



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

«\_01\_» \_\_11\_\_\_\_ 2025 г.

№ \_1335\_\_

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация библиотечного обслуживания населения,  
комплектование и обеспечение сохранности  
библиотечных фондов» на территории Пластовского  
муниципального округа Челябинской области.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Пластовского муниципального района от 06.06.2011 года № 425 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг», администрация Пластовского муниципального округа Челябинской области  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов» на территории Пластовского муниципального округа Челябинской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Пластовского муниципального района от 29.05.2012г. № 382 «Об утверждении административного регламента «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов»;

- постановление администрации Пластовского муниципального района от 02.10.2012г. № 686 «О внесении изменений в постановление администрации Пластовского муниципального района от 29.05.2012г. № 382»

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте газеты «Знамя Октября» и разместить на официальном сайте администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в сети Интернет.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Пластовского муниципального округа Челябинской области Дьячкову Н.С.

Глава Пластовского  
муниципального округа  
Челябинской области

А. Г. Даниелян

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Пластовского муниципального  
округа Челябинской области  
от \_\_\_\_\_ 2025г. № \_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ  
БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ  
И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ»  
НА ТЕРРИТОРИИ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления, доступности и создания комфортных условий для получения муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов» на территории Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется учреждениями, входящими в состав Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее по тексту – МКУК «ЦБС»): Центральная библиотека; Центральная детская библиотека; Библиотека - филиал №1, Библиотека - филиал №2, Библиотека - филиал №3, Библиотека - филиал №4, Библиотека - филиал №5, Библиотека - филиал №6, Библиотека - филиал №7, Библиотека - филиал №8, Библиотека - филиал №9, Библиотека - филиал №10, Библиотека - филиал №11, Библиотека - филиал №13, Библиотека - филиал №14, Библиотека - филиал №15.

1.3. Применяемые понятия и определения

1.3.1. Муниципальная услуга – предоставление возможности любым физическим или юридическим лицам на получение услуг по библиотечному обслуживанию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3.2. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Управление культуры, спорта и молодежной политики Пластовского муниципального округа Челябинской области (таблица 1 прилагается)

1.3.3. Административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3.6. Библиотекарь – штатный сотрудник библиотеки.

1.3.7. Библиотечный абонемент – форма обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования вне библиотеки.

1.3.8. Библиотечный каталог – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки.

1.3.9. Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

1.3.10. Пользователь библиотеки (читатель) – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

1.3.11. Читательский формуляр – документ, предназначенный для учета пользователей, содержащий информацию о пользователе, выданных пользователю и возвращенных им документах.

1.4. Основными целями применения Регламента являются:

1.4.1. повышение степени удовлетворенности получателей услуг за счет повышения качества предоставления муниципальной услуги;

1.4.2. повышение эффективности деятельности учреждения МКУК «ЦБС» за счет создания системы контроля за непосредственными результатами деятельности учреждения;

1.4.3. определение объемов финансового обеспечения, необходимых для соблюдения стандартов качества предоставления услуги;

1.5. Предметом Регламента являются взаимоотношения получателя услуги и организации, предоставляющей муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

Настоящий Регламент распространяется на услугу «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов» на территории Пластовского муниципального округа (далее - муниципальная услуга).

1.6. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги при обращении за оказанием муниципальной услуги и в ходе получения муниципальной услуги.

В общедоступной зоне в библиотеке должна быть размещена следующая информация:

- сведения о графике работы;
- Правила пользования библиотекой, права и обязанности читателей, в том числе основания отказа о предоставлении муниципальной услуги;
- утвержденный перечень услуг с указанием условий предоставления, цен, наличия льгот;

- информация о номерах телефонов отделов библиотек;
- календарный план проведения мероприятий, рекомендации и информационные брошюры, адресованные пользователям;
- сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица;
- контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приёма посетителей;
- перечень требований настоящего Регламента, которым должны соответствовать услуги, предоставляемые библиотекой;
- информация о способах доведения пользователями библиотеки своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки;
- порядок рассмотрения жалоб на качество предоставляемых услуг.

