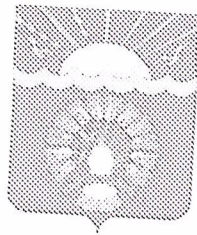


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙ-
ОНЫ ЭТЭС АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ ЖИТЭК-
ЧЕСЕ

423737, Этэс авылы,
Үзәк урам,
75 а йорты. Тел.5-90-25



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ АТЯСЕВСКО-
ГО СЕЛЬСКОГО ИСПОЛНИ-
ТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА АКТА-
НЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНО-
ГО РАЙОНА

423737, село Атясево,
ул. Центральная, дом 75 а,
Тел. 5-90-25

КАРАР
11 декабрь 2025 ел

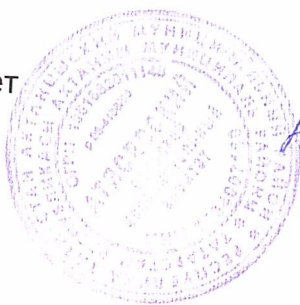
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 23

**Жирләү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Актаныш муниципаль районы Этэс авыл жирлеген башкарма комитеты **КАРАР ИТТЕ:**

1. Жирләү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 1 нче кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында «Авыл жирлекләре» бүлегендә һәм «Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталында» Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә: <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

Башкарма комитет
Житәкчесе:



Насырова

Э.Ф.Насырова

Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Этәс авыл җирлегә
Башкарма комитеты
11.12.2025 ел №21 карарына кушымта

**Җирләү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Җирләү урынын карап тоту» хезмәтен күрсәтүнең әлеге административ регламенты нигезләмәсе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, җирләү хезмәтләрен күрсәткәннән соң процессларны оештыру һәм башкару тәртибен билгели.

1.1. Әлеге административ регламент кысаларында түбәндәге эшләрне биру стандартлары билгеләнә:

- а) участок җыештыру;
- б) участокны карап тоту;
- в) участокны яшелләндерү;
- г) су сибү һәм үсемлекләрне карау;
- д) участка ремонт эшләре;
- е) чәчәкләр салу;
- ж) кишәрлекне рәсмиләштерү;
- з) атрибутика урнаштыру;

и) мөрәҗәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карап тоту белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

1.2. Административ регламент билгели:

а) хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм аларны үтәү вакытын да кертәп, гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә таләпләр;

б) күмү урынын карау буенча хезмәт күрсәтү составына, срокларына һәм шартларына карата таләпләр;

в) мөрәҗәгать итүчеләрнең күмү урынын карау буенча хезмәт күрсәтүче оешмалар белән ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияларнең) бердәм порталы» ФГИС (алга таба – ЕПГУ) ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

г) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр;

д) хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

е) хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирүгә нигезләр һәм таләпләр;

ж) документлар кабул итүдән һәм хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

з) хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Җайга салу предметы түбәндәгеләрне үз эченә ала:

а) Гариза бирүченең мөрәҗәгате нигезендә күмү урынын карап тоту хезмәте күрсәтү;

б) Гариза бирүче һәм хезмәт күрсәтүче арасында шартнамә шартларын сайлау һәм формалаштыру мөмкинлеге (шул исәптән даими яисә бер тапкыр гына булса да);

в) хисап документациясен һәм фотоотчетларны формалаштыруны да кертеп, хезмәт күрсәтүләрнең сыйфатын һәм башкарылуын тикшереп тору стандартларын билгеләү;

г) вәкаләтле муниципаль хакимият органы тарафыннан хезмәтләрнең сыйфатын тикшереп тору, үтәкүренмәлелекне тәмин итү өчен цифрлы инструментлардан файдалану.

1.4. Жирләү урынын карау буенча хезмәт күрсәтүне тәшкит итүче аерым төр эшләрне башкару жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм «Күмү урынын карап тоту» хезмәте белән тәмин итүче сыйфатында ПГС керү мөмкинлегә алган оешмалар көче белән башкарыла.

