

указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

-имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ; (в ред. Федерального закона от 30.12.2015 N 445-ФЗ)

-квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

2.9. Уведомление об отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в письменной форме (либо в электронной) в трехдневный срок после принятия такого решения с указанием причин отказа.

2.10. Основания для приостановления муниципальной Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Муниципальная услуга носит заявительный характер и предоставляется бесплатно.

2.11.1. Для устранения аварийных и других чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зеленых насаждений может производиться без оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течение пяти дней со дня окончания произведенных работ.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленного при непосредственном обращении в Общий отдел или МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте или на Портал, осуществляется в порядке общего делопроизводства в день его поступления.

2.12.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6. Регламента, поступившего в Общий отдел в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.12.3. Регистрация заявления и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, производится должностным лицом Общего отдела (далее - должностное лицо).

2.12.4. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ.