



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 февраля 2023

с.Мичуринское

№16

Об обеспечении проведения мобилизационных Мероприятий на территории Мичуринского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, взаимодействие деятельности предприятий и учреждений в условиях особого периода, а также призыва военнообязанных в случае проведения мобилизации или учебных (проверочных) сборов в 2023 году

Руководствуясь п. 8 ч.1 ст. 14.1 № 131-ФЗ от 06.10.2003г. Федерального закона «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями Российской Федерации) (с изменениями и дополнениями), ст.ст.9,10,11,12 ФЗ № 31-ФЗ от 26.02.1997г. Федерального закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлением администрации Белогорского района Республики Крым от 26.01.2023 г. № 3 дсп-П «Об обеспечении проведения мобилизационных мероприятий в Белогорском районе Республики Крым, взаимодействия деятельности предприятий и учреждений в условиях особого периода, а также призыва военнообязанных в случае проведения мобилизации или учебных (проверочных) сборов в 2023 году», в целях устойчивого оповещения, сбора и поставки мобилизационных ресурсов в войска в любых условиях обстановки.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**I. Обеспечение зданиями, помещениями, земельными участками и коммунальными услугами в период мобилизации и в военное время.**

1. Оповещение о мобилизации людских и транспортных ресурсов организовать путем вручения персональных повесток гражданам, пребывающим в запасе, и частных нарядов на технику руководителям организаций, предприятий, учреждений независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, а также владельцам индивидуального транспорта по месту жительства и месту работы на территории Мичуринского сельского поселения через штаб оповещения (ШО) и пункта сбора (ПС) администрации Мичуринского сельского поселения и доведением до населения текста приказа военного комиссара отдела ВК РК по Белогорскому району "Об объявлении мобилизации".

1.1. Оповещение организовать:

- главу Мичуринского сельского поселения - по существующим каналам связи - по тел. 9-22-32, (+7-978-789-25-96), ответственный - дежурный по администрации;
- руководителей предприятий, поставляющих транспорт в ВС РФ и для обеспечения мобилизационных мероприятий – по телефону и посыльными с вручением частных нарядов, ответственный – работник ВУС

- граждан, предназначенных для укомплектования войск – путем вручения персональных повесток по месту жительства и по месту работы, ответственные – посыльные администрации Мичуринского сельского поселения.

2. Для организованного оповещения граждан, подлежащих призыву (ГПЗ) на военную службу по мобилизации, поставщиков техники и своевременной отправки ГПЗ и автомобильной техники в ВС РФ:

- создать штаб оповещения и пункта сбора (ШО и ПСМО) по адресу: с. Мичуринское, ул. Садовая, д. 31, здание Мичуринского сельского ДК;

- утвердить штатное расписание (именной список) ШО и ПСМ (приложение № 1, 1а) Администрации ШО и ПСМО и администрации Мичуринского сельского поселения при поступлении распоряжения из отдела ВК РК по Белогорскому району организовать в установленном порядке своевременное оповещение, явку и отправку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на пункт сбора граждан в Мичуринский ДК по адресу: с. Мичуринское ул. Садовая, 31; техники организаций и предприятий - на совмещенный приемо-сдаточный пункт техники (СПСПТ) в автогараж

---

3. Питание лиц, привлекаемых в аппарат усиления, организовать на базе столовой Мичуринской СШ за наличный расчет.

4. Пункт отдыха развернуть в Мичуринском сельском ДК

4.1. В мирное время ответственность за поддержание помещения Мичуринского сельского ДК в рабочем состоянии возложить на директора Мичуринского сельского ДК Кусаеву А.С.

5. Руководителям организаций обеспечить поставку техники, предназначенной в войска и техники для обеспечения мобилизации в сроки, указанные в сводных нарядах. Своими приказами назначить ответственных должностных лиц за подготовку техники к поставке в ВС РФ, определить их обязанности, организовать уточнение документации, а также оповещение и сбор в мобилизационный период руководящего состава и водителей в любое время суток.

На всю технику, отобранную для поставки в ВС РФ заложить необходимое количество комплектов: запасных частей и комплектов съемных сидений для перевозки личного состава, а также создать неснижаемый запас ГСМ для полной дозаправки техники при отправке ее на проведение мобилизационных мероприятий.

