

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2023 № 599

г. Череповец

Об организации мероприятий по обеспечению выдачи населению

средств индивидуальной защиты

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации
от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», в целях определения порядка обеспечения выдачи средств индивидуальной защиты при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при проведении мероприятий гражданской обороны

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об организации деятельности пунктов выдачи средств индивидуальной защиты (приложение 1).

2. Утвердить [Перечень](#Par98) структурных подразделений администрации Череповецкого муниципального района и учреждений, создающих пункты выдачи средств индивидуальной защиты работникам органов местного самоуправления и работникам учреждений (Приложение 2).

3. Утвердить [Перечень](#Par98) учреждений, создающих пункты выдачи средств индивидуальной защиты, неработающему населению (Приложение 3).

4. Отделу по мобилизационной работе, гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации Череповецкого муниципального района:

провести расчет потребности средств индивидуальной защиты для работников органов местного самоуправления, работников муниципальных предприятий и учреждений и неработающего населения для каждого пункта выдачи;

направить в организации, указанные в приложениях 2, 3 к настоящему постановлению, положение об организации деятельности пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, информацию о необходимом для выдачи количестве средств индивидуальной защиты.

5. МКУ «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Череповецкого муниципального района» в срок до 01.12.2023 определить потребность в транспорте, необходимом для доставки средств индивидуальной защиты от мест хранения до пунктов их выдачи, заключить договора (соглашения)
с организациями имеющим в своем составе транспорт для осуществления перевозки грузов.

6. При чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при проведении мероприятий гражданской обороны МКУ «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Череповецкого муниципального района»:

организовать получение средств индивидуальной защиты и их распределение между пунктами выдачи;

организовать мероприятия по транспортной доставке средств индивидуальной защиты от мест хранения до пунктов их выдачи.

7. Руководителям организаций, указанным в приложениях 2, 3
к настоящему постановлению, в срок до 01.12.2023, назначить лиц, ответственных за организацию работы пунктов выдачи средств индивидуальной защиты. Информацию об ответственных лицах направить в отдел по мобилизационной работе, гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации Череповецкого муниципального района .

8. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации района.

9. Постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Р.Э. Маслов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 27.12.2023 № 599

(приложение 1)

Положение

об организации деятельности пунктов выдачи средств

индивидуальной защиты

Пункт выдачи средств индивидуальной защиты (далее СИЗ) предназначен для подготовки, сборки, технической проверки и выдачи средств индивидуальной защиты.

Обеспечение СИЗ осуществляется из запасов объектов экономики (организаций) и резерва органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (Вологодская область), с учетом факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, представляющих непосредственную угрозу жизни и здоровью населения и при введении в действие планов гражданской обороны.

Пункты создаются на предприятиях, организациях и учреждениях, независимо от форм собственности для обеспечения работников и населения проживающего (работающего) на территориях в пределах границ зон:

- возможного радиоактивного и химического загрязнения (заражения), устанавливаемых вокруг радиационно, ядерно и химически опасных объектов.

Для выполнения работ на пунктах выдачи средств индивидуальной защиты (далее - ПВ СИЗ) назначается администрация.

Для подвоза СИЗ со складов, пунктов ответственного хранения (далее - ПОХ) на пункты выдачи СИЗ приписывается автотранспорт, и определяются погрузочно-разгрузочные команды от предприятий, организаций и учреждений.

Место для развертывания пункта выдачи СИЗ определяется руководителем гражданской обороны ( далее – ГО) органа местного самоуправления, предприятия, учреждения.

Пункт выдачи СИЗ должен отвечать следующим требованиям:

* обеспечивать быстрое развертывание пункта, возможность работы в любое время, независимо от погодных условий;
* иметь телефонную или иную связь с руководителем ГО объекта или его штабом;
* иметь удобные пути подъезда и выезда автотранспорта;
* обеспечивать беспрепятственное движение потоков всех категорий граждан;
* иметь необходимую документацию и оборудование в соответствии с табелем оснащения;
* иметь достаточно свободной территории для разгрузки и складирования подвозимых средств индивидуальной защиты;
* обеспечивать нормальную работу личного состава пункта, их питание и обогрев в холодное время года;
* иметь вблизи защитные укрытия для личного состава.

Порядок приведения в готовность пункта выдачи СИЗ

Получив распоряжение (сигнал) на приведение в готовность к работе пункта выдачи СИЗ, начальник пункта производит оповещение и сбор личного состава пункта, проверяет их наличие, ставит задачу.

Личный состав получает средства материально-технического обеспечения и готовит пункт к работе

Командиры звеньев проводят инструктаж личного состава о порядке работы и мерах по технике безопасности, осуществляют доклад начальнику пункта о готовности к работе.

