



**МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА  
Львівського району Львівської області  
6-а сесія II демократичного скликання  
I пленарне засідання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 414**

**08 червня 2021 року**

*Про встановлення ставки туристичного збору на території Мурованської сільської ради ТГ на 2022 рік*

З метою ефективного наповнення дохідної частини бюджету Мурованської сільської ради ТГ, керуючись ст. 143 Конституції України, ст. 69, п. 24 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 7, 10 та 12 розділу I, статтею 268 розділу XII Податкового кодексу України (із змінами та доповненнями), враховуючи рекомендації комісії з питань бюджету, фінансів та планування соціально-економічного розвитку, сесія Мурованської сільської ради ТГ

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Встановити на 2022 рік на території Мурованської сільської ради ТГ туристичний збір у відсотках (%) до бази справляння збору, а саме:  
- для внутрішнього туризму – 0,5 % (від мінімальної заробітної плати встановленої на 1 січня звітного року).  
- для в'їзного туризму – 0,5 % (від мінімальної заробітної плати встановленої на 1 січня звітного року).
2. Затвердити Положення про порядок справляння туристичного збору, згідно з додатком 1.
3. Затвердити перелік податкових агентів щодо справляння туристичного збору, згідно з додатком 2.
4. Затвердити форму договору про справляння туристичного збору, згідно з додатком 3.
5. Затвердити перелік документів для укладання договору на справляння туристичного збору, згідно з додатком 4.
6. Рішення набирає чинності з 01.01.2022 року.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника сільського голови Грипуна І.І.

*Сільський голова*



*Свистун Б. І.*

## **Положення про порядок справляння туристичного збору**

### **Загальні засади**

Туристичний збір – це місцевий збір, кошти від якого зараховуються до місцевого бюджету. Туристичний збір встановлюється на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Податкового Кодексу України (ст. 268 Розділ XII) із змінами та доповненнями.

### **1.Платники збору**

Платниками збору є громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які перебувають на території сільської ради та отримують (споживають) послуги з тимчасового проживання (ночівлі) із зобов'язанням залишити місце перебування в зазначений строк.

Платниками збору не можуть бути особи, які:

- а) постійно проживають, у тому числі на умовах договорів найму;
- б) особи, які прибули у відрядження;
- в) особи з інвалідності, діти з інвалідністю та особи, що супроводжують осіб з інвалідністю I групи або дітей з інвалідністю (не більше одного супроводжуючого);
- г) ветерани війни;
- г) учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;
- д) особи, які прибули за путівками (курсівками) на лікування, оздоровлення, реабілітацію до лікувально-профілактичних, фізкультурно-оздоровчих та санаторно-курортних закладів, що мають ліцензію на медичну практику та акредитацію центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- е) діти віком до 18 років;
- є) дитячі лікувально-профілактичні, фізкультурно-оздоровчі та санаторно-курортні заклади;
- ж) члени сім'ї фізичної особи першого та/або другого ступеня споріднення, які тимчасово розміщуються такою фізичною особою у місцях проживання (ночівлі), що належать їй на праві власності або на праві користування за договором найму.

### **2. Ставка та база справляння збору**

Ставку туристичного збору встановити у відсотках до бази справляння збору, а саме:

**- для внутрішнього туризму – 0,5 % від мінімальної заробітної плати встановленої на 1 січня звітного року;**

**- для в'їзного туризму – 0,5 % від мінімальної заробітної плати встановленої на 1 січня звітного року.**

Базою справляння збору є загальна кількість діб тимчасового розміщення у місцях проживання (ночівлі), визначених п.3 цього Положення.

### **3.Податкові агенти**

3.1. Справляння збору може здійснюватися з тимчасового розміщення у таких місцях проживання (ночівлі):

а) готелі, кемпінги, мотелі, гуртожитки для приїздних, хостели, будинки відпочинку, туристичні бази, гірські притулки, табори для відпочинку, пансіонати та інші заклади готельного типу, санаторно-курортні заклади;

б) житловий будинок, прибудова до житлового будинку, квартира, котедж, кімната, садовий будинок, дачний будинок, будь-які інші об'єкти, що використовуються для тимчасового проживання (ночівлі).

3.2. Справляння збору може здійснюватися такими податковими агентами:

а) юридичними особами, філіями, відділеннями, іншими відокремленими підрозділами юридичних осіб згідно з підпунктом 7.2 пункту 7 цього Положення, фізичними особами - підприємцями, які надають послуги з тимчасового розміщення осіб у місцях проживання (ночівлі), визначених підпунктом 5.1 пункту 5 цього Положення;

б) квартирно-посередницькими організаціями, які направляють неорганізованих осіб з метою їх тимчасового розміщення у місцях проживання (ночівлі), визначених підпунктом "б" підпункту 5.1 пункту 5 цього Положення, що належать фізичним особам на праві власності або на праві користування за договором найму;

в) юридичними особами або фізичними особами-підприємцями, які уповноважуються сільською радою справляти збір на умовах договору, укладеного з сільською радою.

### **4. Особливості справляння збору**

4.1.Платники збору сплачують суму збору авансовим внеском перед тимчасовим розміщенням у місцях проживання (ночівлі) податковим агентам, які справляють збір за ставками, у місцях справляння збору та з дотриманням інших вимог, визначених рішенням сільської ради об'єднаної територіальної громади.