1.5. Әлеге Административ регламент «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне (сервисларны) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдалана алучы оешмалар тарафыннан «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы РФ Хөкүмәте карары нигезендә башкарылуы мәжбүри, «Күмү урынын карап тоту» хезмәтен башкаручылар (алга таба – башкаручы), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән гариза бирүчеләргә кагыла.

1.6. Әлеге Административ регламент кысаларында Башкаручылар тарафыннан түбәндәге эшләр (хезмәтләр) күрсәтү стандартлары билгеләнә:

а) участокны җыештыру - корыган яфракларны, кипкән үләнне, күмү урынын чистарту, кар һәм боз чыгару, үләннәрне чабу;

б) кишәрлекне карау - чисталыкны саклау, куакларны һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, туфракны үлән һәм чүп үләннәр үсешен минимальләштерү өчен махсус состав белән эшкәртү;

в) кишәрлекне яшелләндерү - чәчәкләр утырту һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәкләкләр булдыру;

г) үсемлекләрне сугару һәм карау-даими рәвештә су сибүне, тукландыруны оештыру, чүп үләннәрен бетерү;

д) участка ремонт эшләре - коймаларны, һәйкәлләрне, төзекләндерү;

е) чәчәкләр салу-тере яки ясалма чәчәкләр, венотлар сатып алуны, китерүне һәм урнаштыруны оештыру;

ж) участокны бизәү - территорияне декоратив бизәү, сезонлы яисә тематик декор элементларын урнаштыру;

з) атрибутика урнаштыру – мөрәжәгать итүче белән килештереп истәлекле такталар, билгеләр, фотокерамика, вазоннар, эскәмияләр, урналар урнаштыру;

и) гарызнамә буенча участка эшләү – мөрәжәгать итүче гаризасы буенча территорияне төзекләндерүгә һәм карау белән бәйлә башка индивидуаль эш төрләре.

1.6.1. Башкаручылар (эшләр) тарафыннан хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре булып:

а) гариза һәм сайланган хезмәтләр исемлегә нигезендә күмү урынын карау эшләренең башкарылуын раслый торган документны (башкарылган эшләр актын, башкарылган хезмәтләр турында хисапны яки башкарылган эшләрне/хезмәтләрне раслый торган фотофиксацияне дә кертеп, башка документны) рәсмиләштерү һәм мөрәжәгать итүчегә тапшыру;

б) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

1.6.2. Гариза биргәндә һәм эш (хезмәт күрсәтүләр) нәтиҗәсен Бердәм портал ярдәмендә алганда:

а) хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмәтләр турындагы хисап яки баш тарту) Башкаручы электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 1 нче, 2 нче кушымталар формасы буенча) рәсмиләштерелә;

электрон документ мөрәжәгать итүчегә бердәм порталның шәхси кабинетына җибәрелә һәм кәгазьдәге документка тигез юридик көчкә ия.

2. «Күмү урынын карау» хезмәтен алуға гариза бирүчеләр булып күмү урынын карау һәм карап тоту бурычын үз өстенә алган затлар (алға таба – гариза бирүчеләр) тора, шул исәптән:

а) ире/хатыны, вафат булучының якин туганнары - балалар, ата-аналар, уллыкка алынганнар, уллыкка алучылар, абыйлары, апалары, оныклары, бабасы, әбисе), башка туганнары;

б) Күмү урынын карап тору хезмәтен рәсмиләштерергә карар кылган өченче затлар (күмү өчен җаваплы заттан гамәлләр кылуга вәкаләтләр булган очракта).

3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗғәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә бирелергә тиеш.

