



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 30 » марта 2021 г. № 147  
г. Кемерово

**О реализации Закона Кемеровской области  
от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного  
самоуправления отдельными государственными  
полномочиями в сфере создания и функционирования  
административных комиссий»**

В целях реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об административной комиссии городского округа, муниципального округа и муниципального района Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Форму отчета органа местного самоуправления об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере создания и функционирования административных комиссий.

1.3. Форму отчета органа местного самоуправления о количестве рассмотренных административной комиссией протоколов.

2. Установить следующие сроки отчетности:

10 июля - за первое полугодие (нарастающим итогом за год);

15 января - за год (нарастающим итогом за отчетный год).

3. Признать утратившими силу постановления Коллегии Администрации Кемеровской области:

от 18.01.2011 № 7 «О мерах по реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и

функционирования административных комиссий»;

от 10.06.2011 № 258 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.01.2011 № 7 «О мерах по реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий»;

от 26.11.2015 № 382 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.01.2011 № 7 «О мерах по реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий»;

от 02.10.2017 № 513 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.01.2011 № 7 «О мерах по реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области - Кузбасса (по вопросам безопасности и правопорядка) Догадова В.А.

Первый заместитель Губернатора  
Кемеровской области - Кузбасса -  
председатель Правительства  
Кемеровской области - Кузбасса



В.Н. Телегин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Кемеровской области - Кузбасса  
от 30 марта 2021 г. № 147

## ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии городского округа, муниципального округа и  
муниципального района Кемеровской области - Кузбасса

### 1. Общие положения

1.1. Административная комиссия городского округа, муниципального округа и муниципального района Кемеровской области - Кузбасса (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные к ее компетенции Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области».

1.2. Административная комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», Законом Кемеровской области от 08.07.2010 № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий».

1.3. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и настоящим Положением.

1.4. Задачами административных комиссий являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.5. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

## 2. Порядок создания административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления.

2.2. Административная комиссия действует в пределах границ городского округа (муниципального округа и района).

2.3. Административная комиссия создается на неограниченный срок.

## 3. Состав административной комиссии

3.1. Численный и персональный состав административной комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

Административная комиссия состоит из председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, секретаря административной комиссии и членов административной комиссии.

В состав административной комиссии могут входить представители городских (сельских) поселений, на территории которых осуществляется их деятельность. По согласованию в состав административной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, правоохранительных органов и общественных организаций.

Включение в состав административной комиссии осуществляется после получения письменного согласия кандидата, выдвинутого на вхождение в состав административной комиссии.

3.2. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек и должен составлять нечетное число членов.

Срок полномочий членов административной комиссии неограничен.

Одно и то же лицо может быть включено в состав административной комиссии неограниченное число раз.

3.3. Председатель, заместитель председателя, члены административной комиссии осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

3.4. Секретарь административной комиссии является муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, либо работником муниципального учреждения и имеет юридическое образование.

На замещение должности секретаря административной комиссии могут привлекаться на определенный срок (трудовой договор, контракт) граждане Российской Федерации при наличии у них юридического образования.

3.5. Члены административной комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности.

3.6. В случае преобразования муниципального образования административная комиссия прекращает осуществление своих полномочий со дня формирования административной комиссии вновь образованного муниципального образования.

#### 4. Требования, предъявляемые к членам административной комиссии

4.1. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Кемеровской области - Кузбасса, не имеющие непогашенной судимости, достигшие возраста 21 года и имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

4.2. Кандидаты для включения в состав административной комиссии представляют в орган местного самоуправления:

- копию паспорта;
- копию документа об образовании;
- характеристику с места работы, службы или учебы.

#### 5. Полномочия председателя и заместителя председателя административной комиссии

5.1. Председатель административной комиссии возглавляет административную комиссию, руководит ее деятельностью.