Информация о культурно - просветительской работе библиотек Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Пластовского муниципального округа публикуется в средствах массовой информации, на официальном сайте МКУК «ЦБС» <https://mcbs-plast.chel.muzkult.ru/>.

1.7 Информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу. (таблица 2 прилагается)

1.8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.8.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в МКУК «ЦБС». Администрация располагается по адресу: 457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Октябрьская, 43, телефон: 8(35160)2-25-00, e-mail: [bibl\\_plast@mail.ru](mailto:bibl_plast@mail.ru).

1.8.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи, на информационных щитах, рекламных тумбах, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

1.9. Организация мест предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные библиотеки, входящие в состав МКУК «ЦБС», размещаются с учётом максимальной пространственной доступности. Доступность муниципальной библиотеки для всего населения обеспечивается её удобным местоположением, вблизи транспортных сообщений. Библиотеки размещаются как в отдельно стоящем здании, так и в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания.

Обязательно наличие стандартной вывески с наименованием муниципальной библиотеки и режимом её работы.

Визуальная, текстовая информация размещается на стендах в форме информационных сообщений.

Места для информирования и приёма заявок, ожидания пользователя должно быть оснащено оборудованием (стойками, кафедрами для возможности оформления документов), отвечающим российским стандартам, специальной компьютерной техникой, удобной мебелью, обеспечивающей комфорт пользователю, первичными средствами пожаротушения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов» на территории Пластовского муниципального округа

2.1. Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания (далее Стандарт) направлен на обеспечение реализации прав и законных интересов граждан на получение муниципальной услуги в муниципальных библиотеках, входящих в состав Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Пластовского муниципального округа (далее – МКУК «ЦБС»).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными библиотеками, входящими в состав Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Пластовского муниципального округа.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, жители Пластовского муниципального округа, Челябинской области независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в МКУК «ЦБС» в соответствии с Уставом МКУК «ЦБС» и Правилами пользования библиотеками МКУК «ЦБС».

2.4. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеют право получать документы из фондов МКУК «ЦБС» через нестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счёт средств муниципального бюджета.

2.5. Сроки и результат предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Все жители Пластовского муниципального округа имеют право доступа в библиотеки и свободного выбора библиотек в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в графике работы библиотек.

2.5.2. Библиотечное обслуживание для пользователей является бесплатным.

2.5.3. Пользователи библиотек могут пользоваться в библиотеках другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых и размер платы утверждаются локальными актами учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.5.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и бесплатного предоставления библиотечных фондов для жителей Пластовского муниципального округа;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- формирование библиотечного фонда производится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- при формировании библиотечного фонда проводится сверка закупаемой литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов» и списком писателей – инагентов;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышению его культурного уровня.

2.5.5. срок выдачи литературы на руки от 7 до 30 календарных дней.

2.5.6. все запросы на получение литературы из фонда библиотек осуществляются незамедлительно в момент обращения, при отсутствии запрашиваемой литературы – по мере возврата книг в фонды библиотек.

2.6. Нормативно - правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно – нравственных ценностей»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и перспективу до 2036 года;

- Указ Президента Российской Федерации от 08.05.2024г. №314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»;

- Федеральный закон РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ «О культуре»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12. 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (со всеми изменениями и дополнениями);

- паспорт национального проекта «Семья», федеральный проект «Семейные ценности и инфраструктура культуры»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12. 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральный закон от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года;

- Закон Челябинской области от 30.11.2004г. № 324-ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области» (со всеми изменениями и дополнениями);

- Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 23.10.2023 г. №Р-2879 «Методические рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

- Устав Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»;

- Положение об организации библиотечного обслуживания жителей Пластовского муниципального округа;

- Стратегия развития библиотек МКУК «Централизованная библиотечная система» Пластовского муниципального округа на 2022-2030 годы;

- Нормы времени на основные комплексы работ, выполняемых в муниципальных библиотеках Пластовского муниципального округа;

- Положения о платных услугах МКУК «ЦБС» Пластовского муниципального округа;

- иными нормативными правовыми актами.