6. Руководители предприятий учреждений, на базе которых развертываются мобилизационные элементы обязаны передать указанные здания, помещения, территории и другие материальные средства на основании ордеров на право занятия зданий, помещений и использование земельных участков по актам приема и передачи.

7. Руководители предприятий, организаций и учреждений, при передаче зданий и помещений обеспечивают их запасами топлива, недостающей мебелью и оборудованием.

8. Руководителям организаций обеспечить доступ в помещения, выделенные для развертывания мобилизационных элементов, представителям отдела ВК РК по Белогорскому району, администрации Мичуринского сельского поселения при проведении мобилизации и для проведения мобилизационных тренировок по предъявлению ими ордеров на срок выполнения поставленной задачи.

Вторые экземпляры ключей от входных дверей в эти помещения передать в Администрацию Мичуринского сельского поселения и хранить у Главы Администрации Мичуринского сельского поселения Сотниковой О.В.

9. Здания, помещения, земельные участки, а также мебель, инвентарь и оборудование по окончании мобилизации по совместному распоряжению главы Белогорской районной администрации и отдела ВК РК по Белогорскому району возвращаются владельцам по тем же актам, по которым они были приняты. В случае порчи, поломки или утери принятых материальных средств, подлежащих возвращению, убытки возмещаются в соответствии с законодательством РФ.

10. Руководителям организаций обеспечить гарантированное и своевременное оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, а также их явку и поставку техники в установленные сроки на мобилизационные мероприятия, проводимые отделом ВК РК по Белогорскому району.

## **II. Обеспечение средствами связи, транспортными и ремонтными средствами, а также выделение работников в период мобилизации и в военное время.**

1. Утвердить расчет распределения транспорта организаций и учреждений для обеспечения мобилизации людских и транспортных ресурсов. (Приложение № 2)

2. Руководителям предприятий дозаправку автомобильного транспорта, предназначенного для отправки в ВС РФ и обеспечения работы ШО и ПСМО, производить на АЗС подведомственных предприятий, для чего создать неснижаемый запас топлива из расчета:

а) Бензин А-80 - 0,1 тонны

б) Дизельное топливо - 0,1 тонн

3. Оплату труда работников, направленных на ПСГ, а также обеспечение нефтепродуктами выделяемых транспортных средств производить за счет средств, выделенных на оборону.

4. Участковому уполномоченному полиции ОМВД по Белогорскому району – Капустин И.В. для выявления и розыска граждан, уклоняющихся от призыва на военную службу по мобилизации, предотвращения беспорядков и митингов в районе пункта сбора ГПЗ и автотехники организовать патрулирование, охрану и оборону элементов мобилизационного развертывания. (Приложение № 3).

5. Для обеспечения оперативной связи Администрации Мичуринского сельского поселения с отделом ВКРК по Белогорскому району, для своевременного получения сигналов и распоряжений назначить на территории Мичуринского сельского поселения - дежурные телефоны:

- основной – 9-22-32, ответственный Федорова С.Д.

5.1 Работник ВУС Тимохиной Н.Ф. разработать схему оповещения, журнал учета принятых распоряжений для дежурного телефониста. Ответственным за работу дежурных телефонов назначить заместителя главы Администрации Мичуринского сельского поселения по работе с населением Федорову С.Д.

6. Для проведения погрузочно-разгрузочных работ руководителям организаций, расположенных на территории Мичуринского сельского поселения выделить по заявкам отдела ВКРК по Белогорскому району необходимое количество автотранспорта, рабочих и служащих, не подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

## **III. Обеспечение столовыми ларьками, буфетами, хлебопекарнями в период мобилизации и в военное время.**

1. В период мобилизации и в военное время обеспечение воинских формирований недостающими столовыми, ларьками, буфетами, хлебопекарнями, водой для питья и технических нужд производить по заявке отдела ВКРК по Белогорскому району.

2. Питание лиц, привлекаемых в аппарат усиления, организовать на базе столовой Мичуринской СШ за наличный расчет.

2.1. Граждане, пребывающие в запасе и призванные на военную службу по мобилизации на время нахождения их на пункте сбора, обеспечиваются дополнительным питанием за наличный расчет через столовые и ларьки на территории с.Мичуринское.

2.2. Ответственность за выделение воды для приготовления пищи, питья, технических нужд возложить на ИП Чакал.К.Б. и ИП Ибрагимов Э.Ю.