Начальник пункта, проверив готовность пункта, докладывает руководителю объекта о готовности пункта к выполнению задач по предназначению.

Организация работы пункта выдачи СИЗ (Вариант)

Вариант № 1

( для ОМСУ, подведомственных организаций и других организаций)

Начальник

пункта выдачи

1 чел.

Звенья – 4

**Звено технической проверки СИЗ**

**3 чел.**

Фельдшер - 1

**Звено подготовки СИЗ к работе**

3 чел.

Звено выдачи СИЗ

3 чел.

Звено разгрузки СИЗ

4 чел.

 Всего личного состава – 14 человек.

 Техника – 2 единицы грузового автотранспорта (транспорт предприятия или транспорт сторонней организации по договору).

 Звено разгрузки СИЗ (разгрузочная команда) - сотрудники организации или по договору со сторонней организацией.

\* Пропускная способность пункта выдачи СИЗ за 1 час работы 180 – 200 человек.

Вариант № 2

(для организаций, создающих пункты выдачи СИЗ, для неработающего населения)

Начальник

пункта выдачи

1 чел.

Звенья - 3

Звено подготовки СИЗ

к использованию и проверки

**8 чел.**

Звено выдачи СИЗ

6 чел.

Звено

разгрузки СИЗ

6 чел.

Всего личного состава – 21 человек;

 Звено разгрузки СИЗ (разгрузочная команда) - сотрудники организации или по договору со сторонней организацией (управляющей организацией обслуживающей территорию).

\* Пропускная способность пункта выдачи СИЗ за 1 час работы – 180 – 200 человек.

СХЕМА

организации работы пункта выдачи СИЗ

Вариант № 1

(для ОМСУ, подведомственных организаций и др. организаций)

 Склад СИЗ

 Начальник пункта

#

Звено разгрузки СИЗ

# 1поток 2 поток

Звено выдачи СИЗ

Звено подготовки к использованию СИЗ

Звено техниче-ской проверки СИЗ

Вариант № 2

Вариант № 2

(для организаций, создающих пункты выдачи СИЗ, для неработающего населения)

 Склад СИЗ

 Начальник пункта

#

Звено разгрузки СИЗ

#

#  1 поток 2 поток

Звено выдачи СИЗ

#

#

Звено выдачи СИЗ

Звено подготовки к использованию СИЗ и проверке

 Количество потоков определяет начальник пункта, в зависимости от места размещения (потоки не должны пересекаться).

 Пропускная способность пункта выдачи СИЗ за 1 час работы – 180 – 200 человек.

ТАБЕЛЬ

оснащения пункта выдачи средств индивидуальной защиты

Вариант № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование имуществаи инструмента | Ед.измерения | Кол-во | Примечание |
| 1. | Таблички: размер 20×30 см.- пункт выдачи средств индивидуальной защиты;- место разгрузки противогазов;- противогазы для взрослых ГП-7 (ГП-5);- противогазы детские ПДФ-2Д, -2Ш (КЗД);- определение роста противогазов;- выдача противогазов;- обработка шлем-масок;- обучение пользованию ;- указатели направления потоков внутри пункта выдачи. | шт. | 9 |  |
| 2. | Телефонный аппарат. | шт. | 1 |  |
| 3. | Гвоздодер. | шт. | 3 |  |
| 4. | Клещи. | шт. | 2 |  |
| 5. | Молоток. | шт. | 2 |  |
| 6. | Электрофонарь. | шт. | 7 |  |
| 7. | Мерные ленты. | шт. | 10 |  |
| 8. | Ученические линейки. | шт. | 10 |  |
| 9. | Столы классные (стеллажи). | шт. | 12 |  |
| 10. | Стулья. | шт. | 25 |  |
| 11. | Ветошь. | кг. | 10 |  |
| 12. | 2 % водный раствор формалина.(вода) | л. | 2 |  |
| 14. | Санитарная сумка. | шт. | 1 |  |
| 15. | Нарукавные повязки(бейдж) 15×20 см.- начальник пункта выдачи СИЗ;- командир звена разгрузки СИЗ;- командир звена выдачи СИЗ; - командир звена подготовки СИЗ к ис- пользованию;- командир звена технической проверки СИЗ. | шт. | 5 |  |

Примечание: для обучения личного состава иметь учебные противогазы всех марок.

