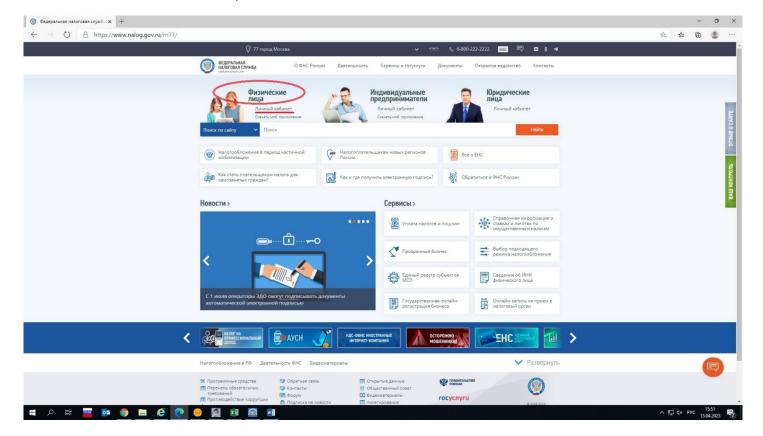
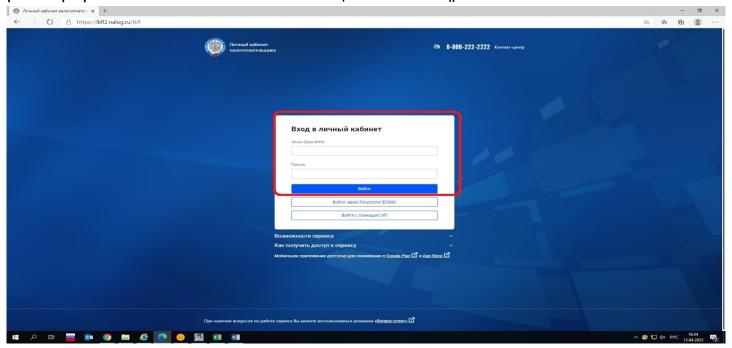
Как подать уведомление о необходимости получения налогового уведомления и иных документов из налоговых органов в рамках Личного кабинета налогоплательщика (если НП подключен к ЛК ФЛ, но имеет бумажный документооборот с налоговым органом)

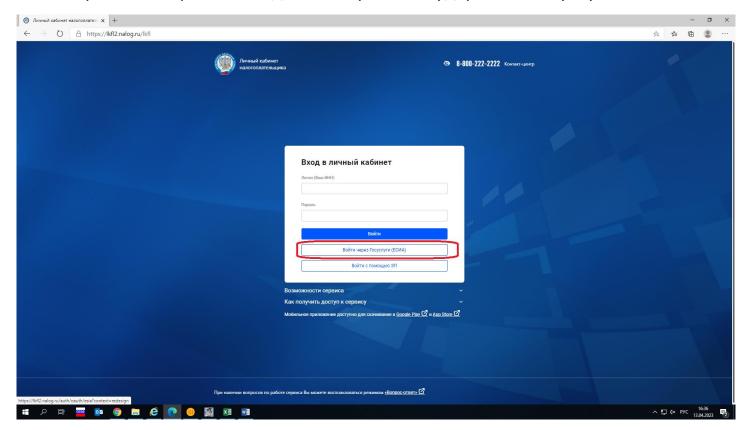
Заходим на официальный сайт ФНС по ссылке: <u>www.nalog.gov.ru</u> в Личный кабинет налогоплательщика ФЛ:



1. Вариант: С логином и паролем из регистрационной карты (если регистрировались в налоговой инспекции или МФЦ):



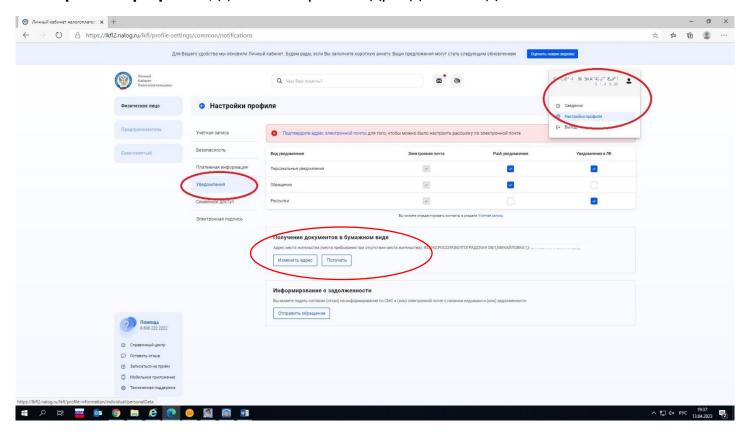
2. Вариант: С паролем от Единого портала государственных услуг:



