



**ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
м.Світловодськ Кіровоградської області**

(сорок сьома сесія шостого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

25 квітня 2014 року

№ 511

Про визначення податкових агентів
щодо справляння туристичного збору
на території Власівської селищної ради

З метою поповнення міського бюджету, керуючись статтею 268 Податкового кодексу України, пунктом 24 статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції постійно діючих депутатських комісій, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Визначити податковими агентами щодо справляння туристичного збору на території Власівської селищної ради:

- фізичну особу-підприємця Гордійчук Ольгу Анатоліївну.

2.Затвердити типовий договір про справляння туристичного збору, що додається.

3.Затвердити перелік документів, які необхідно надати фізичним особам—підприємцям до Власівської селищної ради для укладання договору про справляння туристичного збору, що додається.

4.Надати дозвіл селищному голові Паську О.О. укладати договори від імені Власівської селищної ради з фізичними особами-підприємцями про уповноваження їх на справляння туристичного збору.

5.Контроль за виконанням даного рішення доручити постійній комісії селищної ради з бюджетно—фінансових питань та соціально—економічного розвитку (депутат Коваленку В.П.) та Світловодській об'єднаній державній податковій інспекції.

Селищний голова

О.Пасько

ДОГОВІР
про справляння туристичного збору

смт Власівка

«___»_____р.

Власівська селищна рада (далі Довіритель) в особі селищного голови Паська О.О., діючого на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку, та _____, що іменується в подальшому в тексті договору «Податковий агент», в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боку, заключили цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Згідно до цього договору Довіритель доручає, а Податковий агент приймає на себе зобов'язання здійснювати справляння туристичного збору під час надання послуг по тимчасовому проживанню (ночівлі) відпочиваючих, що прибули в смт Власівка і перерахуванню туристичного збору в бюджет смт Власівка.

1.2. Податковий агент зобов'язаний виконувати дане йому рішенням Власівської селищної ради право на здійснення такої діяльності у відповідності зі статтею 268 Податкового Кодексу України.

1.3. Дане йому доручення Податковий агент виконує особисто і не має права його передавати на договірній основі іншим особам.

2. ОБОВ'ЯЗКИ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.1. Податковий агент зобов'язаний:

2.1.1. Надавати інформацію Довірителю про хід виконання доручення за його письмовою вимогою в п'ятиденний термін;

2.1.2. Надавати Довірителю звіт про сплату туристичного збору з наданням підтверджуючих документів як фінансового, так і іншого характеру, щоквартально протягом 40 днів після закінчення кварталу.

2.1.3. Здійснювати справляння та перерахування туристичного збору в порядку і термін, що встановлений статтею 268 Податкового Кодексу України (із змінами та доповненнями).

2.2. Довіритель зобов'язаний:

2.2.1. Прийняти звіт Податкового агента та всі наданні ним документи;

2.3. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань по даному Договору в відповідності з діючим законодавством України і даним Договором.

**3. ПОРЯДОК СПРАВЛЯННЯ
ТА ПЕРЕРАХУВАННЯ ТУРИСТИЧНОГО ЗБОРУ**

3.1. Збір справляється під час надання послуг, пов'язаних з тимчасовим проживанням (ночівлею) з зазначенням суми сплаченого збору окремим рядком в рахунку (квитанції) за проживання.

3.2. Порядок сплати туристичного збору:

3.2.1. Сума туристичного збору, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується у строки, визначені для квартального звітного (податкового) періоду.

3.3. База справляння збору:

3.3.1. Базою є вартість всього періоду проживання (ночівлі) за вирахуванням податку на додану вартість.

3.3.2. У вартість проживання не включаються витрати на харчування чи побутові послуги (прання, чистка, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), телефонні рахунки, оформлення закордонних паспортів, дозволів на в'їзд (віз), обов'язкове страхування, витрати на усний та письмовий переклад, інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду.

3.3.3. Вартість проживання для неорганізованих осіб, які направляються юридичними або фізичними особами для поселення в будинки (квартири), що належать фізичним особам по праву власності або по праву користування по договору найма, визначаються договірними відношеннями між ними, але не можуть бути нижчими існуючого по смт. Власівка орендного платежу.

3.3.4. Розрахунки вартості проживання є невід'ємною частиною договору.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання обома сторонами.

4.2. Кожна із сторін може відмовитись від договору, в будь-який час, попередивши протилежну сторону за один місяць.

5. ЗМІНИ УМОВ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Умови даного договору можуть бути змінені тільки за взаємною згодою сторін шляхом підписання додаткової угоди.

5.2. Цей договір може бути розірваний:

5.2.1. За згодою сторін;

5.2.2. У випадку невиконання, невчасного або неповного виконання сторонами умов договору;

5.2.3. В інших випадках, передбачених діючим законодавством і даним договором.

5.3. Всі додатки змін і доповнення до даного договору в формі додаткових угод мають силу тільки у випадку, якщо вони здійснені в письмовій формі, віднесені до даного договору і підписані уповноваженими на те представниками кожної із сторін.

5.4. У випадках, не передбачених даним договором, сторони керуються діючим законодавством України.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Довіритель

Податковий агент

Юридична адреса:
смт Власівка м.Світловодська
Кіровоградської області
вул. Першотравнева, 59

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ 37918126

Код ЄДРПОУ

Розрахунковий рахунок
№
ГУДКСУ в Кіровоградській області
МФО 823016

Розрахунковий рахунок
№
МФО

Перелік документів,
які подають юридичні особи та фізичні особи–підприємці
до Власівської селищної ради для укладення договору
про справляння туристичного збору

1. Заява на ім'я селищного голови.
2. Витяг або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб–підприємців.
3. Копія свідоцтва про включення до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій (ЄДРПОУ), для юридичних осіб.
4. Копія документа на право власності або користування земельною ділянкою.
5. Копія документа, що підтверджує право власності або користування на об'єкт нерухомого майна.