Вариант № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование имуществаи инструмента | Ед.измерения | Кол-во | Приме-чание |
| 1. | Таблички: размер 20×30 см- пункт выдачи средств индивидуальной защиты;- место разгрузки противогазов;- противогазы для взрослых ГП-7 (ГП-5);- противогазы детские ПДФ-2Д, -2Ш (КЗД);- определение роста противогазов;- выдача противогазов;- обработка шлем-масок;- обучение пользованию;- указатели направления потоков внутри пункта выдачи | шт. | 9 |  |
| 2. | Телефонный аппарат | шт. | 1 |  |
| 3. | Гвоздодер | шт. | 3 |  |
| 4. | Клещи | шт. | 2 |  |
| 5. | Молоток | шт. | 2 |  |
| 6. | Электрофонарь | шт. | 7 |  |
| 7. | Мерные ленты | шт. | 10 |  |
| 8. | Ученические линейки | шт. | 10 |  |
| 9. | Столы классные (стеллажи) | шт. | 13 |  |
| 10. | Стулья | шт. | 29-33 |  |
| 11. | Ветошь | кг. | 10 |  |
| 12. | 2 % водный раствор формалина (вода) | л. | 2 |  |
| 13. | Нарукавные повязки (бейдж) 15×20 см.- начальник пункта выдачи СИЗ;- командир звена разгрузки СИЗ;- командир звена выдачи СИЗ; | шт. | 4 |  |

Примечание: для обучения личного состава иметь учебные противогазы всех марок.

Документация пункта выдачи СИЗ

1. Приказ руководителя организации о создании пункта выдачи средств индивидуальной защиты;
2. Схема организации пункта выдачи средств индивидуальной защиты;
3. Функциональные обязанности личного состава пункта
выдачи СИЗ;
4. Штатно-должностной список личного состава пункта
выдачи СИЗ;
5. Табель оснащения пункты выдачи СИЗ;
6. Журнал проведения занятий и инструктажа по мерам безопасности с администрацией пункта выдачи СИЗ;
7. Журнал учета полученных СИЗ со склада.
8. Журнал выдачи средств индивидуальной защиты населению (работникам);
9. Инструкция о порядке сборки, подгонки и проверки СИЗ;
10. Справочные данные о тактико-технических данных СИЗ.

Функциональные обязанности

1. Начальник пункта выдачи - назначается руководителем гражданской обороны объекта. Ему подчиняется весь личный состав пункта выдачи.

Он обязан:

- знать весь личный состав пункта выдачи и вести их учет;

- знать место хранения, порядок получения средств материально-технического обеспечения пункта;

- знать место и порядок развертывания пункта выдачи;

- знать устройство, назначение и порядок подготовки к использованию всех средств индивидуальной защиты;

- осуществлять прием и разгрузку транспорта, подвозящего средства индивидуальной защиты, вести их учет;

- организовывать четкую работу всех звеньев пункта по подготовке, выдаче и проверке средств индивидуальной защиты;

- поддерживать порядок на пункте выдачи;

- заботиться об отдыхе, питании личного состава пункта;

- докладывать в орган уполномоченный по ГО о ходе работ, о необходимости перераспределения средств индивидуальной защиты между пунктами выдачи;

- вести учет выдачи СИЗ.

2. Командир звена разгрузки – подчиняется начальнику пункта выдачи.

Он обязан:

- знать место разгрузки транспорта, подвозящего средства индивидуальной защиты, пути подъезда к нему;

- знать устройство средств индивидуальной защиты, их назначение, маркировку тары и упаковки;

- руководить разгрузкой прибывающего транспорта, складируя средства индивидуальной защиты по назначению и маркам, вести их учет;

- руководить вскрытием ящиков и раскладкой средств индивидуальной защиты на пункте выдачи по маркам и размерам;

- заботиться об отдыхе и питании личного состава звена;

- докладывать начальнику пункта выдачи о количестве прибывающего транспорта и составе груза.

3. Командир звена выдачи – подчиняется начальнику пункта выдачи.

Он обязан:

- знать устройство, назначение средств индивидуальной защиты, порядок определения ростов шлем-маски, иметь таблицы ростов средств защиты;

- организовывать работу звена по выдаче средств индивидуальной защиты, проверять перед началом работы его техническое оснащение и распределять обязанности среди личного состава звена;

- руководить определением размера и марки средств индивидуальной защиты, организовать его выдачу по размеру и комплектности;

- поддерживать порядок во время выдачи средств индивидуальной защиты;

- вести учет выдаваемых средств индивидуальной защиты и докладывать начальнику пункта о ходе работ и количестве выданных средств;

- заботиться об отдыхе и питании личного состава звена.

4. Командир звена подготовки – подчиняется начальнику пункта выдачи.

Он обязан:

- в совершенстве знать средства индивидуальной защиты, порядок их подготовки к использованию;

- организовывать работу звена по подготовке средств индивидуальной защиты к использованию, руководить его работой;

- организовывать подготовку средств индивидуальной защиты полученных гражданами (персоналом);

- заботиться об отдыхе и питании личного состава звена;

- докладывать начальнику пункта выдачи о количестве подготовленных средств индивидуальной защиты.

5. Командир звена технической проверки – подчиняется начальнику пункта выдачи.

