Приложение 1

к постановлению

администрации Города Томска

от 24.12.2014 N 1365

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ И ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ

ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА ТОМСКА

Утратил силу с 1 мая 2018 года. - Постановление администрации г. Томска от 19.04.2018 N 315.

Приложение 2

к постановлению

администрации Города Томска

от 24.12.2014 N 1365

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ И ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТОМСКА

Утратил силу. - Постановление администрации г. Томска от 25.03.2019 N 237.

Приложение 3

к постановлению

администрации Города Томска

от 24.12.2014 N 1365

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ И ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТОМСКА

Утратил силу. - Постановление администрации г. Томска от 25.03.2019 N 237.

Приложение 4

к постановлению

администрации Города Томска

от 24.12.2014 N 1365

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ И ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТОМСКА

Утратил силу. - Постановление администрации г. Томска от 25.03.2019 N 237.

Приложение 5

к постановлению

администрации Города Томска

от 24.12.2014 N 1365

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ И ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТОМСКА

Утратил силу. - Постановление администрации г. Томска от 25.03.2019 N 237.

Приложение 6

к постановлению

администрации Города Томска

от 24.12.2014 N 1365

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД ТОМСК" (ДАЛЕЕ - РЕГЛАМЕНТ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 06.04.2021 N 237) |

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Кодексом Томской области об административных правонарушениях, Законами Томской области от 24.11.2009 N 260-ОЗ "Об административных комиссиях в Томской области", N 261-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области", Уставом Города Томска и определяет порядок деятельности административных комиссий муниципального образования "Город Томск".

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административные комиссии муниципального образования "Город Томск" (далее - административные комиссии) являются постоянно действующими коллегиальными органами, создаваемыми в соответствии с Законом Томской области от 24.11.2009 N 260-ОЗ "Об административных комиссиях в Томской области" и Законом Томской области от 24.11.2009 N 261-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области", в пределах полномочий, установленных Уставом Города Томска, для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях и отнесенных к их компетенции.

2. Административные комиссии не являются органами администрации Города Томска и осуществляют свою деятельность в пределах полномочий, установленных административным законодательством Российской Федерации и законами Томской области.

3. Административные комиссии не являются юридическими лицами.

4. Организация деятельности административных комиссий основывается на соблюдении действующего законодательства, независимости членов коллегиального органа, гласности, свободного обсуждения рассматриваемых вопросов и коллективного принятия решения. Принимаемые решения по делам об административных правонарушениях (постановления, определения), обеспечиваются соблюдением принципов: презумпции невиновности, равенства физических и юридических лиц перед законом.

5. В своей деятельности административные комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом (Основным Законом) Томской области и законодательством Томской области.

6. Административные комиссии при принятии решений по делам об административных правонарушениях самостоятельны.

7. Административные комиссии имеют круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

8. При подготовке документов административные комиссии не вправе использовать официальные символы муниципального образования "Город Томск".

9. Административные комиссии ежемесячно отчитываются перед Мэром Города Томска о проделанной работе.

Формы отчетности определяются муниципальным правовым актом администрации Города Томска.

II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

10. Административные комиссии создаются в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

11. Задачами административных комиссий являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств по каждому делу об административном правонарушении, рассмотрение и разрешение его в соответствии с действующим законодательством, выполнение всех процессуальных действий в соответствии с административным законодательством Российской Федерации, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

III. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

12. Персональный и численный состав административных комиссий формируется в соответствии с требованиями Закона Томской области от 24.11.2009 N 260-ОЗ "Об административных комиссиях в Томской области", Закона Томской области от 24.11.2009 N 261-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области", на основании предложений глав администраций районов Города Томска, заместителя Мэра Города Томска по безопасности и общим вопросам, при наличии письменного согласия лиц, предлагаемых в состав комиссий, и утверждается муниципальным правовым актом администрации Города Томска сроком на 4 года.

В случае досрочного прекращения полномочий одного или нескольких членов административной комиссии, персональный и численный состав административных комиссий формируется по ходатайствам председателей административных комиссий либо лиц, исполняющих обязанности председателей административных комиссий в период их отсутствия, с учетом предложений глав администраций районов Города Томска, заместителя Мэра Города Томска по безопасности и общим вопросам, при наличии письменного согласия лиц, предлагаемых в состав комиссий.