За один і той самий період перебування платника збору на території однієї адміністративно-територіальної одиниці, на якій встановлено туристичний збір, повторне справляння збору, вже сплаченого таким платником збору, не допускається.

4.2. Особа здійснює тимчасове розміщення платника збору у місцях проживання (ночівлі), що належать такій особі на праві власності або на праві користування, виключно за наявності у платника збору документа, що підтверджує сплату ним туристичного збору відповідно до цього Кодексу та рішення сільської ради об'єднаної територіальної громади, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад.



У разі дострокового залишення особою, яка сплатила туристичний збір, території адміністративно-територіальної одиниці, на якій встановлено туристичний збір, сума надмірно сплаченого збору підлягає поверненню такій особі у встановленому цим Кодексом порядку.

### **5. Порядок сплати збору**

Сума туристичного збору, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням податкових агентів. Податкові агенти сплачують збір за своїм місцезнаходженням щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк та відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, або авансовими внесками до 30 числа (включно) кожного місяця (у лютому - до 28 (29) включно) на підставі рішення сільської ради об'єднаної територіальної громади.

Податковий агент, який має підрозділ без статусу юридичної особи, що надає послуги з тимчасового проживання (ночівлі) не за місцем реєстрації такого податкового агента, зобов'язаний зареєструвати такий підрозділ як податкового агента туристичного збору у контролюючому органі за місцезнаходженням підрозділу.

Базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному кварталу.

### **6. Відповідальність**

Відповідальність за правильність обчислення, повноту утримання, своєчасність перерахування туристичного збору до бюджету покладається на:

- а) адміністрацію готелів, кемпінгів, мотелів, гуртожитків для приїздних та інших закладів готельного типу;
- б) квартирно-посередницькі організації, які направляють неорганізованих осіб на поселення у будинки (квартири), що належать фізичним особам на праві власності або на праві користування за договором найму;
- в) юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців, які уповноважуються сільською радою справляти збір на умовах договору, укладеного з сільською радою.

### **7. Контроль**

Контроль за правильністю нарахування, повнотою та своєчасністю сплати туристичного збору здійснює Городоцьке управління ГУ ДФС у Львівській області.

Додаток 2  
ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішенням сесії  
Мурованської сільської ради ТГ  
№414 від 08 червня 2021 року

**Перелік податкових агентів щодо справляння туристичного збору**

<b>№ п/п</b>	<b>Суб'єкт господарювання</b>	<b>Форма власності</b>	<b>Місце знаходження</b>
1	Фо-п Гарцула О.М. Хостел	приватна	
2	Древній Град	приватна	
3	Фо-п Кунта Ю.Б. Готель	приватна	
4	Український Край Гунько М.	приватна	

**\* Перелік визначає податкових агентів для розрахунку річної прогнозованої суми збору; цей Перелік не забороняє сплати збору до сільського бюджету іншим податковим агентам до їх включення у перелік.**

## **ДОГОВІР про справляння туристичного збору**

с. Сороки-Львівські «\_\_» \_\_\_\_\_ р.  
Мурованська сільська рада ТГ (далі Довіритель) в особі сільського голови  
Свистуна Б. І., діючого на підставі Закону України „Про місцеве  
самоврядування в Україні“, з одного боку, та  
\_\_\_\_\_, що іменується в подальшому у  
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 на територію Мурованської сільської ради ТГ і  
здійснювати перерахування туристичного збору в бюджет сільської ради.

1.2. Податковий агент зобов'язаний виконувати дане йому рішенням  
Мурованської сільської ради ТГ 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, щомісячно в термін до 12 (дванадцятого) числа.

2.1.3. Здійснювати справляння та перерахування туристичного збору в  
порядку і термін, що встановлений статтею 268 Податкового Кодексу  
України та відповідним рішенням Мурованської сільської ради.

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 у відповідності з  
діючим законодавством України і даним Договором.

### **3. ПОРЯДОК СПРАВЛЯННЯ 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. Збір сплачується до бюджету Мурованської сільської ради авансовими платежами до 30 числа кожного місяця (включно) (в лютому до 28(29) числа включно). Суми нарахованих щомісячних авансових виплат відображаються в квартальній податковій декларації. Кінцева сума збору, що вирахована у відповідності з податковою декларацією за звітний (податковий) період (з урахуванням фактично внесених авансових платежів) сплачуються в терміни, визначені для квартального податкового періоду.

3.3. База справляння збору:

3.3.1. Базою справляння збору є загальна кількість днів тимчасового розміщення у місцях проживання (ночівлі), визначених п.3 цього Положення.

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 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
МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ЄРДПОУ 04369707 81120, Львівська обл., Львівський район, с. Сороки-Львівські, вул. Польова, 65 р/р _____ /Свистун Б.І.	Назва: _____ Юридична адреса: _____ Код ЄДРПОУ _____ Розрахунковий рахунок № _____ в _____ МФО _____ Поштова адреса _____ тел. _____



**Перелік документів, які подають юридичні особи та фізичні особи –  
підприємці до Мурованської сільської ради ТГ для укладання  
договору-доручення на справляння туристичного збору**

1. Заява на ім'я сільського 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, що підтверджує право власності або користування (оренди) на об'єкт нерухомого майна.

*Секретар ради*

*Хомяк О. Р.*