

обязаны осуществить предписываемые мероприятия и в какие сроки, на кого возлагается контроль за исполнением решения).

4. Проект решения должен соответствовать действующему законодательству; в нем должны даваться ссылки на статью и название закона, дату, номер и название нормативно-правовых актов высших органов власти, в соответствии с которыми принимается решение в целом или его отдельные части.

5. Проект решения должен содержать указания на организационные, финансово-экономические, нормативные и иные средства обеспечения выполнения предписываемых ими мер, а в необходимых случаях - на срок вступления решения в силу.

6. Изложенные в решениях Земского собрания поручения, требования, рекомендации должны адресоваться администрации района, органам местного самоуправления, администрациям иных организаций или их руководителям, а не подотчетным им структурным подразделениям.

7. Проекты решений могут иметь приложения.

При наличии приложения, в окончании соответствующего пункта решения делается ссылка - «... согласно приложению».

В верхнем правом углу первого листа приложения размещается отметка: «Приложение к решению Земского собрания Сеченовского муниципального района от _____. N ____».

При наличии нескольких приложений на них проставляется порядковый номер: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. (без знака N).

8. В случае необходимости утверждения Земским собранием документа в решении делается запись: «Утвердить прилагаемое положение (устав, программу и т.д.)...» с изложением названия документа. При этом в правом верхнем углу первого листа прилагаемого документа размещается текст: «Утверждено решением Земского собрания Сеченовского муниципального района от _____. N ____».

Статья 31. Порядок принятия решений Земского собрания

1. Устав Сеченовского муниципального района, решение Земского собрания о внесении изменений и дополнений в Устав Сеченовского муниципального района, решение об избрании главы местного самоуправления, решение об удалении главы местного самоуправления в отставку, о назначении главы Администрации района, а также иные решения Земского собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Сеченовского муниципального района (нормативно-правовые акты), принимаются двумя третями от установленной численности депутатов Земского собрания.

2. Решения об утверждении Регламента Земского собрания, внесение изменений и дополнений в Регламент Земского собрания, об избрании заместителя председателя Земского собрания, об утверждении председателей постоянных и временных комиссий Земского собрания, об утверждении бюджета района, планов и программ развития района, их изменения и выполнении, о проведении районного референдума, назначении муниципальных выборов, о формировании избирательных комиссий, об установлении размера расходов на содержание Земского собрания и образуемых им органов, а также об отмене ранее принятых Земским собранием правовых актов считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

3. Иные решения Земского собрания, не указанные в части 1, 2 настоящей статьи, принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Решения по процедурным вопросам также принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания:

- 1) о принятии повестки дня заседания;
- 2) о проведении заседания в несколько этапов;
- 3) о внесении изменений в проект повестки заседания;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Земским собранием проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) иные вопросы организации деятельности Земского собрания, по которым настоящим Регламентом не предусмотрен иной порядок принятия решений.

5. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из депутатов, присутствующих на заседании, не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из депутатов, присутствующих на заседании, возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председателем на заседании на голосование.

6. После принятия Земским собранием решения оно направляется для подписания главе местного самоуправления. Глава местного самоуправления подписывает его в течение пяти рабочих дней, а в случае несогласия с решением Земского собрания направляет его в десятидневный срок на повторное рассмотрение в Земское собрание со своими поправками.

Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством голосов, не менее двух третей от установленной численности депутатов Земского собрания он подлежит подписанию главой местного самоуправления в течение семи дней.

7. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Земского собрания.

Статья 32. Рассмотрение проектов решений Земского собрания

1. Земское собрание может:
- 1) принять проект решения Земского собрания за основу;
- 2) принять проект решения в целом;
- 3) отклонить проект решения с обязательным указанием причин его отклонения;
- 4) отложить рассмотрение проекта решения с обязательным указанием причин его отклонения.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами как в письменном виде, так и в устной форме.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Земского собрания с внесенными в него поправками.

Статья 33. Вступление решений Земского собрания в силу и порядок их опубликования

1. Решения Земского собрания вступают в силу с момента их принятия, если самим актом не предусмотрены иные сроки, а решения, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после их опубликования (или обнародования).