13. Председатели административных комиссий и их заместители избираются из состава членов административных комиссий открытым голосованием простым большинством голосов ее членов и утверждаются муниципальным правовым актом администрации Города Томска. Председателем административной комиссии не может быть избран Мэр Города Томска или глава администрации района Города Томска.

14. Нормативная численность ответственных секретарей административной комиссии, осуществляющих свои полномочия на профессиональной постоянной основе, устанавливается в зависимости от численности постоянного населения на территории района муниципального образования "Город Томск", на которой осуществляется деятельность административной комиссии, и определяется на основании Порядка определения общего объема субвенции из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Томской области на осуществление отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области, методики ее распределения, утвержденных Законом Томской области от 24.11.2009 N 261-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области".

Распределение обязанностей между ответственными секретарями административной комиссии в одной административной комиссии осуществляется посредством включения обязанностей в должностные инструкции ответственных секретарей административной комиссии. Решением административной комиссии, закрепленным протоколом административной комиссии, допускается распределение обязанностей:

1) по территориальному принципу (в зависимости от рассмотрения дел об административных правонарушениях, совершенных на определенной территории соответствующего района муниципального образования "Город Томск");

2) по лицам (в зависимости от рассмотрения дел об административных правонарушениях, совершенных определенной категорией лиц);

3) по составам (в зависимости от рассмотрения дел об административных правонарушениях, совершенных по конкретным статьям Кодекса Томской области об административных правонарушениях);

4) иным способом не противоречащим действующему законодательству.

15. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе.

Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь юридическое образование.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

16. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

3) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

4) вносит от имени административной комиссии предложения органам государственной власти Томской области, органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений;

5) представляет административную комиссию в судах, в органах государственной власти и местного самоуправления, перед должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами;

6) осуществляет руководство подготовкой заседаний административной комиссии и дел, выносимых на рассмотрение административной комиссией;

7) при рассмотрении дел административной комиссией, обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Томской области и настоящего Регламента;

8) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления и определения по делам об административных правонарушениях, отчеты о результатах работы административной комиссии, иные документы, связанные с деятельностью административной комиссии;

9) при невозможности личного присутствия на заседании и отсутствии заместителя председателя административной комиссии поручает исполнение обязанностей председательствующего в заседании административной комиссии одному из членов административной комиссии. При отсутствии такого поручения председательствующий избирается присутствующими на заседании членами административной комиссии;

10) вносит ходатайства Мэру Города Томска о персональном и численном составе административной комиссии в соответствии с [пунктом 12](#P195) настоящего Регламента;

11) вносит предложения Мэру Города Томска о внесении изменений в правовые акты по вопросам, которые относятся к созданию и обеспечению деятельности административной комиссии;

12) руководит подготовкой ежемесячного отчета о проделанной работе административной комиссии;

13) осуществляет контроль за использованием материальных ресурсов и денежных средств, предназначенных для осуществления деятельности административной комиссии;

14) назначает ответственного секретаря заседания административной комиссии на текущее заседание административной комиссии, а в случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии, назначает из числа членов административной комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

15) утверждает должностную (-ые) инструкцию (-ии) ответственного (-ых) секретаря (ей) административной комиссии;

16) решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

17. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

4) подбирает кандидатов в состав административной комиссии. Принимает заявления на выход из состава административной комиссии. Разрабатывает и предоставляет на утверждение председателю административной комиссии должностную (-ые) инструкцию (-ии) ответственного (-ых) секретаря (ей) административной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия, установленные для члена административной комиссии.

18. Ответственный секретарь административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя и заместителя председателя административной комиссии;

2) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

3) принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии;

4) организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

5) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;

6) ведет делопроизводство;

7) готовит и направляет сопроводительные документы, повестки, приглашения, иные документы (за исключением процессуальных решений административной комиссии) в органы государственной власти, органы местного самоуправления, гражданам и юридическим лицам;

8) систематизирует, анализирует и обобщает результаты работы административной комиссии, в том числе по жалобам (заявлениям) физических и юридических лиц, протестам прокуроров на принятые решения административной комиссии;

9) готовит проекты постановлений и определений, выносимых по делам об административных правонарушениях;

10) направляет Мэру Города Томска вместе с отчетом о проделанной работе за месяц обобщенный анализ решений судов по жалобам граждан, протестам прокуроров на вынесенные административной комиссией постановления и определения по делам об административных правонарушениях;

11) заверяет копии документов, в том числе приобщаемых к делам об административных правонарушениях;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

19. Члены административной комиссии:

1) участвуют в заседаниях административной комиссии и рассмотрении дел об административных правонарушениях;

2) участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

3) вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

4) в отсутствие ответственного секретаря административной комиссии осуществляют его полномочия по поручению председателя административной комиссии в порядке и на условиях, установленных настоящим Регламентом;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

20. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем административной комиссии.

