

**Порядок  
заполнения и представления расчета по сбору за вывоз мусора  
с территории населенных пунктов (FORM STI - 158)**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет порядок заполнения и представления расчета по сбору за вывоз мусора с территории населенных пунктов (далее - расчет), исчисляемого и уплачиваемого в соответствии с главой 24 Кодекса Кыргызской Республики о неналоговых доходах.

2. Расчет представляется лицом - владельцем капитального и/или временного строения.

3. Расчет представляется в налоговые органы по месту налоговой и/или учетной регистрации в сроки, установленные представительным органом местного самоуправления.

4. Расчет может быть представлен в явочном порядке в виде документа на бумажном носителе, отправлен по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а также представлен в виде электронного документа.

5. При представлении расчета в явочном порядке, форма расчета заполняется в двух экземплярах, первый экземпляр остается в налоговом органе, второй экземпляр с отметкой налогового органа возвращается налогоплательщику.

6. При отправке расчета по почте, форма расчета заполняется в одном экземпляре и направляется в налоговый орган заказным письмом с обратным уведомлением. При этом налогоплательщик получает уведомление почтовой связи о доставке заказного письма, которое является подтверждением представления расчета.

7. Расчет в виде электронного документа представляется в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

8. В ячейке 001:

- в случае, если расчет сдается впервые за отчетный период, отметка в виде знака «X» указывается в ячейке «первоначальный»;

- в случае, если ранее за этот же отчетный период расчет уже представлялся, но в последующем были обнаружены какие-то неточности или ошибки, которые исправлены в представляемом расчете, отметка в виде знака «X» указывается в ячейке «уточненный»;

- в случае, если расчет сдается в связи с ликвидацией налогоплательщика, отметка в виде знака «X» ставится в ячейке «ликвидационный».

## **2. Порядок заполнения раздела I**

9. В ячейке 102 указывается ИНН налогоплательщика.

10. В ячейке 103 указывается Ф.И.О. или полное наименование налогоплательщика.

11. В ячейке 104 указываются код и наименование налогового органа по месту налоговой или учетной регистрации налогоплательщика.

12. В ячейке 107 указывается код ОКПО, присвоенный органом статистики при регистрации налогоплательщика.

13. В ячейке 112 указывается индекс почтового отделения по месту фактического местонахождения налогоплательщика.

14. В ячейке 113 указывается наименование населенного пункта, в котором фактически находится налогоплательщик (область, город, район, село и т.д.).

15. В ячейке 114 указывается адрес фактического местонахождения налогоплательщика (наименование улицы, номер дома, офиса, квартиры).

16. В ячейке 115 указывается номер телефона налогоплательщика.

17. В ячейке 116 указывается адрес электронной почты налогоплательщика.

18. В ячейке 201 указывается дата начала периода, за который представляется расчет (день, месяц и год).

19. В ячейке 202 указывается дата последнего дня периода, за который представляется расчет (день, месяц и год).

## **3. Порядок заполнения раздела II**

20. В ячейке 301 указывается численность работников.

21. В ячейке 302 указывается ставка по численности работников.

22. В ячейке 303 указывается сумма сбора за вывоз мусора с территории населенных пунктов по численности работников, которая определяется по формуле:  $301 \times 302 / 100 \%$ .

23. В ячейке 304 указывается площадь строения, закрепленная за плательщиком сбора.

24. В ячейке 305 указывается ставка по площади строения.

25. В ячейке 306 указывается сумма сбора за вывоз мусора населенных пунктов по площади строения, которая определяется по формуле:  $304 \times 305 / 100 \%$ .

26. В ячейке 307 указывается итоговая сумма сбора за вывоз мусора с территории населенных пунктов по площади строения и численности работников, которая определяется по формуле:  $303 + 306$ .

27. В нижней части отчета указываются полные имя, фамилия, отчество лица, подписавшего расчет.

28. В ячейке 901 указывается дата принятия расчета налоговым органом.

29. В ячейке 902 указывается ИНН сотрудника налогового органа, принявшего расчет.