2. Решения Земского собрания могут быть обнародованы в средствах массовой информации в районной газете «Борьба» или в специальном приложении к газете «Деловой вестник». В обязательном порядке решения Земского собрания рассылаются в Сеченовскую районную прокуратуру, при необходимости, - в органы местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям и должностным лицам.

3. О принятых на заседании Земского собрания решениях население извещается через средства массовой информации не позднее чем в десятидневный срок после их подписания главой местного самоуправления района.

Статья 34. Протокол заседания Земского собрания

1. На заседании Земского собрания ведется протокол. Протокол ведет секретарь, которым является работник организационного отдела Земского собрания.

2. В протоколе заседания Земского собрания указываются:

- 1) наименование Земского собрания, порядковый номер заседания Земского собрания (в пределах созыва Земского собрания), дата и место проведения заседания Земского собрания;

- 2) численность депутатов, установленная Уставом Сеченовского муниципального района, число депутатов, присутствующих на заседании, сведения о приглашенных;

- 3) повестка заседания Земского собрания;

- 4) фамилия, инициалы депутата-докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внешних обращения или задавших вопрос докладчикам, существо выступления. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается только должностное;

- 5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся» и не принявших участия в голосовании.

3. Протокол заседания Земского собрания оформляется в десятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Земского собрания.

4. К протоколу заседания Земского собрания прилагаются принятые Земским собранием решения Земского собрания и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Земского собрания, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Земского собрания лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний Земского собрания и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Земского собрания одного созыва и по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Земского собрания одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 35. Обеспечение деятельности Земского собрания

1. Для организационного, правового, материально-технического и информационного обеспечения своей деятельности Земское собрание образует организационный отдел, действующий на постоянной основе.

2. В своей деятельности организационный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Сеченовского района, настоящим Регламентом, Положением об организационном отделе Земского собрания и решениями Земского собрания.

3. На работников организационного отдела, являющихся муниципальными служащими, распространяются условия и порядок оплаты труда и отдыха, иные социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством, Положением о муниципальной службе в Сеченовском муниципальном районе.

Статья 36. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Земского собрания

1. Глава Администрации Сеченовского района, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством, Уставом Сеченовского муниципального района, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Земского собрания и его комиссий, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Земского собрания могут присутствовать жители Сеченовского муниципального района и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации Сеченовского муниципального района при рассмотрении Земским собранием вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с главой местного самоуправления.

4. Земское собрание вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от числа присутствующих депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится главой местного самоуправления до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Земского собрания.

5. Глава местного самоуправления перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Земского собрания.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Земского собрания, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Земского собрания (выступать, делать заявления, выражать свое мнение) без разрешения председательствующего на заседании.

8. По решению Земского собрания приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Земского собрания должностным лицам органов местного самоуправления, явившимся на заседание Земского собрания по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Земского собрания, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению главы местного самоуправления после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Земского собрания, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

Глава IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНЕ

Статья 37. Формы депутатской деятельности в Земском собрании

1. Деятельность депутата в Земском собрании осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях Земского собрания;
 - 2) участие в работе комиссий, депутатских объединений;
 - 3) исполнение поручений Земского собрания, его комиссий, депутатских объединений.
2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом Сеченовского муниципального района.

Статья 38. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Земском собрании

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Земского собрания имеет право:

- 1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе местного самоуправления, главе Администрации, иным находящимся на территории Сеченовского муниципального района должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;
- 2) избирать и быть избранным в комитет, временную комиссию;
- 3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Земского собрания комитетов, временных комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц органов местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Земским собранием;
- 4) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Земским собранием вопросов;
- 5) вносить проекты решений Земского собрания, изменения и поправки к ним, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Земского собрания;
- 6) участвовать в прениях, задавая вопросы и получая на них ответы, выступать с обоснованными своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- 7) оглашать имеющие значение для муниципального образования обращения граждан;
- 8) знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Земского собрания;
- 9) участвовать в контроле за реализацией муниципальных программ.