2.5. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Граждане становятся пользователями библиотек при их посещении после предъявления документа, удостоверяющего личность и заполнения согласия на обработку персональных данных. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет документы, удостоверяющие личность, предъявляют их законные представители и заполняют Поручительство.

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги пользователям в дальнейшем осуществляется при наличии читательского формуляра.

2.6. Условия оказания муниципальной услуги.

Основные услуги оказываются бесплатно, а именно:

- информирование пользователей о составе и содержании библиотечных фондов и информационных ресурсов (справочно-библиографического аппарата);

- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;

- получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

- получение документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- проведение массовой культурно - просветительской работы (организация выставок, культурно- просветительских мероприятий), за исключением мероприятий проводимых с использованием «Пушкинской карты».

Дополнительные услуги оказываются за плату в соответствии с перечнем дополнительных платных услуг библиотеки.

На платной основе оказываются следующие услуги:

- сканирование материалов;

- ксерокопирование материалов;

- иные услуги в соответствии с перечнем дополнительных платных услуг, определённых Правилами пользования библиотекой.

## 2.7. Приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Отсутствие документов в фондах библиотеки (услуга не предоставляется до момента возвращения документа в фонд библиотеки);

2.7.2. Пользователи библиотек обязаны соблюдать Правила пользования библиотеками. Нарушение Правил пользования библиотеками и (или) причинение ущерба библиотекам является основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотеками и причинившие ущерб библиотеке обязаны компенсировать его в следующем порядке:

2.8.1. При утере или порче документа из фонда МКУК «ЦБС» обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными;

2.8.2. При невозможности замены – возместить их стоимость в размере рыночной стоимости.

2.8.3. При неоднократном нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе, пользователи лишаются права пользования библиотекой на срок, установленный администрацией учреждения.

2.8.4. В иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки пользователи несут ответственность в установленном законом порядке.

2.8.5. За утрату произведений печати и иных документов из фонда библиотеки, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их законные представители.

## 2.9. Показатели оценки качества оказания муниципальной услуги.

Результатами оказания муниципальной услуги являются: предоставление доступа к документу, вне зависимости от его формы хранения и содержания; выдача документа во временное пользование по требованию, либо мотивированный отказ в выдаче документа во временное пользование по требованию.

Итоговым результатом исполнения муниципальной услуги является успешное функционирование МКУК «ЦБС», развитие информационной, культурно - просветительской, образовательной и самообразовательной деятельности общедоступных муниципальных библиотек.

Основные показатели МКУК «ЦБС», анализируемые за календарный год:

- количество экз. на 1 тыс. жителей;
- количество новых изданий;
- количество пользователей;
- количество посещений.

2.10. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги при обращении за оказанием муниципальной услуги и в ходе получения муниципальной услуги.

В общедоступной зоне в библиотеке должна быть размещена следующая информация:

- сведения о графике работы;
- правила пользования библиотекой, права и обязанности читателей;
- утвержденный перечень услуг с указанием условий предоставления, цен, наличия льгот;
- информация о номерах телефонов отделов библиотек;
- календарный план проведения мероприятий, рекомендации и информационные брошюры, адресованные пользователям;
- сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица;
- контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приёма посетителей;
- информация о способах доведения пользователями библиотеки своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки;
- порядок рассмотрения жалоб на качество предоставляемых услуг.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1 Этапы предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- библиотекарь производит запись пользователя в библиотеку согласно правилам записи, оформляет читательский формуляр пользователя;
- пользователь в устной или письменной форме делает запрос на выдачу требуемого документа;
- библиотекарь выполняет запрос пользователя, осуществляет выдачу документов.

#### 3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, уставом, планами работы библиотек, муниципальными правовыми актами.