2.3. Работнику ВУС Тимохиной Н.Ф. обеспечить контроль за водоснабжением, столовых, буфетов и ларьков в период мобилизации и формирования воинских команд.

3. Для автономного и гарантированного проведения мобилизационных мероприятий предусмотреть выделение защищенных сооружений, определить место проведения

дезактивации, дегазации и санитарной обработки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и личного состава пункта сбора.

#### **IV. Медицинское, ветеринарно-санитарное и бытовое обслуживание в период мобилизации и в военное время.**

1. Для медицинского обеспечения в военное время определить Мичуринскую врачебную амбулаторию по адресу с.Мичуринское ул.Центральная,40.

2. Мичуринской врачебной амбулатории:

2.1. В период мобилизации, *через 3 часа* после получения распоряжения, выделить в ШО и ПСМО, врача или фельдшера (медсестру) с медицинским имуществом для оказания первой медицинской помощи гражданам пребывающих в запасе и выявления среди них больных.

2.2. При получении сведений о наличии зон заражения инфекционными болезнями обеспечить их выявление и ликвидацию.

#### **V. Руководство и контроль.**

1. Руководителям организаций, расположенных на территории Администрации Мичуринского сельского поселения ежегодно, к 1-ому февраля представлять в военный комиссариат района сведения о находящихся на их балансе материальных ценностей по форме применительно к книге учета местных ресурсов.

2. Выделение местных ресурсов для обеспечения мобилизационной потребности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов специальных формирований осуществлять в порядке, определенном постановлением Правительства РФ от 13 июня 1997 года N 706-34.

3. Вопросы реализации принятого постановления рассматривать в администрации Мичуринского сельского поселения не реже одного раза в квартал.

4. Возложить на работника ВУС Тимохину Н.Ф. выполнение настоящего постановления и доведение настоящего постановления до исполнителей.

5. Должностным лицам администрации Мичуринского сельского поселения разрешается проверять предприятия, организации и учреждения, независимо от форм организационно-правовой собственности, а также должностных лиц и граждан по оборонным вопросам.

6. Данное постановление довести до исполнителей под роспись в части их касающейся.

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

Сотникова О.В.

**Состав штаба оповещения и пункта сбора  
сельской администрации.**

**Управление ШО и ПС МО**

❖ Начальник ШО и ПС МО -	1
❖ Заместитель ШО и ПС МО -	1
❖ связист -	1
❖ комендант -	1
❖ участковый инспектор -	1
❖ врач (фельдшер) -	1

**Пункт оповещения по домашним и служебным адресам**

❖ Начальник пункта -	1
❖ технический работник -	1

**Пункта сбора**

❖ Начальник пункта -	1
----------------------	---

**Отделение явки, формирования и отправки команд**

❖ Начальник отделения -	1
❖ Технические работники стола явки и отправки -	1
❖ Посыльные -	—

**Отделение формирования и отправки партий**

❖ начальник отделения -	1
❖ автомеханик-	1
❖ технические работники -	1

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

Приложение № 2  
к Постановлению администрации  
Мичуринского сельского поселения  
№ 16 от 10.02.2023

**ИМЕННОЙ СПИСОК**  
Штаба оповещения и пункта сбора  
Администрации Мичуринского сельского поселения

**Управление ШО и ПС МО**

	Должность	Ф.И.О.	Домашний адрес	Тел. служ/дом	Место работы	Порядок оповещения
1	Начальник штаба	Сотникова Оксана Викторовна	с.Мичуринское ул.Центральная, 49	Моб: +7-978-789-25-96	Администрация Мичуринского сп	по телефону
2	Заместитель начальника штаба	Тимохина Надежда Федоровна	с.Лечебное, ул.Южная, 27	Моб: +7-978-827-98-16	Администрация Мичуринского сп	нарочным по схеме оповещения
3	Связист	Присяжнюк Виталий Викторович	с.Мичуринское ул.Степная,35 кв.	Моб: +7-978-014 03 72	Не работает	нарочным по схеме оповещения
4	Комендант	Зинадинов Дилявер Аблязович	с.Мичуринское, ул.Дружбы,1	Моб: +7-978-786-46-13	Мичуринский сельский ДК	нарочным по схеме оповещения
5	Участковый инспектор	Капустин Иван Викторович	г.Белогорск ул.Гагарина,2 кв8	Моб: +7-978 768-83-28	ОМВД РФ по Белогорскому району	нарочным по схеме оповещения
6	Врач (фельдшер)	Исмаилова Зера Аблямитовна	с.Мичуринское ул.Степная,6	Моб: +7-978-786-35-96 -	Мичуринский ФАП	нарочным по схеме оповещения