Статья 39. Участие депутата в заседаниях Земского собрания и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Земским собранием, постоянными комиссиями Земского собрания, временными комиссиями, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Земского собрания и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Земского собрания и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Земского собрания, комиссии Земского собрания, временной комиссии депутат заблаговременно информирует об этом соответственно главу местного самоуправления, председателя комиссии, временной комиссии или начальника организационного отдела Земского собрания.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, временной комиссии, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Земского собрания в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Земского собрания, рассматриваются и учитываются при доработке проекта решения Земского собрания в комиссиях, временных комиссиях.

Статья 40. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Земского собрания и заявивший об этом в ходе заседания Земского собрания, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 41. Правила депутатской этики в Земском собрании

1. Депутат Земского собрания при реализации своих полномочий должен соблюдать следующие правила депутатской этики:

- 1) не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Земского собрания и других лиц;
- 2) не допускать очевидно необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 3) не использовать заведомо ложную информацию;
- 4) не призывать к незаконным действиям;
- 5) не выступать без разрешения председательствующего;
- 6) не допускать небрежного, пренебрежительного отношения к удостоверению депутата и знакам депутатского отличия;
- 7) не покидать заседание Земского собрания без уважительной причины, без разрешения председательствующего;
- 8) иные правила, установленные решением Земского собрания.

2. В случае нарушения правил, указанных в части 1 настоящей статьи, председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - выступающий может быть лишен права выступления по обсуждаемому вопросу решением Земского собрания, принимаемым большинством от числа присутствующих депутатов.

3. Порядок рассмотрения вопросов по нарушению депутатской этики, меры воздействия на нарушителя правил депутатской этики устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, настоящим Регламентом и иными решениями Земского собрания.

Статья 42. Помощники депутатов

1. Для оказания депутату экспертной, аналитической, консультативной, организационно-технической и иной помощи, в целях более эффективного осуществления депутатом его полномочий в избирательном округе и в Земском собрании, депутат может иметь до трех помощников, которые выполняют поручения по работе с избирателями, а также с подразделениями администрации района, общественными объединениями и организациями.
2. Порядок назначения помощником депутата и прекращения полномочий помощника депутата, иные вопросы деятельности определяются Положением.

Глава V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМСКИМ СОБРАНИЕМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 43. Организация контроля

1. Земское собрание в соответствии с Уставом Сеченовского муниципального района осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность Земского собрания осуществляется Земским собранием непосредственно, контрольно-счетной комиссией, а также через постоянные комиссии,

временные комиссии Земского собрания.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Земского собрания либо его комиссий, временных комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Земского собрания, а также посредством депутатских запросов и обращений.

Статья 44. Права Земского собрания, его постоянных и временных комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Земское собрание, его постоянные и временные комиссии, рабочие группы имеют право:

- 1) запрашивать у органов местного самоуправления и должностных лиц необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции, необходимые для осуществления контроля;
- 2) вносить на заседания Земского собрания, его комитетов, временных комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- 3) информировать главу местного самоуправления, главу Администрации района и иных должностных лиц органов местного самоуправления о выявленных нарушениях;
- 4) вносить главе местного самоуправления, главе Администрации района и иным должностным лицам органов местного самоуправления рекомендации по совершенствованию работы;
- 5) требовать у проверяемых органов местного самоуправления и должностных лиц устранения выявленных нарушений.

Статья 45. Депутатский запрос

1. Депутатским запросом (далее - запрос) считается письменное обращение депутата, депутатской группы, фракции в Земском собрании, комитета по вопросам, связанным с реализацией полномочий Земского собрания, полномочий депутатов, а также по иным вопросам, имеющим общественное значение.

2. Депутат, группа депутатов Земского собрания вправе обращаться с депутатским запросом к главе местного самоуправления, главе Администрации района и иным должностным лицам органов местного самоуправления, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Сеченовского муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Земского собрания.

3. Запрос в письменной форме направляется главе местного самоуправления и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Земского собрания с принятием соответствующего решения.

4. Депутатский запрос и решение Земского собрания направляются должностному лицу, которому адресован депутатский запрос.

5. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязано предоставить на него ответ в устной (на заседании Земского собрания) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или в иной установленный федеральным законодательством или Земским собранием срок.

Ответ на запрос должен быть дан и подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

6. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Земского собрания или доводится до сведения депутатов иным путем.

