Принцип *верховенства закону*, що полягає у:

- регулюванні зовнішньоекономічної діяльності тільки законами України;
- забороні застосування підзаконних актів та актів управління місцевих органів, що у будь-який спосіб створюють для суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності умови менш сприятливі, ніж ті, які встановлені законами України.

Принцип *захисту інтересів суб'єктів* зовнішньоекономічної діяльності, який полягає у тому, що Україна як держава:

- забезпечує рівний захист інтересів всіх суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та іноземних суб'єктів господарської діяльності на її території згідно з законами України;
- здійснює рівний захист всіх суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності України за межами України згідно з нормами міжнародного права;
- здійснює захист державних інтересів України як на її території, так і за її межами лише відповідно до законів України, умов підписаних нею міжнародних договорів та норм міжнародного права.

Принцип *еквівалентності обміну*, неприпустимості демпінгу при ввезенні та вивезенні товарів. Законодавство про ЗЕД, визначаючи цілі регулювання у сфері зовнішньоекономічної діяльності ( ст. 7 Закону України «Про ЗЕД»), передбачає дві основні категорії економіко-правових засобів, що в комплексі забезпечують досягнення таких цілей:

- 1) стимулюючих;
- 2) обмежувальних.

До кола перших (стимулюючих) належать:

- а) *права суб'єктів ЗЕД*: загальні для всіх суб'єктів господарювання й спеціальні, закріплені законом для суб'єктів ЗЕД;
- б) *пільги для суб'єктів ЗЕД*, що надаються за наявності передбачених законом умов (реалізації на території спеціальної / вільної економічної зони затверджених інвестиційних проектів відповідно до укладених інвестиційних договорів з органом управління відповідної СЕЗ; вивезення на територію України майна як вклад іноземного інвестора до статутного фонду підприємства з іноземними інвестиціями тощо).

*До обмежувальних заходів*, що є складовою правового режиму ЗЕД, належать *заборони й обмеження*.

До категорії перших слід віднести заборону здійснення певних категорій зовнішньоекономічних операцій ( реекспорт, експорт заборонених до вивезення з території України товарів, субсидований імпорт, демпінговий імпорт).

Більш різноманітними є обмеження, що можуть мати різні форми, зокрема:

- *ліцензування зовнішньоекономічних операцій* як комплекс дій органу виконавчої влади з надання суб'єкту ЗЕД дозволу на здійснення протягом визначеного періоду експорту/ імпорту товарів; розрізняють *автоматичне* ліцензування ( застосовується щодо товарів, які не підлягають квотуванню) і *неавтоматичне* ліцензування (у разі встановлення квот на експорт/ імпорт);
- *квотування* ( встановлення кількісних або інших обмежень товарів, що підлягають експорту/ імпорту; розрізняють *глобальні квоти*

- (встановлюються по товару без зазначення конкретних країн/ груп країн, куди товар експортується або з яких він імпортується); *індивідуальні квоти* (встановлюється по товару з визначенням конкретної країни, куди товар може експортуватися або з якої він може імпортуватися);
- застосування *спеціальних санкцій* до суб'єктів ЗЕД у разі порушення ними спеціального законодавства: антидемпінгових процедур; індивідуального режиму ліцензування; тимчасового зупинення ЗЕД (ст. 37 Закону України «Про ЗЕД»);
  - дотримання *спеціального порядку* встановлення і використання технічних, фармакологічних, санітарних, фітосанітарних, ветеринарних та екологічних стандартів та вимог;
  - застосування *спеціальних імпортних процедур* (ст. 19 Закону України «Про ЗЕД»), до яких належать: застосування процедури міжнародних торгів або аналогічних їм процедур; режим попередніх імпортних депозитів, що вносяться у банки, що може застосовуватися лише щодо товарів, до яких *не запроваджується* режим ліцензування і квотування імпорту;
  - дотримання *вимог митного* (відповідно – Митного кодексу України та Закону «Про Митний тариф України») *та валютного регулювання* (згідно із Декретом Кабінету Міністрів України «Про систему валютного регулювання і валютного контролю» та з урахуванням положень Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом»);
  - обов'язковість обліку й звітності зовнішньоекономічних операцій суб'єктів ЗЕД, що здійснюється в передбаченому Законом України «Про ЗЕД» (ст. 22) порядку.

## **5. Зовнішньоекономічний договір**

**Зовнішньоекономічний договір (контракт)** – це матеріально оформлена угода двох або більше суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та їх іноземних контрагентів, спрямована на встановлення, зміну або припинення їх взаємних прав та обов'язків у зовнішньоекономічній діяльності.



Зовнішньоекономічний договір (контракт) укладається суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його представником у простій письмовій формі, якщо інше не передбачено міжнародним договором України чи законом. При цьому письмова форма зовнішньоекономічного договору (контракту) є обов'язковою, без її додержання договір може бути визнаний недійсним.

