Чурапчыга күн тахсар !

САНА ОЛОХ

Чурапчы улууһун хаһыата

12+

ХАҺЫАТ 1931 СЫЛ АЛТЫННЫ 15 КҮНҮТТЭН ТАХСАР

2014 сыл Бэс ыйын 5 күнэ чэппиэр № 82-83 (10901-10902)

Тыа хаһаайыстыбата

САЙЫЛЫК ТҮПТЭТЭ УНААРАР

Бүйүл саас эрдэ кэлэн, мэччирэг дааныы эрдэ тахсыбыта. Ол эрээри, салгын сылыйан биэрбэкэ үүтүгэр сайылыкка сана тахсыталаатылар. Сайылыкка тахсыы туһунан тыа хаһаайыстыбатын управлениетын кылаабынай зоотехника М. Н. Макарова билиһиннэрдэ.

– Былыргы турутунан 46 сайылыкка көстүлэр. Ити иһигэр 8 кырдьы учаастактар – Кындал, Бэрэ, Улахан-Күөл, Туойэ, Мэлдьэхси, Уорҕа, Хахыйах, Мэлдьэхси киирсиллэр. Итиллэргэ барыта 103 хаһаайыстыба, ол иһигэр 3 ЖСПК, 45 бааһынай хаһаайыстыба, 54 чаастынай ыаллар бааллар. Барыта 3630 ынах сүөһү тарыста, итиннэн ыанар ынах ахсаана 1474. ЖСПК сүөһүтэ–561, ыанара 263, бааһынай хаһаайыстыба сүөһүтэ--2044, ыанара–893, чаастынай сүөһүтэ-650, ыанара–213. Болтоно, Кытаанах, Мутудай, Хатылы, Хайахсыт, Хоптоҕо нэһилиэктэрэ бу күннэргэ көһүөхтэөхтэр. Ордук элбэх ыанар ынах Алаҕар Таастаах сайылыгар-79, Бахсы Наттаабайыгар-50, Одьулуун Дириҥ Атаҕар-- 59, Чакыр Хара Хомустааҕар--78 сайылык мэччирэгэр тахсыахтара.

Барыта 29 сайылыкка механизация–дойка, охладитель үлэлиэҕ. Итиннэ 4 сайылыкка электроуоту дизель биэрэҕэ, атыттар уот линиэтыгар холбоон тураллар. Сайылыктар барыы самаан сайын мэччирэгин туһанан үрүҥ илгэни үрүлүтэргэ соруктаналлар.

Үүтү ыаһын билиҥги турутунан, күнүгэ 29 тонна туттарыллар. Былырыыҥҥы көрдөрүү бу кэмнэ 24 тонна этэ. Ордук үүтэй көрдөрүүнү Соловьев нэһилиэгэ күнүгэ 3 тонна 2 центнери, Чакыр-2 тонна 2 центнери, Сылаг-2 тонна 5 центнери, Одьулуун-2 тонна 3 центнери туттаран ситистилэр. Оттон мөлтөх көрдөрүүлээхтэриннэн 6-лыы центнер туттарыыллаах Болтоно, Чурапчы нэһилиэктэрэ буоллаллар. Бэс ыйын 1 күнүнээҕи турутунан, улуус урдунан 717 тонна үүт ыанар былааннааҕа 760 тоннанан толоруллан 106 % ситиһилиннэ. Былырыын бу кэмнэ 652 тонна ыаммыта, ити 108 тоннанан элбэх.

Ыаммыт үүт Болтоно, Одьулуун нэһилиэктэриттэн "Чурапчы" ТХПК үүтүн собуотугар таһыллар, атын нэһилиэктэр арыыларын сыахтара бары үлэлиллэр.

Алексей СЛЕПЦОВ.

Нэһилиэктэртэн сонуннар

КИНИГЭ, СИБЭККИ, ДЬИЭ КЭРГЭН

Аан дойдутаабы дьиэ кэргэн уонна Бүтүн Россиятаабы библиотека күнүн Одьулуун нэһилиэгэр сылларга аайы биирэ холбоон, алтыһыннаран ыытабыт. Бу күн олохтоох дьаһалта специалиһа Н.Н. Матвеева улууска ыытыллар декада дьаһалларын сырдатта, сокуонтан туох сана уларыйыылар баалларын, ханнык комо, субсидия оготоҕулларын кэпсээтэ. Нэһилиэк тэрилтэлэрэ, бинриилээн дьон "Үтүө санаа" акциятыгар кыттыһан, элбэх оҕолоох уонна кыаммат ыалларга туспах көмөҥү оҥордулар.