Статья 46. Депутатское обращение

1. Депутатским обращением считается обращение депутата в письменной форме в органы государственной власти Нижегородской области, другие государственные органы Нижегородской области и органы местного самоуправления, общественные объединения и организации, а также к их должностным лицам с просьбой осуществить какие-либо меры, предоставить информацию, предложения, разъяснения по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.

2. При обращении депутата по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, руководители и иные должностные лица органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций Сеченовского муниципального района обязаны дать ответ на обращение, представить запрашиваемые документы и сведения в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае необходимости проведения в связи с обращением дополнительной проверки или истребования каких-либо дополнительных материалов соответствующие должностные лица обязаны сообщить об этом депутату в пятидневный срок со дня регистрации письменного обращения. В данном случае срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней. При этом представление сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Должностные лица органов государственной власти Нижегородской области и другие государственные органы Нижегородской области осуществляют рассмотрение обращения депутата в порядке и сроки, установленные законодательством Нижегородской области.

4. Должностные лица федеральных органов государственной власти осуществляют рассмотрение обращения депутата в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 47. Вопрос

1. Депутатским вопросом (далее - вопрос) считается устное обращение депутата, группы депутатов к любому должностному лицу органов местного самоуправления, организаций либо их структурных подразделений.

2. Депутат вправе обращаться на заседании Земского собрания с вопросом к любому должностному лицу органов местного самоуправления, организаций либо их структурных подразделений.

2. В повестке дня предусматривается пункт для устного обращения депутатов Земского собрания с вопросами и ответов на них.

3. Для обеспечения присутствия того или иного должностного лица органов местного самоуправления, организаций депутат может заблаговременно направить главе местного самоуправления письменное уведомление в произвольной форме о намерении задать вопрос данному должностному лицу с изложением вопроса.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Земского собрания, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Земского собрания.

Статья 48. Отчет

1. Глава местного самоуправления, глава Администрации района и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Земское собрание, один раз в год представляют Земскому собранию отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Постоянная комиссия, временная комиссия или группа депутатов Земского собрания в количестве не менее трех человек может предложить Земскому собранию принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Земское собрание принимает соответствующее решение.

Статья 49. Контроль за исполнением решений, принимаемых Земским собранием

1. Решения, принимаемые Земским собранием, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или должностное лицо определяют либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Земского собрания.

3. Земское собрание по мере необходимости заслушивает информацию должностных лиц о выполнении решений Земского собрания, о принимаемых мерах по предложениям и замечаниям, высказанным депутатами на заседаниях Земского собрания, по депутатским запросам и обращениям.

4. Земское собрание не реже одного раза в год рассматривает отчеты о работе постоянных комиссий Земского собрания, а также заслушивает сообщения депутатов Земского собрания о выполнении решений и поручений Земского собрания.

Статья 50. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

1. Изменения данного Регламента производятся на заседании Земского собрания. Предложение о внесении изменений в Регламент, поддержанное одной третей от установленного числа депутатов Земского собрания, включается в повестку дня и рассматривается в первоочередном порядке.

2. Очередной созыв Земского собрания вправе принять большинством голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента.

Приложение 1
к Регламенту Земского собрания
Сеченовского муниципального района
Нижегородской области

РЕЕСТР
ДЕПУТАТСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ
СЕЧЕНОВСКОГО РАЙОНА

N п/п	Дата регистрации депутатского объединения	Наименование, форма и дата создания депутатского объединения	Руководитель и заместитель руководителя депутатского объединения (Ф.И.О.)	Персональный состав депутатского объединения (Ф.И.О. членов объединения)
1	2	3	4	5

Глава местного самоуправления _____

Издатель: МАУ «Сеченовский РИЦ»
Адрес редакции: 607580 Нижегородская область
с. Сеченово, ул. 70 лет Октября,12

Ответственный за выпуск О.Ю. Платонова. Тел.: 5-12-80, 5-13-75
Электронная почта: gazeta_sech@mts-nn.ru,
для рекламы: borba_sech@mts-nn.ru.

Печать офсетная. Отпечатано с готового оригинала-макета в ООО «ИПК Мордовия»
по адресу: 431816, Республика Мордовия, г. Ардатов, ул. Ленинская, д. 106
Тираж 300 экз. Заказ № 31. Объем 4,5 печ. листа.