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт атамасы

4. Җирләү урынын карап тоту

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

5. Муниципаль хезмәтне *Этәс авыл җирлегә (муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исемле күрсәтелә) күрсәтә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен тапшырган очракта җирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.*

6. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре булып мөрәҗғәгать итүчегә раслаучы документ (хәбәрнамә) бирү тора, анда:

а) башкарыла торган эшләр/вариантлар турында белешмәләр (исемлек, дата, күләм, объект адресы (күмү участогы), кирәк булганда башка белешмәләр);

б) башкарылган эшләр акты (кирәк булганда, фотохисап яки участокның торышы турындагы башка визуаль хисап кушымтасы белән башкарылган эшләргә кадәр һәм аннан соң) (әлеге административ регламентка 1,3 нче кушымталар формасы буенча);

в) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

7. Хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсе Гариза бирүчегә бердәм порталдагы шәхси кабинетына электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырыла. Документларның формалары вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарткан очракта, сәбәпләрне мәҗбүри күрсәтеп, баш тарту турында карар бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. Күмү урынын карап тору хезмәтенә заявка буенча тәкъдимнәр алу срогы Гариза (мөрәҗғәгать) бирелгән вакыттан алып 3 (өч) эш көне тәшкил итә.

9. Җирләү урынын карау буенча эшләрне башкару сроклары үтәлүче тарафыннан мөрәҗғәгать итүченең гаризасы (мөрәҗғәгәте) нигезендә бирелә.

10. Хезмәтне күрсәтү срогы Гаризаны (мөрәҗғәгать итүне) ПГСка теркәгән көннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертәп, мөрәҗғәгать итүчеләргә җиткерелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрененң һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрененң тулы исемлеге

12. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

13. Хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) мөрәҗғәгать итүче белән башкаручы арасында төзелгән шартнамә шартлары;

б) мөрәҗғәгать итүче һәм Башкаручы арасында Россия Федерациясе законнары нигезендә барлыкка килгән өстәмә сәбәпләр яисә шартлар.

14. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:
а) Башкаручының заказ параметрларын исәпкә алып эшләргә эзер булмавы;
б) Башкаручының мөрәжәгать итүче күрсәткән шартнамә шартлары белән килешмәве;

төзелгән шартнамә шартлары нигезендә гариза бирүчедән алдан түләү алу срогы узу;
в) хезмәт алуга хокукның булмавы (нигезләү кушымтасы белән).

15. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, гариза бирүчегә конкрет нигезләрне күрсәтеп, хәбәр җибәрелә.
Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. Әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе субъекты законнарында һәм (яисә) муниципаль хокукий актларда башкасы каралмаган булса, «Күмү урынын карап тоту» хезмәте гариза бирүчеләргә түләүле нигездә бирелә.

17. Хезмәте составына керүче эшләр (хезмәтләр) күрсәткән өчен түләү күләме Гариза (мөрәжәгать) нигезендә Башкаручы тарафыннан билгеләнә.

18. Хезмәтне күрсәтү өчен дәүләт пошлинасын алу, әгәр бу турыдан-туры федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнмәгән булса, башкарылмый.

19. Хезмәтләр составына кермәгән аерым гамәлләргә карата түләү бурычы каралган очракта, мондый гамәлләрне түләү кирәклегә һәм тәртибе турында мәгълүмат, хокукий нигезне, түләү өчен реквизитлар күләмен күрсәтеп, гариза бирүчегә аерым җиткерелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турында мәгълүмат килешүне рәсмиләштергәндә һәм төзегәндә гариза бирүчегә җиткерелә.

21. Түләү сервистан тыш (Бердәм портал һәм ПГС кулланылмый) Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган шартнамәдә каралган срокларда һәм реквизитлар буенча гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

22. Гариза биргәндә яисә хезмәтләрне Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлегә Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен төркәү срогы

23. Гаризаны Бердәм портал аша җибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында, гаризаның төркәлү номерын һәм гариза бирү датасын күрсәтеп, җибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре

24. Хезмәттән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) Органның рәсми ресурсларында хезмәт күрсәтү тәртибе турында кирәкле һәм актуаль мәгълүмат булу;

б) Бердәм портал ярдәмендә гариза бирү мөмкинлеге;

в) расланган тәнаффесләрдән тыш, бөтен эш вакыты дәвамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлеге.

