



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

30 сесія VI скликання

Р І Ш Е Н Н Я

09 липня 2015 року

Про визначення податкових агентів щодо
справляння туристичного збору на території
міста Гребінка

Відповідно до статей 10, 12, 268 Податкового кодексу України, керуючись статтями 26, 69 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та підприємництва, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визнати податковими агентами щодо справляння туристичного збору на території міста Гребінка:
 - Комунальний заклад “Спортивний комплекс м. Гребінка”;
 - Відокремлений підрозділ “Станція Гребінка” Державного підприємства “Південна залізниця”.
2. Затвердити типовий договір про справляння туристичного збору (додаток 1).
3. Затвердити перелік документів, які необхідно надати податковим агентам до міської ради для укладання договору на справляння туристичного збору. (додаток 2)
4. Надати дозвіл міському голові Мілевському Ф.Г. укладати договори від імені Гребінківської міської ради про уповноваження їх на справляння туристичного збору.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів та підприємництва (Бондарь І.М.).

Міський голова

Ф. Г. Мілевський

ДОГОВІР

про справляння туристичного збору

м. Гребінка

“ _____ ” _____ 2016 року

Гребінківська міська рада (далі Довіритель) в особі міського голови Мілевського Ф.Г., 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 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 м. Гребінка і перераховувати туристичний збір в бюджет міста Гребінка на умовах чинного Положення про туристичний збір, затвердженого рішенням Гребінківської міської ради.

1.2. Податковий агент зобов'язаний виконувати дане йому рішенням Гребінківської міської 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. ОBOB'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 надані 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 і побутові послуги, телефонні рахунки, оформлення документів на в'їзд (виїзд), обов'язкове страхування, інші документально підтверджені витрати, пов'язані з правилами в'їзду.

3.3.3. 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 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 доповнень 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
Назва: Гребінківська міська рада	_____
Юридична адреса: м. Гребінка	_____
вул. 50 років Жовтня, 35	_____
Місцевий бюджет 18030100	_____
Код ЄДРПОУ 34698364	_____
Рахунок № 33215890700090	_____
МФО 831019	_____
ГДУКС України в Полтавській області	_____
Телефон 2-14-81	_____
Міський голова	Ф.Г. Мілевський _____

Перелік

**документів, які подають юридичні особи та фізичні
особи – підприємці до Гребінківської міської ради
для укладання Договору про справляння туристичного збору**

1. Заява на ім'я міського голови.
2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.
3. Копія документа на право власності або користування земельною ділянкою.
4. Копія документа, що підтверджує право власності або користування на об'єкт нерухомого майна.
5. Розрахунок вартості проживання.

Міський голова

Ф.Г. Мілевський