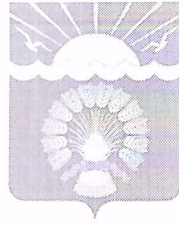


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАТАР СУКСУЫ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ЖИТӘКЧЕСЕ



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ
ТАТАРСКО-СУКСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
КОМИТЕТА
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423736, Татар Суксуы авылы,
Гагарин урамы, 1 б нче йорт.
Тел. 3-44-60
e-mail: tsuk-akt@yandex.ru

423736, село Татарские Суксы,
ул. Гагарина, дом 1 б.
Тел. 3-44-60
e-mail: tsuk-akt@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 декабрь 2025 ел

КАРАР

№ 26

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 Татар Суксуы 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 хокукый мәгълүматының рәсми порталында» Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә: <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

Татар Суксуы авыл жирлеген
Башкарма комитеты житәкчесе



Г.Г. Хамматуллина

Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Татар Суксуы авыл җирлеге
Башкарма комитеты
12.12.2025ел № 26 карарына
кушымта

Жирләү урынын карап тоту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

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

1.1. Әлеге административ регламент кысаларында түбәндәге эшләрне бирү 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 бәйле 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 (функцияләрнең) 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.Жайга салу предметы түбөндөгөлөрнө үз эчене ала:

- а) Гариза бирүченең мөрөжөгате нигезендө күмү урынын карап тоту хезмөтө күрсөтү;
- б) Гариза бирүче һәм хезмөт күрсөтүче арасында шартнамә шартларын сайлау һәм формалаштыру мөмкинлеге (шул исәптән даими яисә бер тапкыр гына булса да);
- в) хисап документациясен һәм фотоотчетларны формалаштыруны да кертөп, хезмөт күрсөтүлөрнең сыйфатын һәм башкарылуын тикшереп тору стандартларын билгеләү;
- г) вөкаләтле муниципаль хакимият органы тарафыннан хезмөтләрнең сыйфатын тикшереп тору, үтөкүренмөлөлөкне тәэмин итү өчен цифрлы инструментлардан файдалану.

1.4. Жирләү урынын карау буенча хезмөт күрсөтүне тәшкит итүче аерым төр эшләрне башкару жирләү товарлары һәм хезмөтләрә белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәлгән һәм «Күмү урынын карап тоту»хезмөтә белән тәэмин итүче сыйфатында ПГС керү мөмкинлеге алган оешмалар көче белән башкарыла.

1.5. Әлеге Административ регламент «Дәүләт һәм муниципаль хезмөтләрне (сервисларны) күрсөтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдалана алуы оешмалар тарафыннан «Дәүләт һәм муниципаль хезмөтләрне электрон рәвештә күрсөтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрөндөгә 861 номерлы РФ Хөкүмөтә карары нигезендө башкарылуы мәжбүри, «Күмү урынын карап тоту» хезмөтен башкаручылар (алга таба – башкаручы), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендө хезмөт алуны сорап мөрөжөгать иткән гариза бирүчеләргә кагыла.

1.6. Әлеге Административ регламент кысаларында Башкаручылар тарафыннан түбөндөгә эшләр (хезмөтләр) күрсөтү стандартлары билгеләнә:

а) участокны жыештыру - 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 эшкөртү;

в) кишәрлекне яшелләндерү - чөчөкләр утырту һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чөчөклөкләр булдыру;

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

д) участка ремонт эшләрә - коймаларны, һәйкәлләрне, төзөкләндерү;

е) чөчөкләр салу-тере яки ясалма чөчөкләр, венюкләр сатып алуны, китерүне һәм урнаштыруны оештыру;

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

з) атрибутика урнаштыру – мөрөжөгать итүче белән килештереп истәлеклө такталар, билгеләр, фотокерамика, вазоннар, эскөмияләр, урналар урнаштыру;

и) гарызнамә буенча участка эшләр – мөрөжөгать итүче гаризасы буенча территорияне төзөкләндерүгә һәм карау белән бәйлө башка индивидуаль эш төрләрә.

1.6.1. Башкаручылар (эшләр) тарафыннан хезмөт күрсөтү нәтижәләрә булып:

а) гариза һәм сайланган хезмөтләр исемлегә нигезендө күмү урынын карау эшләрөнөң башкарылуын раслый торган документны (башкарылган эшләр актын, башкарылган хезмөтләр турында хисапны яки башкарылган эшләрне/хезмөтләрне раслый торган фотофиксацияне дә кертөп, башка документны) рәсмиләштерү һәм мөрөжөгать итүчөгә тапшыру;

б) хезмөт күрсөтүдән баш тарту турында карар.