**Пункт оповещения по домашним и служебным адресам**

	Должность	Ф.И.О.	Домашний адрес	Тел. служ/дом	Место работы	Порядок оповещения
1	Начальник пункта	Федорова Светлана Даниловна	с.Мичуринское ул.Степная,35	Моб: +7-978-790-42-45	Администрация Мичуринского сп	нарочным по схеме оповещения
2	Технический работник	Некрасов Александр Васильевич	с.Лечебное ул.Подгорная,4	Моб: +7-978-784 94 40	Администрация Мичуринского сп	нарочным по схеме оповещения

**Пункт сбора**

	Должность	Ф.И.О.	Домашний адрес	Тел. служ/дом	Место работы	Порядок оповещения
--	-----------	--------	----------------	---------------	--------------	--------------------

1	Начальник пункта	Полищук Галина Михайловна	с.Мичуринское, ул.Центральная, 18	Моб: +7-978- 264 02 03	Администраци я Мичуринского сп	нарочным по схеме оповещения
<b>Отделение явки, формирования и отправки команд</b>						
1	Начальник отделения	Карый Александр Иванович	с.Лечебное ул.Черкасская,5 9	Моб: +7-978- 727-81-16	Не работает	нарочным по схеме оповещения
2	Технический работник стола явки и отправки	Байрамова Нияра Наримановна	с.Мичуринское ул.Степная,34	Моб: +7-978- 895-54-41	Администраци я Мичуринского сп	нарочным по схеме оповещения
3	Начальник команды	Сотников Сергей Иванович	с.Мичуринское ул.Степная,25	Моб: +7-978- 789-25-94	Мичуринский сельский ДК	нарочным по схеме оповещения
4	Начальник команды	Арифов Марлен Ибрамович	с.Мичуринское ул.Степная,42	Моб: +7-978- 812-95-38	Мичуринский сельский ДК	нарочным по схеме оповещения
<b>Отделение формирования и отправки партий</b>						
7	Начальник отделения	Столбенко Сергей Сергеевич	с.Мичуринское, ул.Школьная, 15	Моб: +7-978- 868 12 31	ООО «Эвимерия»	нарочным по схеме оповещения
8	Автомеханик	Василевский Павел Анатольевич	с.Мичуринское ул.Центральная, д.2	Моб: +7-978- 893-60-46	ИП «Шакиров»	нарочным по схеме оповещения
9	Технический работник	Меметов Рефат Ибрамович	с.Мичуинское, ул.Степная,1а	Моб: +7-978- 784 94 67	ООО «СО Мичуринское »	нарочным по схеме оповещения

**ПОСЫЛЬНЫЕ**  
**ОСНОВНОЙ СОСТАВ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование населенных пунктов	Наименование маршрутов
1.	Гафаров Марлен Изетович	с,Мичуринское	Маршрут № 1
2.	Кузовкин Сергей Викторович	с,Мичуринское	Маршрут № 2
3.	Овсиенко Денис Владимирович	с,Мичуринское	Маршрут № 3
4.	Изетов Эльдар Джаперович	с,Мичуринское	Маршрут № 4
5.	Поляков Артем Петрович	с.Лечебное	Маршрут № 5, №6, №7, №8

**Расчет распределения транспорта для обеспечения мобилизации  
людских и транспортных ресурсов  
в администрации ШО и ПСМО**

1. Для оповещения и сбора личного состава администрации ШО и ПСМО, первоочередных посыльных, граждан, пребывающих в запасе, доставки мобилизационных телеграмм руководителям организаций по сигналу из военного комиссариата выделить *немедленно* в распоряжение начальника ШО следующее количество легкового автотранспорта:

1.1 Администрация Мичуринского сельского поселения - 1 ед.