3.2.1.В соответствии с возможностями библиотеки и спецификой требуемого документа библиотекарь:

- обслуживает пользователя в читальном зале: производит подбор и выдачу специализированных или неспециализированных документов; проводит консультации по использованию каталогов, картотек, новых поступлений, отбор и копирование документов;

- обслуживает пользователя на абонементе: осуществляет прием (выдачу) документа от пользователя, проверку сохранности документа, сверку с читательским формуляром, отметку о приемке (выдаче) документа;
- осуществляет выдачу документов из фондов книгохранения;
- обслуживает пользователя путем нестационарной организации: обслуживание производится путем заключения договора между библиотекой и организацией, где будет осуществляться нестационарное библиотечное обслуживание; организует индивидуальное обслуживание на дому лиц пожилого возраста и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- обслуживает пользователя путем приема справочно-библиографических запросов и т.д.

3.2.2. Во временное пользование сроком до 30 дней (в МКУК «ЦБС») пользователям бесплатно предоставляется (выдается на дом) документ из библиотечных фондов, за исключением особо ценных и редких книг. Особо ценными и редкими книгами можно пользоваться только в читальном зале. Пользователь бесплатно получает консультативную помощь в поиске и выборе книг, полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; конкретную информацию.

3.2.3. Результат выполнения непосредственных действий по библиотечному обслуживанию – выдача документа – фиксируется библиотекарем в читательском формуляре.

3.2.4. В процессе оказания муниципальной услуги работники МКУК «ЦБС» обеспечивают конфиденциальность персональных данных пользователя.

3.2.5. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники МКУК «ЦБС» следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги пользователю. Блок-схема отображена в Приложении 1 к Регламенту.

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение  
сохранности библиотечных фондов» на территории Пластовского муниципального округа  
Челябинской области