В целях обеспечения деятельности административной комиссии председатель административной комиссии:

- 1) планирует работу административной комиссии;
- 2) распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;
- 3) руководит подготовкой заседаний административной комиссии и созывает их;
- 4) председательствует на заседаниях административной комиссии;
- 5) подписывает постановления (определения), принимаемые административной комиссией, а также протоколы заседаний административной комиссии;
- 6) принимает меры по устранению недостатков в работе административной комиссии;
- 7) направляет от имени административной комиссии в Администрацию Правительства Кузбасса предложения по улучшению эффективности работы административной комиссии.

5.2. Заместитель председателя административной комиссии выполняет поручения председателя административной комиссии, а также исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

5.3. Председатель, заместитель председателя административной комиссии не вправе ограничивать процессуальную самостоятельность и независимость членов административной комиссии при рассмотрении конкретных дел об административных правонарушениях.

## 6. Полномочия секретаря административной комиссии

6.1. Секретарь административной комиссии осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе следующие функции:

- 1) подготовка заседаний административной комиссии;
- 2) прием и регистрацию поступающих в административную комиссию материалов и документов, а также их подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;
- 3) текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;
- 4) своевременное, не позднее чем за два дня, извещение членов административной комиссии, а также всех участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания административной комиссии;
- 5) ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии;
- 6) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;
- 7) предоставляет проекты постановлений (определений), выносимые административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;
- 8) осуществляет контроль за соблюдением сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;
- 9) вручает копию постановления (определения) 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 высылает указанным лицам в течение трех дней со дня его вынесения;
- 10) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;
- 11) осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 12) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;
- 13) выполняет поручения председателя административной комиссии.

6.2. Секретарь административной комиссии уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. На период отсутствия секретаря административной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

6.4. Секретарь административной комиссии должен поддерживать свою квалификацию, расширять профессиональные знания, совершенствовать практический опыт путем самостоятельного обучения и прохождения курсов переподготовки по согласованию с главой муниципального образования.

6.5. Секретарь административной комиссии имеет право:

1) запрашивать и получать информацию, необходимую для обеспечения деятельности административной комиссии;

2) требовать от председателя административной комиссии оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

## 7. Полномочия членов административной комиссии

7.1. Члены административной комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях имеют равные процессуальные права и несут равные процессуальные обязанности.

7.2. Члены административной комиссии вправе:

1) знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях до начала заседания административной комиссии;

2) задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

3) участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

4) участвовать в принятии решений административной комиссии;

5) обращаться к председателю административной комиссии с предложением созыва внеочередного заседания административной комиссии;

6) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. Члены административной комиссии обязаны:

1) постоянно участвовать в заседаниях административной комиссии;

2) по поручению председателя административной комиссии участвовать в предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

3) не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях;

4) соблюдать требования действующего законодательства при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

7.4. Члены административной комиссии уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.5. Член административной комиссии, составивший протокол об административном правонарушении, не обладает правом голоса при принятии решения по советуемому делу об административном правонарушении.

## 8. Организация работы административной комиссии

8.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях, подведомственных административным комиссиям, устанавливается Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области».

8.2. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины от установленной численности ее состава.

8.3. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Члены административной комиссии не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении.

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

8.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.6. Председательствующий на заседании вправе поручить члену административной комиссии, секретарю административной комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством, при рассмотрении дела об административном правонарушении.

8.7. Голосование на заседаниях административной комиссии осуществляется в открытой форме.

8.8. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

8.9. 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, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

8.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов административной комиссии.

8.11. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом.

8.12. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

8.13. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

8.14. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

8.15. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем административной комиссии.

8.16. Дела об административных правонарушениях хранятся секретарем административной комиссии пять лет с момента обращения к исполнению вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении или вступления в законную силу постановления о прекращении производства по делу.

8.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

## 9. Досрочное прекращение полномочий члена административной комиссии

9.1. Полномочия члена административной комиссии могут быть прекращены досрочно на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

2) при вступлении в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин;

6) при смене места жительства за пределы Кемеровской области - Кузбасса;

7) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

9.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии включение нового члена административной комиссии осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением.