Ответственный секретарь административной комиссии не может привлекаться к исполнению обязанностей, не связанных с деятельностью административной комиссии.

21. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания административной комиссии, в том числе, не связанные с рассмотрением дел об административных правонарушениях (распределение обязанностей между ответственными секретарями административной комиссии, избрание председателя административной комиссии и заместителя председателя административной комиссии), созываются по инициативе председателя административной комиссии, либо лица, исполняющего обязанности председателя административной комиссии в период его отсутствия.

Внеочередное заседание административной комиссии при отсутствии председателя административной комиссии либо лица, исполняющего его обязанности, в том числе после утверждения нового персонального и численного состава административных комиссий муниципального образования "Город Томск", в целях избрания председателя административной комиссии и его заместителя из состава членов административных комиссий в порядке, предусмотренном [пунктом 13](#P197) настоящего Регламента, созывается главой администрации района Города Томска, лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем Мэра Города Томска по безопасности и общим вопросам в период их отсутствия.

Порядок проведения внеочередных заседаний, не связанных с рассмотрением дел об административных правонарушениях (распределение обязанностей между ответственными секретарями административной комиссии, избрание председателя административной комиссии и заместителя председателя административной комиссии), порядок подсчета голосов на внеочередных заседаниях, не связанных с рассмотрением дел об административных правонарушениях определяется председателем административной комиссии, до дня избрания нового председателя административной комиссии.

Члены административной комиссии заблаговременно извещаются о дате, месте и времени заседания.

22. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

23. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

24. Заседание административной комиссии по делам об административных правонарушениях ведет председатель административной комиссии в соответствии с процессуальными требованиями, закрепленными административным законодательством Российской Федерации.

25. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов от числа присутствующего состава административной комиссии.

26. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

27. Перед началом голосования председатель административной комиссии на заседании административной комиссии оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

28. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

29. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждое лицо, входящее в состав комиссии, обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя административной комиссии на заседании административной комиссии является решающим.

30. Подсчет голосов лиц, входящих в состав административной комиссии, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии открыто и гласно.

Время начала и окончания голосования определяется председателем административной комиссии в ходе проведения заседания административной комиссии.

После окончания подсчета голосов председатель административной комиссии на заседании административной комиссии объявляет результаты голосования по поставленным на заседании административной комиссии вопросам. При этом результаты голосования считаются достоверными если в голосовании приняли участие все члены административной комиссии и был соблюден порядок голосования, предусмотренный настоящим Регламентом.

Если в ходе проведения голосования были допущены нарушения процедуры проведения голосования, установленной настоящим Регламентом, председатель административной комиссии, до установления итогов голосования, отменяет итоги голосования и принимает решение о повторном подсчете голосов, а если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты голосования - о признании итогов голосования недействительными.

При признании итогов голосования недействительными повторный подсчет голосов осуществляет заместитель председателя административной комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Решение об отмене итогов голосования, решение о повторном подсчете голосов или решение о признании итогов голосования недействительными, закрепляется протоколом заседания административной комиссии.

При неправильном подсчете голосов ответственный секретарь административной комиссии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации. В случае нарушения процедуры проведения голосования, установленной настоящим Регламентом, лица, входящие в состав административной комиссии и участвовавшие в голосовании, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты подсчета голосов вносятся в протокол заседания административной комиссии.

31. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения в день рассмотрения дела об административном правонарушении, которые приобщаются к материалам дела, а также требовать внесения в протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении информации о его особом мнении по соответствующему вопросу.

32. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается на заседании административной комиссии председателем административной комиссии и ответственным секретарем административной комиссии либо лицом, исполняющим обязанности ответственного секретаря административной комиссии в период его отсутствия.