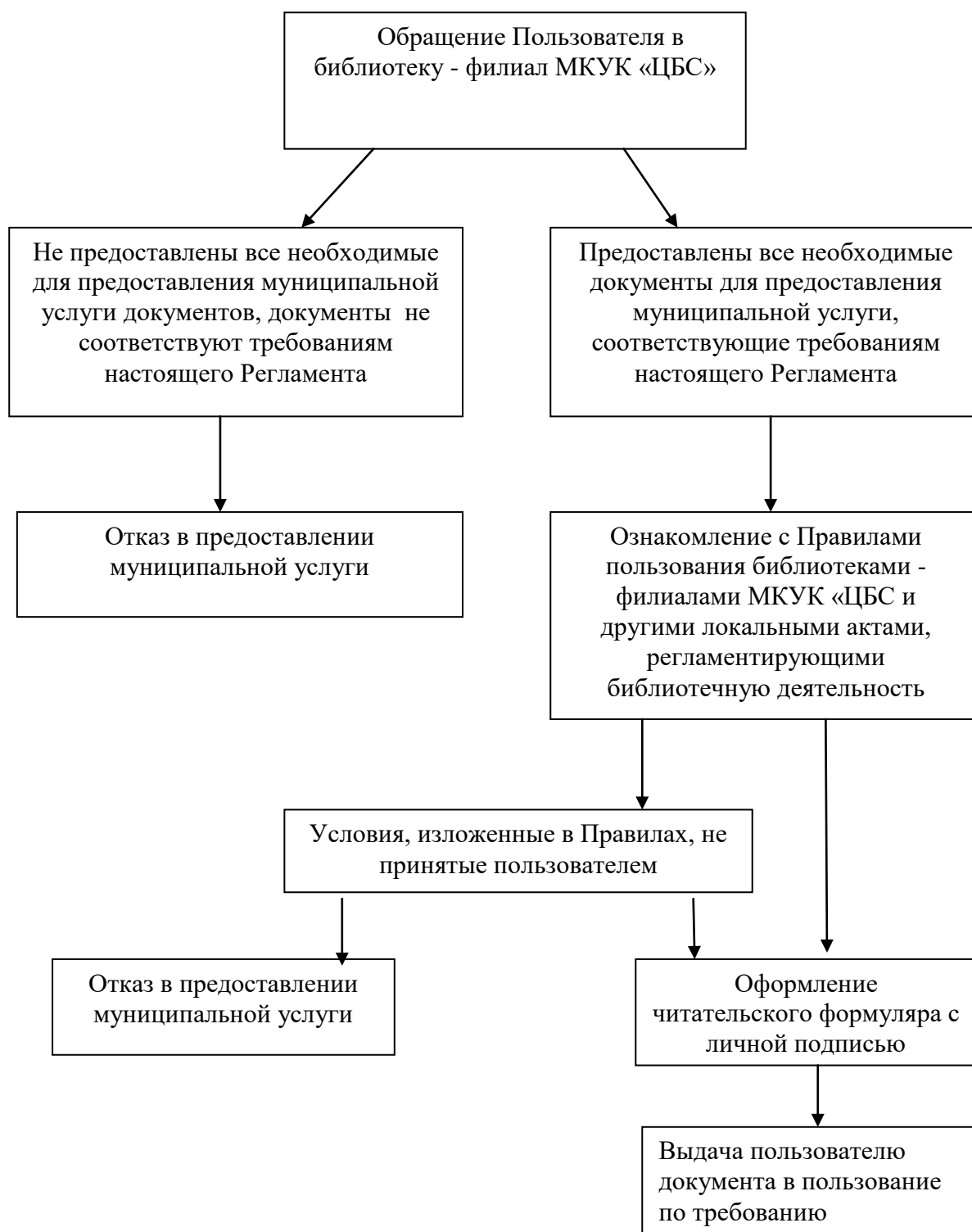


Таблица 1

## Органы, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
Управление культуры, спорта и молодежной политики	457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Октябрьская, 43	Понедельник-пятница 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00	В течение рабочего дня	8(35160) 2-19-76
МКУК «Централизованная библиотечная система»	457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Октябрьская, 43	Понедельник-пятница 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00	В течение рабочего дня	8(35160) 2-25-00

## Учреждения, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон-факс
1.	Центральная библиотека	457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Октябрьская, д. 43	2-25- 00; 2-13- 33
2	Центральная детская библиотека	457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Октябрьская, д. 43	2-25-00
3	Библиотека - филиал № 1	457030, Челябинская область, Пластовский округ, с. Борисовка, ул. Центральная, д. 15	-
4	Библиотека - филиал № 2	457036, Челябинская область, Пластовский округ, с. Воронино, пер. Береговой, д.1	-
5	Библиотека - филиал № 3	457037, Челябинская область, Пластовский округ, с. Верхняя Кабанка, ул. Библиотечная, д.1а	-
6	Библиотека - филиал № 4	457032, Челябинская область, Пластовский округ, с. Демарино, ул. Ленина, д.19	-
7	Библиотека - филиал № 5	457035, Челябинская область, Пластовский округ, с. Верхняя Санарка, ул. Ленина, д.71	-
8	Библиотека - филиал № 6	457032, Челябинская область, Пластовский округ, с. Кукушка, ул. Холмистая, д.12а	-
9	Библиотека - филиал № 7	457031, Челябинская область, Пластовский округ, с. Кочкарь, ул. Советская д.48г	-
10	Библиотека - филиал № 8	457032, Челябинская область, Пластовский округ, с. Новый Кумляк, ул. Нагорная,51	-
11	Библиотека - филиал № 9	457032, Челябинская область, Пластовский округ, с. Михайловка, ул. Набережная, д.51	-
12	Библиотека - филиал № 10	457037, Челябинская область, Пластовский округ, с. Поляновка, ул. Библиотечная, д.1а	-
13	Библиотека - филиал №11	457036, Челябинская область, Пластовский округ, с. Радиомайка, ул. Мира, д.50	-
14	Библиотека - филиал №13	457032, Челябинская область, Пластовский округ, с. Демарино, ул. Центральная, д.1	-
15	Библиотека - филиал №14	457029, Челябинская область, Пластовский округ, с. Степное, ул. 50 лет Октября,31	-
16	Библиотека - филиал №15	457029, Челябинская область, Пластовский округ, с. Степнинское, 2й	-

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон-факс
		микрорайон, д. 8 А	