9.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

## 10. Организация делопроизводства административной комиссии

10.1. Дела об административных правонарушениях, иные документы, связанные с деятельностью административной комиссии, принимаются и хранятся секретарем административной комиссии либо членом административной комиссии, его замещающим, до окончания сроков хранения.

10.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии, осуществляется секретарем административной комиссии либо лицом, его замещающим.

10.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет секретарь административной комиссии.

10.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

10.5. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и иной документации, определяются муниципальными правовыми актами.

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Правительства  
 Кемеровской области - Кузбасса  
 от 30 марта 2021 г. № 147

ОТЧЕТ  
 органа местного самоуправления об осуществлении  
 отдельных государственных полномочий в сфере создания  
 и функционирования административных комиссий  
 за \_\_\_\_\_ год (полугодие 20\_\_ года)

№ п/п	Наименование мероприятий	Текущий год (полугодие/год)
1	2	3
1	Проведено заседаний административной комиссии	
2	Поступило протоколов, в том числе составленных	
2.1	Представителями органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса	
2.2	Представителями органов местного самоуправления	
2.3	Сотрудниками органов внутренних дел	
3	Всего рассмотрено протоколов с вынесением решений, из них	
3.1	Вынесено устных замечаний	
3.2	Вынесено предупреждений	
3.3	Наложено штрафов	
3.4	Производство по делу прекращено по статье 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	
4	Количество протоколов, возвращенных в органы внутренних дел на доработку	
5	Количество протоколов, повторно направленных в административную комиссию после доработки	

1	2	3
6	Сумма наложенных штрафов (руб.)	
7	Количество жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные административной комиссией	
7.1	В том числе направленных в суд (мировому судье)	
7.2	В том числе направленных прокурору	
8	Количество удовлетворенных жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные административной комиссией	
8.1	В том числе решением судьи	
8.2	В том числе прокурором	
9	Предоставлено средств по субвенциям из областного бюджета на содержание административной комиссии (руб.)	
	Израсходовано (руб.), в том числе	
9.1	Оплата труда секретарю административной комиссии, включая взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда (руб.)	
9.2	Услуги телефонной связи (руб.)	
9.3	Услуги почтовой связи, в том числе расходы по приобретению конвертов, марок (руб.)	
9.4	Программное обеспечение для персонального компьютера (руб.)	
9.5	Изготовление бланочной продукции (повестки, постановления, определения, журналы регистрации и т.д.) и штампов (руб.)	
9.6	Приобретение канцелярских товаров (бумага, ручки, папки, карандаши, клей и т.д.) (руб.)	

1	2	3
9.7	Приобретение картриджей, USB-носителей, запчастей к персональному компьютеру (руб.)	
9.8	Содержание имущества (заправка картриджей, ремонт и техническое обслуживание персональных компьютеров, копировальной машины, принтера, сканера, фотоаппарата) (руб.)	
9.9	Транспортные услуги (проезд к месту командировки и обратно, аренда автомобиля) (руб.)	
9.10	Наем жилого помещения (проживание в гостинице) в период командировки (руб.)	
9.11	Проживание вне места постоянного жительства в период служебной командировки (суточные) (руб.)	
9.12	Услуги средств массовой информации и типографии (руб.)	
9.13	Приобретение и сопровождение справочно-правовых систем, услуг по оформлению подписки на периодические печатные издания (руб.)	
9.14	Приобретение оргтехники и бытовой техники (компьютерной техники, технических средств связи, фото-, видеоаппаратуры, кондиционеров) (руб.)	
9.15	Приобретение мебели (компьютерные стол и стул (кресло), книжный шкаф, шкаф архивный металлический, стулья для приема посетителей)	

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Правительства  
 Кемеровской области - Кузбасса  
 от 30 марта 2021 г. № 147

ОТЧЕТ

органа местного самоуправления о количестве рассмотренных  
 (составленных) административной комиссией протоколов  
 за \_\_\_\_\_ год (полугодие 20\_\_ года)

Наименование муниципального образования		Статья Закона Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области»	Статья 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
	Количество рассмотренных административной комиссией протоколов		
	Из них составлено секретарем		