

	Наименование услуги	Прием заявления к налоговому уведомлению об уточнении сведений об объектах, указанных в налоговом уведомлении
1	Круг заявителей и/или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ	Налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их законные представители Заявитель обращается в МФЦ Московской области, независимо от места регистрации заявителя в РФ.
2	Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним	- заявление к налоговому уведомлению об уточнении сведений об объектах, указанных в налоговом уведомлении (форма заявления приведена в п.10 настоящего раздела) - документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя – оригинал для снятия копии; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал для снятия копии
3	Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг	Налоговый Кодекс РФ (ст.407)
4	Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в приеме документов отсутствуют
5	Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.
6	Срок предоставления государственной услуги	30 календарных дней со дня регистрации запроса в МФЦ (+1 рабочий день на передачу пакета документов из МФЦ в инспекцию ФНС России). При необходимости срок рассмотрения письменного запроса может быть продлен начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса с указанием причин продления срока не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока его исполнения.
7	Результат предоставления государственной услуги	- письмо об уточнении информации указанной в заявлении

8	<p>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</p>	<p>Результат в МФЦ не возвращается.</p> <p>В зависимости от способа получения результата, указанного заявителем в запросе, результат выдается заявителю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в инспекции ФНС России при предъявлении заявителем/представителем заявителя документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя заявителя). 2. по почте.
9	<p>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</p>	<p>Специалист МФЦ в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением № 3 к Соглашению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. 3. Формирует и передает пакет документов Участнику МФЦ.