25. Хезмәтләр күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) гаризаларны/документларны төркәү һәм хезмәт күрсәтү регламентында билгеләнгән срокларны үтәү;

б) Гариза бирүчегә күрсәтелгән мөрәжәгать предметы нигезендә хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм корректлылыгы;

в) бирелә торган йомгаклау документларының (хисап документларының фотохисапларның һ.б.) билгеләнгән формаларга һәм норматив таләпләргә туры килүе;
г) Гариза бирүченең шәхси мәғлүматларының конфиденциальлегенә таләпләренә үтәү;

д) Гариза бирүчеләргә консультацияләүнең оперативлыгы һәм объективлыгы;
е) аралашуның рәсми-эшлекле стиле таләпләрен үтәү, барлык мөрәжәгать итүчеләр белән үзара хезмәттәшлекнең әдәплелеге һәм корректлы булуы;
ж) Башкаручының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкинлеген;
з) Башкаручының хокуксыз гамәлләренә (гамәл кылмавына), хезмәт күрсәтү срокларын һәм тәртибен бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.
Мөрәжәгать итүче бердәм портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

26. Уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләрен үтәүне бәяләү Орган тарафыннан башкарылган эшләр һәм тикшерүләр турында хисап белешмәләрен анализлау нәтижәләре буенча уздырыла.

Хезмәтләр башкаруның фактын һәм сыйфатын раслаучы исәп-хисап (акт, фотохисап) мөрәжәгать итүнең һәр максаты буенча формалаша һәм Гаризага бердәм портал юлы белән (1 нче кушымта формасы буенча, әлегә административ регламентка 3 нче кушымта рәвешендә) җибәрелә.

27. Хезмәттән файдалану мөмкинлегенә һәм аның сыйфатына карата таләпләрен үтәлешен тикшереп торуга, законнар нигезендә, кагыйдәләре нигезләмәләрен үтәү өчен Орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

29. Хезмәттән файдалану мөмкинлегенә һәм аның сыйфаты күрсәткечләре турында мәғлүмат Органның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда урнаштырыла.

Хезмәтне күрсәтүгә башка таләпләр
30. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

б) хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм порталдан файдаланып таныкланган документларны һәм мәғлүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәтне күрсәтү турында гаризаларның барышы һәм үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дөүләт мәғлүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

31. Гаризаны төзү Бердәм порталда гаризаның электрон формасын һинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Хезмэт күрсәтүгә кирәкле документларның тулы исемлегенә
32. «Күмү урынын карау» хезмәтен күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче гаризаны (мөрәжәгатьне) үтәргә кирәк булган эш үрнәкләрен күрсәтә ала.

33. Хезмәтләр кысаларында ведомствоара электрон запрослардан файдалану каралмаган.

34. «Күмү урынын карап тоту» хезмәте күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать) гариза (мөрәжәгать максатына карап) ЕПГУ аша гариза белән бирелергә мөмкин.

35. Гаризаның составы (мөрәжәгать):

- а) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
- б) шәхесне таныкый торган документ турында белешмәләр;
- в) гариза бирүченең төрләү (яшәү урыны) адресы;
- г) контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;
- е) эшләр үткәрелә торган күмү турында мәгълүмат;
- ж) алдан түләү буенча хезмәттәшлек итүгә әзерлек;
- з) гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык.

36. Электрон рәвештә тапшыру үзенчәлекләре:

- а) гариза һәм документларның электрон образлары бердәм порталда расланган хисап язмасыннан файдаланып җибәрелә;
- б) Барлык гамәлләр дә интерфейс аша шәхси кабинет аша Бердәм портал ярдәмендә башкарыла.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлегенә

- 37. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
 - 1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза кабул итү һәм төрләү;
 - 2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
 - 3) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

IV. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

38. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлегә Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

- смс-мәгълүмат бирү юлы белән;
- Бердәм портал ярдәмендә;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).