Он обязан:

- знать устройство, назначение, порядок проверки технической исправности средств индивидуальной защиты;

- организовывать развертывание и работу звена по технической проверке средств индивидуальной защиты;

- организовать работу по практическому показу (тренировки) применения использования средств индивидуальной защиты;

- заботиться об отдыхе и питании личного состава звена;

-организовать показ (практическую тренировку) использования и техническую проверку средств индивидуальной защиты;

- докладывать начальнику пункта выдачи о проделанной работе.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

пункта выдачи средств индивидуальной защиты

*образец*

ПРИКАЗ

от  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_

О назначении администрации пункта выдачи

средств индивидуальной защиты населению

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28 «О гражданской обороне», постановлением администрации Череповецкого муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_«Об организации мероприятий по обеспечению выдачи населению средств индивидуальной защиты»:

1. Назначить администрацию пункта выдачи средств индивидуальной защиты согласно Приложению к приказу.

2. Ответственным за наличие и состояние слесарного инструмента, информационных табличек, средств измерения размера головы, аварийных средств освещения пункта выдачи средств индивидуальной защиты назначить (указать должность, инициалы, фамилию).

3. Слесарный инструмент, информационные таблички, средства измерения размера головы, аварийные средства освещения пункта выдачи средств индивидуальной защиты хранить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать место).

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность, инициалы, фамилию) до \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать дату) разработать документацию пункта выдачи средств индивидуальной защиты в соответствии с Методическими рекомендациями по оборудованию пунктов выдачи средств индивидуальной защиты и подготовке фильтрующих противогазов (камер защитных детских) к пользованию.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность, инициалы, фамилию) ежегодно уточнять состав администрации пункта выдачи средств индивидуальной защиты.

6.Время готовности к работе Ч+3 часа.

7. Приказ довести до всего персонала организации (учреждения), а до лиц, указанных в нем, под роспись.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность, инициалы, фамилию).

Приложение к приказу:

№ 1 состав администрации пункта выдачи СИЗ;

№ 2 порядок работы пункта выдачи СИЗ;

№ 3 структурная схема организации пункта выдачи СИЗ

№ 4 инструкция должностных лиц пункта выдачи СИЗ

№ 5 схема оповещения должностных лиц пункта выдачи СИЗ;

№ 6 табель оснащенности пункта выдачи СИЗ.

№ 7 график получения СИЗ на пункте выдачи

Директор (руководитель организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

*Образец*

### Журнал

выдачи средств индивидуальной защиты

с пункта выдачи СИЗ

Начат «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование имущества)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование и дата документа | Поставщик(получатель) | Единица измерения | Приход | Расход | Остаток | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### *Образец*

#### Раздаточная ведомость

на выдачу средств индивидуальной защиты

пункт выдачи СИЗ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Ед.изм | Тип СИЗ | Роспись в получении |
| Противогаз | Респиратор | КЗД 4 | ПДШ | ПДШ-2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 27.12.2023 № 599

(приложение 2)

Перечень

учреждений, создающих пункты выдачи СИЗ неработающему населению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта выдачи  | Наименование учреждения | Получательсредств индивидуальной защиты | Адрес расположения пункта выдачисредств индивидуальной защиты |
| 1 | МОУ «Малечкинская школа» | д. Малечкино, д. Афонино, д. Дементьево, д. Кошта, ж/д ст. Кошта \*\* | Череповецкий район, п.Малечкино, ул. Молодежная, дом 16а |
| 2 | МУ ФОК ЧМР\* | п. Тоншалово, д. Большой Двор, д. Кальнинское, д. Никитино, с. Носовское, д. Сельца, д. Солманское | Череповецкий район, п.Тоншалово, пл. Труда, дом 3 |
| 3 | МАОУ ДПО «Череповецкий межрайонный учебный центр» | д. Ясная Поляна, п. Лесное\*\* | Череповецкий район, д.Ясная Поляна, ул. Механизаторов, дом 3б |

\*В состав административного пункта выдачи СИЗ входит персонал МОУ «Тоншаловская школа»;

\*\*При угрозе химического заражения (загрязнения) самостоятельно выходят из опасной зоны в безопасный район.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 27.12.2023 № 599

(приложение 3)

Перечень

структурных подразделений администрации района и учреждений,

создающих пункты выдачи средств индивидуальной защиты работникам

органов местного самоуправления и организаций, находящихся в их ведении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пункта выдачи  | Наименование Структурного подразделения администрации района или учреждения | Получатель средств индивидуальной защиты | Адрес расположенияпункта выдачи средствиндивидуальнойзащиты |
| 1 | МКУ «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Череповецкого муниципального района» | Администрация Череповецкого муниципального района и подведомственные организации, осуществляющие свою деятельность на территории города Череповца | г. Череповец, ул. Первомайская, дом 58 |