Спеціальним нормативно-правовим актом, що регулює порядок укладення зовнішньоекономічних договорів, є Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів), затверджене наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 06.09.2001 р. № 201. Зазначений нормативно-правовий акт встановлює типову форму зовнішньоекономічного договору (контракту), а також його обов'язкові умови.

**Обов'язкові умови, які повинен містити  
зовнішньоекономічний договір (контракт):**

1. Назва, номер договору (контракту), дата і місце його укладення.
2. Преамбула.

*У преамбулі зазначається повне найменування сторін - учасників зовнішньоекономічної операції, під якими вони офіційно зареєстровані, із зазначенням країни, скорочене визначення сторін як контрагентів ("Продавець", "Покупець", "Замовник", "Постачальник" тощо), особа, від імені якої укладається зовнішньоекономічний договір (контракт), та найменування документів, якими керуються контрагенти при укладенні договору (контракту).*

2. Предмет договору.

*У цьому розділі визначається, який товар (роботи, послуги) один з контрагентів зобов'язаний поставити (здійснити) іншому із зазначенням точного найменування, марки, сорту або кінцевого результату роботи, що виконується.*

3. Кількість та якість товару (обсяги виконання робіт, надання послуг).

*У цьому розділі визначається, залежно від номенклатури, одиниця виміру товару, прийнята для товарів такого виду (у тоннах, кілограмах, штуках*

тощо), його загальна кількість та якісні характеристики. У тексті договору (контракту) про виконання робіт (надання послуг) визначаються конкретні обсяги робіт (послуг) і термін їх виконання.

#### 4. Ціна і загальна вартість договору (контракту).

У цьому розділі визначається ціна одиниці виміру товару й загальна вартість товарів або вартість виконаних робіт (наданих послуг), що поставляються згідно з договором (контрактом), крім випадків, коли ціна товару розраховується за формулою, і валюта контракту. Якщо згідно з договором (контрактом) поставляються товари різної якості та асортименту, ціна встановлюється окремо за одиницю товару кожного сорту, марки, а окремим пунктом договору (контракту) зазначається його загальна вартість.

5. Базисні умови поставки товарів (приймання-здавання виконаних робіт або послуг).

У цьому розділі зазначаються вид транспорту й базисні умови поставки (відповідно до Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів чинної редакції<sup>1</sup>), які визначають обов'язки контрагентів щодо поставки товару і встановлюють момент переходу ризиків від однієї сторони до іншої, а також конкретний строк поставки товару.

#### 6. Умови платежів.

Цей розділ визначає валюту платежу, спосіб, порядок і строки фінансових розрахунків та гарантії виконання сторонами взаємних платіжних зобов'язань.

#### 7. Умови приймання-здавання товару (робіт, послуг).

У цьому розділі визначаються строки й місце фактичної передачі товару, перелік товаросупровідних документів. Приймання-здавання проводиться за кількістю згідно з товаросупровідними документами, за якістю - згідно з документами, що засвідчують якість товару.

#### 8. Упаковка і маркування.

Цей розділ містить відомості про упаковку товару (ящики, мішки, контейнери тощо), нанесене на неї відповідне маркування (найменування

продавця та покупця, номер договору (контракту), місце призначення, габарити, спеціальні умови складування і транспортування та інше), а за необхідності також умови її повернення.

#### 9. Форс-мажорні обставини.

Цей розділ містить відомості про те, за яких випадків умови договору (контракту) можуть бути не виконані сторонами (стихійні лиха, воєнні дії, ембарго, втручання з боку влади та інше). При цьому сторони звільняються від виконання зобов'язань на строк дії цих обставин, або можуть відмовитися від виконання договору (контракту) частково або в цілому без додаткової фінансової відповідальності. Строк дії форс-мажорних обставин підтверджується торгово-промисловою палатою відповідної країни.

#### 10. Санкції та рекламації.

Цей розділ встановлює порядок застосування штрафних санкцій, відшкодування збитків та пред'явлення рекламацій у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням одним з контрагентів своїх зобов'язань.

#### 11. Урегулювання спорів у судовому порядку.

У цьому розділі визначаються умови та порядок вирішення спорів у судовому порядку щодо тлумачення, невиконання та/або неналежного виконання договору (контракту) з визначенням назви суду або чітких критеріїв визначення суду будь-якою зі сторін залежно від предмета та характеру спору, а також погоджений сторонами вибір матеріального і процесуального права, яке буде застосовуватися цим судом, і правил процедури судового урегулювання..

12. Місцезнаходження (місце проживання), поштові й платіжні реквізити сторін.

При цьому зазначаються місцезнаходження (місце проживання), повні поштові та платіжні реквізити (номер рахунку, назва та місцезнаходження банку,) контрагентів договору (контракту).

