



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.05.2024 № 219-п

#### **О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 02.04.2013 №234-п «О создании комиссии по определению границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Приволжского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 №171 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства РФ от 27.12.2012 №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также об определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» руководствуясь Уставом администрации Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 02.04.2013 №234-п «О создании комиссии по определению границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Приволжского муниципального района» изложив Приложения №1, 2 в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Приволжского муниципального района от 18.08.2022 №472-п О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 02.04.2013 №234-п «О создании комиссии по определению границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не

допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Приволжского муниципального района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам Носкову Е.Б.

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**И.В. Мельникова**

Приложение №1  
к постановлению  
администрации Приволжского  
муниципального района  
от 02.05.2024 № 219 -п

## Положение

**О комиссии по разработке правового акта по определению границ прилегающих территорий к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Приволжского муниципального района.**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и полномочия Комиссии, порядок формирования, полномочия членов Комиссии и порядок оформления решения комиссии по разработке правового акта по определению границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Приволжского муниципального района (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным и консультативным органом, образованным в целях определения границ прилегающих территорий, на которых запрещается розничная продажа алкогольной продукции на территории Приволжского муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными актами Приволжского муниципального района, а также настоящим Положением.

### 2. Задачи и полномочия Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

— разработка и подготовка нормативно-правового акта по определению прилегающих границ, на которых запрещается розничная продажа алкогольной продукции, перечня объектов, относящихся к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, оптовым и розничным рынкам, вокзалам, аэропортам и иным местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, объектам военного назначения;

— утверждение способа определения прилегающих территорий;

— определение границ дополнительной территории, впоследствии определение размера прилегающих территорий, на которых запрещается розничная продажа алкогольной продукции;

— определение схемы границ прилегающих территорий для каждой детской, образовательной, медицинской организации, объектам спорта, оптовым и розничным рынкам, вокзалам, аэропортам и иным местам массового скопления граждан, и местам нахождения источников повышенной опасности, объектам военного назначения.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

— запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от органов местного самоуправления Приволжского муниципального района, иных организаций, объединений, а также должностных лиц;

— приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления Приволжского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, представителей иных органов организаций и объединений;

— создавать из числа своих членов, а также из числа представителей органов и организаций, не входящих в состав Комиссии, рабочие группы для обеспечения подготовки решений Комиссии и координации работы по направлениям деятельности Комиссии.

### 3. Порядок формирования Комиссии.

3.1. Комиссия формируется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

3.2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Приволжского муниципального района.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Приволжского муниципального района в лице комитета экономики и закупок.

3.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, связанной с принятием муниципального правового акта, в соответствии с которым планируется первоначальное установление, отмена ранее установленных, увеличение или уменьшение границ прилегающих территорий.

3.6. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии в течении 30 календарных дней назначает дату заседания Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов.

3.8. Решение об одобрении проекта муниципального правового акта либо об отказе в его одобрении принимается Комиссией открытым голосованием.

3.9. Подсчет голосов производится председательствующим на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос и подает его за проект муниципального правового акта, против его либо воздерживается от голосования.

Член Комиссии, отсутствующий на заседании Комиссии по объективным причинам, имеет право голосовать. При этом голос отсутствующего члена Комиссии считается правомочным, если член Комиссии до начала заседания передал председательствующему в письменном виде свое отношение к проекту муниципального акта, проанализировав имеющиеся материалы к заседанию, с указанием варианта своего волеизъявления по нему – «за», «против» или «воздержался».

После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших (с учетом отсутствующих членов Комиссии, направивших до начала заседания председательствующему в письменном виде свое отношение к проекту муниципального акта), число проголосовавших «за» и «против» проекта муниципального правового акта, число воздержавшихся, одобрен проект муниципального правового акта или отказано в его одобрении.

Решение об одобрении проекта муниципального правового акта принимается большинством, не менее двух третей общего числа членов Комиссии.

#### 4. Полномочия членов Комиссии.

##### 4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- определяет время и место проведения заседания;
- утверждает повестки заседания Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит предложения в повестку;
- подписывает документы, в том числе протокол заседания Комиссии;
- вносит предложения об изменении состава Комиссии.

##### 4.2. Заместитель председателя Комиссии:

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

— вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

— исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

#### 4.3. Члены Комиссии:

— вносят предложения по проектам повесток ее заседаний, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых на заседаниях Комиссии вопросов;

— знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым на Комиссии;

— выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

— докладывают на заседании Комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции;

— делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается;

— в случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии. При этом член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе

#### 4.4. Секретарь Комиссии:

— осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;

— информирует членов Комиссии по всем вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, в том числе своевременно, но не позднее чем за три календарных дня, информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии по почте либо посредством электронной почты, а также при необходимости иными способами и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

— выполняет по поручению председателя Комиссии ( в случае его отсутствия- заместителя председателя Комиссии) иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

— составляет протоколы заседаний Комиссии;

— осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

— выполняет поручения председателя Комиссии.

### 5. Оформление решения Комиссии.

— заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии;

— в течении семи календарных дней после заседания Комиссии копия протокола заседания Комиссии направляется его членам по почте либо

посредством электронной почты, а также при необходимости иными способами;

— член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

— материалы заседания Комиссии, в том числе подлинный экземпляр протокола заседания Комиссии, хранятся у секретаря Комиссии;

— в случае принятия решения Комиссией об отказе в одобрении проект муниципального правового акта возвращается на доработку с последующим соблюдением этапов подготовки муниципального правового акта.

Приложение №2  
к постановлению  
администрации Приволжского  
муниципального района  
от 02.05. 2024 №219-п

**Состав Комиссии**  
**по разработке правового акта по определению границ прилегающих к**  
**организациям и объектам территорий, на которых на которых не**  
**допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории**  
**Приволжского муниципального района.**

Носкова Е.Б. – Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам, председатель Комиссии.

Тихомирова Т.М. – Председатель комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района, заместитель председателя Комиссии.

Веселова-Кубасова О.С. – Главный специалист комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Мелешенко Н.Ф. – Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района (по согласованию);

Соловьева Э.А. – Заместитель главы администрации по социальным вопросам (по согласованию);

Скачкова Н.Н. – Начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района (по согласованию);

Тимофеев А.В. – Начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района (по согласованию).