1.6.2. Гариза биргөндө һәм эш (хезмөт күрсөтүләр) нәтижәсен Бердәм портал ярдәмендө алганда:

а) хезмөт күрсөтү нәтижәсә (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмөтләр 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 мөрәҗғәгать 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 (алга таба – гариза бирүчеләр) тора, шул исәптән:

а) ире/хатыны, вафат булучының якын туганнары - балалар, ата-аналар, уллыкка алынганнар, уллыкка алуучылар, 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 *Актаныш муниципаль районы Татар Суксуы авыл җирлегө башкарма комитеты* 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 үтөлүче тарафыннан мөрәҗғәгать итүченең гаризасы (мөрәҗғәгате) нигезендә бирелә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

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

13. Хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) мөрәжәгать итүче белән башкаручы арасында төзелгән шартнамә шартлары;
б) мөрәжәгать итүче һәм Башкаручы арасында Россия Федерациясенең законнары нигезендә барлыкка килгән өстәмә сәбәпләр яисә шартлар.

14. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә:

а) Башкаручының заказ параметрларын исәпкә алып эшләргә әзер булмавы;
б) Башкаручының мөрәжәгать итүче күрсәткән шартнамә шартлары белән килешмәве;

в) төзелгән шартнамә шартлары нигезендә гариза бирүчедән алдан түләү алу срогы узду;

г) хезмәт алуға хокукның булмавы (нигезләү кушымтасы белән).

15. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, гариза бирүчегә конкрет нигезләрне күрсәтәп, хәбәр җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. Әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясенең субъекты законнарында һәм (яисә) муниципаль хокукый актларда башкасы каралмаган булса, «Күмү урынын карап тоту» хезмәте гариза бирүчеләргә түләүгә 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 Федерациясенең субъекты законы белән билгеләнмәгән булса, башкарылмый.

19. Хезмәтләр составына кермәгән аерым гамәлләргә карата түләү бурычы каралган очракта, мондый гамәлләрне түләү кирәклегенә һәм тәртибе турында мәғлүмәт, хокукый нигезне, түләү өчен реквизитлар күләмен күрсәтәп, гариза бирүчегә аерым җиткерелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турында мәғлүмәт 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 кәтүнәң максималь срогы

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен
теркәү срогы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат
күрсәткечләре

24. Хезмәттән файдалану мөмкинлегенә күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

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

б) Бердәм портал ярдәмендә гариза бирү мөмкинлегенә;

в) расланган тәңәфесләрдән тыш, бөтен эш вакыты дәвамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлегенә.

25. Хезмәтләр күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) гаризаларны/документларны теркәү 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 мәгълүматларының конфиденциальлегенә таләпләргә үтәү;

д) Гариза бирүчеләргә консультацияләүнең оперативлыгы һәм объективлыгы;

е) аралашуның рәсми-эшлекле стиле таләпләрен үтәү, барлык мөрәжәгать итүчеләр белән үзара хезмәттәшлекнең әдәплелегенә һәм корректлы булуы;

ж) Башкаручының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикәят белдерү мөмкинлегенә;

з) Башкаручының хокуксыз гамәлләренә (гамәл кылмавына), хезмәт күрсәтү срокларын һәм тәртібен бозуга карата нигезле шикәятләр 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 таләпләргә үтәлешен тикшереп торуга, законнар нигезендә, _____ (НПА реквизитларын, башка муниципаль норматив хокукый актлар реквизитларын күрсәтү) кагыйдәләре нигезләмәләрен үтәү өчен Орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

29. Хезмәттән файдалану мөмкинлегенә һәм аның сыйфаты күрсәткечләре турында мәгълүмат 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 мәгълүмат 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 өлешенң 7.2 пункты нигезендә Бердәм порталдан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны 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) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

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

Хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларның тулы исемлеге

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 теркәлү (яшәү урыны) адресы;

г) контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);

д) планлаштырыла торган эшләр турында мәгълүмат;

е) эшләр үткөрелә 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 жиберелә;

б) Барлык гамәлләр дә интерфейс аша шәхси кабинет аша Бердәм портал ярдәмендә башкарыла.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

37. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза кабул итү һәм теркәү;
- 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 әлеге 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).