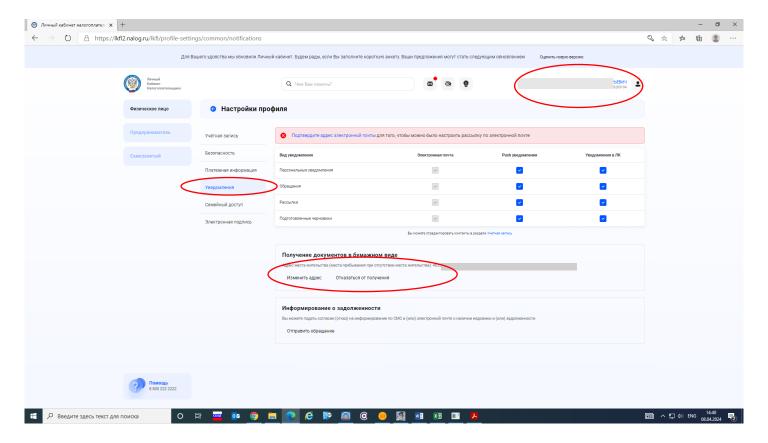
После ввода логина и пароля будет открыт Личный кабинет.

1. Способ для подачи Уведомления:

1.1 На главной странице личного кабинета необходимо зайти в раздел «**Профиль**» (на главной странице нажать на строку с фамилией, именем отчеством), выбрать «**Настройка профиля**», далее выбрать подраздел «Уведомления»:



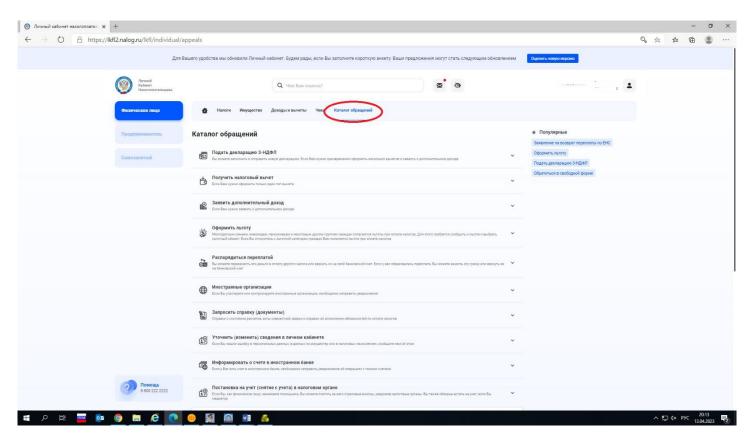
1.2 Далее нажимаем в разделе «Получение документов в бумажном виде» кнопку **«Отправить обращение»**:



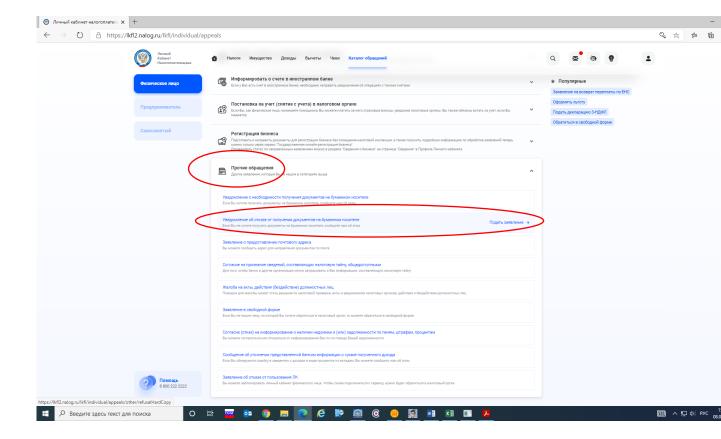
При успешной отправке должно появиться сообщение «Готово!».

2. Способ для подачи Согласия:

2.1 На главной странице личного кабинета необходимо выбрать **«Каталог обращений»:**



2.2 Далее необходимо выбрать подраздел «Прочие обращения» - выбрать обращение - «Уведомление об отказе от получения документов на бумажном носителе»



При успешной отправке должно появиться сообщение «Готово!».

Благодарим за использование электронных сервисов Федеральной налоговой службы!