За домовленістю сторін у договорі (контракті) можуть визначатися додаткові умови, а саме: страхування, гарантії якості, умови залучення субвиконавців договору (контракту), агентів, перевізників, визначення норм навантаження (розвантаження), умови передачі технічної документації на товар, збереження торгових марок, порядок сплати податків, митних зборів, різного роду захисні застереження, з якого моменту договір (контракт) починає

діяти, кількість підписаних примірників договору (контракту), можливість та порядок внесення змін до договору (контракту) та ін.

Для підписання зовнішньоекономічного договору (контракту) суб'єкту зовнішньоекономічної діяльності не потрібен дозвіл будь-якого органу державної влади, управління або вищестоящої організації, за винятком випадків, передбачених законами України.

Суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності мають право укладати будь-які види зовнішньоекономічних договорів (контрактів), крім тих, які прямо та у виключній формі заборонені законами України.

### ***Питання для самоконтролю знань:***

1. Розкрийте поняття зовнішньоекономічної діяльності.
2. За допомогою яких нормативно-правових актів забезпечується правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності ?
3. За якими критеріями і на які види можна класифікувати зовнішньоекономічну діяльність?
4. У яких формах може здійснюватися зовнішньоекономічна діяльність?
5. Які обмеження встановлені законом щодо певних видів зовнішньоекономічної діяльності? Яка мета таких обмежень?
6. Які категорії осіб можуть бути суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності?

## Список літератури

1. Правознавство: Підручник/ За заг. ред. В.В. Копейчикова. – К.: Юрінком Інтер, 2004. – 752 с.
2. Кубах А.І. Конспект лекцій з дисципліни «Правознавство». – Харків: ХНАМГ, 2006. – 333 с.
3. Венедіктов С.В. Конспект лекцій з дисципліни «Господарське право» . - Харків: ХНАМГ, 2007. – 156 с.
4. Правовое обеспечение международного туризма: Учебно-практическое пособие. - К.: 2004.
5. Туристична діяльність в Україні: нормативно-правове регулювання. - -К.:2006.
7. Нормативно-правові акти України з питань туризму. - К.:2004.
8. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р.
9. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р.
10. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 р. зі змінами та доповненнями.
11. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991р. зі змінами та доповненнями.
12. Закон України «Про туризм» від 15.09.1995 р. в редакції Закона України від 18.11.2003 р.
13. Закон України «Про ліцензування деяких видів господарської діяльності» від 01.06.2000 р. зі змінами та доповненнями.
14. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» від 15.05.2003р.
15. Постанова КМУ «Про правила в'їзду іноземців в Україну , їх виїзду з України та транзитного проїзду через її територію» від 29.12.95р. № 1047 зі змінами та доповненнями.
16. Постанова КМУ « Про затвердження Порядку організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення від 21.12.2005 р. № 1251.
17. Постанова КМУ «Про введення нового порядку оформлення візових документів для в'їзду в Україну від 20.02.1999 р. № 227 зі змінами та доповненнями.
18. Ліцензійні умови здійснення туроператорської та турагентської діяльності, затверджені наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва, Міністерства культури і туризму України від 11.09.2007 р. № 111/ 55.
19. Державний класифікатор продукції та послуг ДК 016-97, затверджений наказом Держстандрта України від 30.12.1997 р. № 822 зі змінами та доповненнями.
20. Методика розрахунку обсягів туристичної діяльності, затверджена наказом Державної туристичної адміністрації та Держкомстата України від 12.11.2003 р. № 142\ 394.
21. Правила проведення туристських подорожей з учнівською та студентською молоддю України, затверджені наказом Міністерства освіти України від 06.04.1996 р. № 96.
22. Правила обов'язкової сертифікації послуг харчування, затверджені наказом Державного комітету України з стандартизації, метрології та сертифікації від 27.01.1999 р. № 37.
23. Правила обов'язкової сертифікації послуг розміщення, затверджені наказом Державного комітету України з стандартизації, метрології та сертифікації від 27.01.1999 р. № 37.

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Правове регулювання туристської діяльності (Навчальний посібник для студентів, які навчаються за напрямом підготовки 0504 - «Туризм»)

Автор: Тетяна Анатоліївна Коляда

Відповідальний за випуск: канд. екон. наук, доцент А.І. Кубах

Редактор: М.З. Аляб'єв

План 2008, поз. 93 Н

---

Підп. до друку 26.08.08	Формат 60 x 84 x 1/16	Папір офісний.
Друк на ризографі	Умовн.- друк. арк. 8,5	Обл.-вид.арк. 9,0
Замовл. №	Тираж 50 прим.	

---

61002, Харків, ХНАМГ, вул. Революції, 12

---

Сектор оперативної поліграфії ЦНІТ ХНАМГ  
61002, Харків, ХНАМГ, вул. Революції, 12