33. Дела об административных правонарушениях, производство по которым окончено, хранятся вместе с протоколами заседаний административных комиссий по рассмотрению данных дел об административных правонарушениях ответственным секретарем административной комиссии в течение 5 (пяти) лет.

VI. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

34. Ответственный секретарь административной комиссии в рамках реализации полномочий, предусмотренных [пунктом 18](#P232) настоящего Регламента, на основании утвержденной должностной инструкции обеспечивает исполнение обязанностей по:

1) осуществлению контроля за правильностью и полнотой оформления дел;

2) осуществлению контроля соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

3) ведению протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) вручению копии постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо направлению указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии данного постановления по делу об административном правонарушении указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

5) внесению в постановление по делу об административном правонарушении отметки о дате вступления его в законную силу;

6) осуществлению контроля и учета исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;

7) направлению постановления по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;

8) извещению членов административной комиссии о причине созыва заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения;

9) выполнению иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

VII. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

35. Административные комиссии районов Города Томска рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях, совершенных на соответствующей внутригородской территории муниципального образования "Город Томск" (Кировском районе, Ленинском районе, Советском районе, Октябрьском районе).

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

36. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся в делопроизводстве ответственного (-ых) секретаря (-й) административной комиссии, в соответствии с распределением обязанностей между ответственными секретарями административной комиссии, установленным [пунктом 14](#P198) настоящего Регламента.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании административной комиссии с составлением акта уничтожения, который хранится в течение 3 (трех) лет.

37. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии, осуществляется председателем административной комиссии.

38. Отправление корреспонденции по делам об административных правонарушениях секретарем административной комиссии осуществляется посредством ее передачи в структурное подразделение администрации соответствующего района Города Томска, ответственное за организацию делопроизводства, в закрытом (запечатанном) виде.

39. Учет и регистрация документов по делам об административных правонарушениях осуществляется ответственным (-ыми) секретарем (-ями) административной комиссии на основании резолюции председателя административной комиссии.

40. Получение и направление корреспонденции административных комиссий осуществляется структурным подразделением администрации соответствующего района Города Томска, ответственным за организацию делопроизводства, без вскрытия отправлений.

41. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами данных учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный, в том числе случайный, доступ лиц, не входящих в состав административной комиссии и не имеющих отношения к ее деятельности.

42. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов, определяется председателем административной комиссии по аналогии с соответствующими муниципальными правовыми актами администрации Города Томска.

43. При прекращении в установленном действующим законодательством порядке деятельности одной из административных комиссий, производство по делам об административных правонарушениях, осуществляемого указанной административной комиссией, возлагается на одну из действующих административных комиссий в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Города Томска с передачей дел для хранения в данную административную комиссию.

Иные дела, документы передаются для хранения в структурное подразделение администрации соответствующего района Города Томска, ответственное за организацию делопроизводства, до истечения сроков хранения, в соответствии с номенклатурой дел.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

44. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляют заместитель Мэра по безопасности и общим вопросам, председатели административных комиссий Города Томска.

45. Решение по делу об административном правонарушении, принятое административной комиссией, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством об административных правонарушениях.

Приложение 7

к постановлению

администрации Города Томска

от 24.12.2014 N 1365

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 29.12.2017 N 1332, от 02.06.2020 N 462) |

 Мэру Города Томска

 И.Г.Кляйну

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы (инициалы

 отчества - при наличии),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность и место работы,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес места жительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 лица, выразившего согласие на участие

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в работе административной комиссии)

 СОГЛАСИЕ

 лица, предлагаемого в состав

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование административной комиссии)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

подтверждаю свое согласие на участие в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве ее члена.

 административной комиссии)

 С Законом Томской области от 24.11.2009 N 260-ОЗ "Об административных

комиссиях в Томской области", Законом Томской области от 24.11.2009

N 261-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными

государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности

административных комиссий в Томской области", Регламентом работы

административных комиссий муниципального образования "Город Томск"

ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, фамилия и инициалы (инициалы отчества - при наличии))

 Права и обязанности члена административной комиссии мне разъяснены и

понятны, к уголовной ответственности не привлекался:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, фамилия и инициалы (инициалы отчества - при наличии))

 Настоящее согласие получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, фамилия и инициалы (инициалы отчества - при наличии),

 должность лица, получившего согласие)