1.2. Для обеспечения работы пункта сбора граждан в Мичуринском сельском ДК по адресу: с.Мичуринское, ул.Садовая,31 **через 2 часа** после объявления мобилизации выделить Мичуринской СШ 1 единицы автотранспорта

1.3 Для доставки призывных ресурсов на СПГ в \_\_\_\_\_ руководителям организаций **через 6 часов** после объявления мобилизации выделить автотранспорт:  
Мичуринская СШ Автобус Е754 РМ82

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

**Расчет  
выделения средств и сил  
для обеспечения проведения мобилизации**

1. Для розыска граждан, пребывающих в запасе и уклоняющихся от призыва выделить из Мичуринской СШ силы в составе 1 чел.
2. Для обороны элементов мобилизационного развертывания выделить из Лечебновского сельского клуба и Мичуринского сельского Дома Культуры силы в составе 2 чел.
3. Для поддержания общественного порядка в ШО и ПСМО выделяются силы из РОВД в количестве 2чел.

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

**Расчет  
выделения средств  
для обеспечения проведения мобилизации**

1. Питание лиц, привлекаемых в аппарат усиления (см. Приложение № 1), организовать на базе столовой Мичуринской СШ.
2. Оплату произвести по перечислению по выставленным счетам бухгалтерии Белогорского отдела образования.

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

Приложение № 6  
к Постановлению администрации  
Мичуринского сельского поселения  
№ 16 от 10.02.2023.

**Список организаций,  
направляющих технического персонала с компьютером в сборе, время их прибытия  
в ШО и ПСМО**

В ШО граждан *через 2 часа*, от ниже перечисленных предприятий:  
- Мичуринская СШ – 1 чел.

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

**Список  
предприятий, выделяющих материальные средства  
для проведения мобилизационных мероприятий**

СО ООО «Мичуринское»	-бак пластмассовый для воды(50)л 20шт -шифер-10листов -дрова 5с/м -гвозди 20кг.
ИП Чакал Х.Б.	
ИП Ибрагимова Э.Ю.	-лопаты штыковые 10шт.

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

Приложение № 8  
к Постановлению администрации  
Мичуринского сельского поселения  
№ 16 от 10.02.2023.

**Материальные средства, необходимые в ШО и ПС МО**

1. Ведро	- 3 шт.
2. Бумага писчая	- 2 пачки
3. Бумага копировальная	- 1 пачка
4. Клей буровой	- 1 пачек
5. Карандаши	- 10 шт.
6. Линейки	- 5 шт.
7. Ластик	- 5 шт.
8. Ручки шариковые	- 20 шт.
9. Скрепки канцелярские	- 3 пачки
10. Кнопки канцелярские	- 5 пачек
11. Ножницы	- 3 шт.
12. Фонарики	- 10 шт.
14. Светящееся табло	- 1 шт.
15. Указатели	- 5 шт.
16. Свечи парафиновые	- 10 шт.
17. Лампочки электрические	- 20 шт.
18. Лампы дневного света	- 10 шт.

Председатель Мичуринского сельского совета-  
Глава администрации  
Мичуринского сельского поселения

О.В. Сотникова

## ГРАФИК

### дежурства по сельскому поселению

№№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Время дежурства (указывается в исполнительный период)
1		
2		
3		

### ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО

1. Постоянно находиться в администрации у телефона и поддерживать связь с отделом ВК РК по Белогорскому району, всеми населенными пунктами администрации Мичуринского сельского поселения, руководителями предприятий, организаций. Отлучаясь для приема пищи и по другим надобностям оставлять за себя одного из работников администрации.
2. Принимать, записывать в журнал полученные распоряжения из отдела ВК РК Белогорского района, администрации Белогорского района и докладывать о них главе администрации Мичуринского сельского поселения.
3. По указанию главы администрации Мичуринского сельского поселения передавать или доводить письменно под роспись до адресатов распоряжения администрации и контролировать их исполнение.
4. По указанию главы администрации Мичуринского сельского поселения или его заместителя вызывать в администрацию необходимых лиц, используя для этих целей телефонную связь и посыльных администрации.

ДОКУМЕНТЫ: 1. Телефонный справочник.

2. Журнал учета полученных распоряжений.

3. Инструкция

4. График дежурства

Заместитель главы администрации  
по вопросам жизнеобеспечения сельского поселения \_\_\_\_\_ Федорова С.Д.

**СХЕМА**  
**организации оповещения на территории Мичуринского сельского поселения**