Олохтоох библиотекарь мустубут дьонтан "Сана кинигэлэр", "Благоустройство села" диэн кинигэ быыстапкатын билиһиннэрдэ. Салгыы библиотека сылын аайы туттарар бэйэтин анал аатларын ааҕаччыларыгар туттарда. Ол курдук, "Сыл бастыҥ аҕаччыта" - А.П. Боякинов, "Саамай кырдьаҕас аҕаччы" - А.Р. Аржаков, "Бастыҥ аҕар кылаас" - 2-с кылаас үөрэнээччилэрэ, учуутал Н.А. Кардашевская, "Бастыҥ аҕар ааҕар" - 10-с кылаас үөрэнээччитэ Дайаана Кардашевская буоллулар.

Дьиэ кэргэни, бинриилээн дьону ааҕыы эйгэтигэр сыныарар, биилигэ - коруутэ тардар, кэрэҕэ - сырдыкка иитэр сыаллаах "Коллекционер - 2014" уонна " Бэйэ оготоҕук кинигэтэ" диэн куонкурустар тэриллэн, дьон биһирэбилин тарталлар. 400-тэн тахса уруучука арааһын муспут Олеся Демешина "Саамай баай коллекция", брелок уонна иҥдер оонньуурун коллекцияларын Артем, Дьулус Дьячковскайдар "Кэскиллэх коллекционер", норуот маастара, таас сувенирдары, чуораанныры мунньар Е.Е. Никонова "Саамай үйэлэх коллекция", интэриэччи А.М. Дьячковская 200-тэн тахса зажигалка мунньубута "Ураты коллекция" диэн анал аатларынан наҕараадаланнылар. "Коллекционер - 2014" ааты биир дойдулаахпыт, Чурапчы нэһилиэгин олохтоох В.В. Григорьева ылла. Вера Власовна муспут баай ис хоһоонноох, чопчу хомуллубут, наардамыт коллекциятын көрбүт киһи барыта сэргэтэ, сэҥээрдэ. Оскуола үөрэнээччилэрэ Люба Попова "Киберонтыы", Сема Седалищев "Мин эҥэм сылгылара", Ярослав Винокуров "История автомобиля" бэйэ оготоҕук кинигэлэриэн бастаан, эмиэ анал биириҥи туттуллар.

Маны таһынан сибэкки, оҕуруот быыстапката тэриллэн, атыы-тутуу хамаҕатык барда. Бүйүлгү Благоустройство сылыгар дьиэ кэргэн хаһаайкалара талах араааһын, яблоня, черемуха, акация курдук сэдэх мастары атылаһан талгэҕэлэрин сибэккинэн симиир, араас мастарынан киэргэтэр саналаахтар.

Маннык үтүө эйгэлээх, кинигэ арыгстаах, дьиэ кэргэн кыттыылаах тэрээһин оҥо - аймах үөскүүтүнэн, ырыатынан, хомоҕой хоһоонунан түмүктэннэ.

А.Р. АРЖАКОВА,
библиотекарь Одьулуун.

АЙЫМНЬЫЛААХ ҮЛЭЛЭЭХ «ДИРИҤ УОТТАРА»

Бу сотору камиэн Хоптоҕо нэһилиэгэ тэриллибитэ үбүлүөйдээх 100 сылын туолуохтаах. Онно нэһилиэкпит айар куттаах дьоно кырата суох болэҕи утары уунналар.

Кинилэр Д.Д. Эверстов - Дириҥскэй 1988 сыллаахха тэрийбит "Дириҥ уоттара" литературнай түмсүүтүттэн тахсыбыттара. Биллэрин элбэх сыл аастА, ол кэмтэн олохтутутар да үтүө уларыйыылар буоллулар. Онтон айар куттаах дьоммут эҥэр-сэмээр биирдэн биир кинигэни таһаартаран, биир дойдулаахтарыгар күнү бүгүн бэлэҕи оҥоро сылдьаллар. Д.Д. Эверстов - Дириҥскэй биллэрин биһиги ортобутугар суох да буоллар, кини оҥорбут үтүө үлэтэ хаалан хаалбакка, умуллубат уоттуу күөдьүйэн кэлэ турарыттан үөрэбит. Ити 1988 сыллаахха В.Г. Габышев - Чыыма уонна кини сүүрэн-көтөн ыллыыр, суруйар дьоҕурдаах нэһилиэк дьонун түмэн, "Дириҥ уоттара" диэн кулуубу тэрийэллэр. Онно Н.Е. Сартыдаев - Сартыдай, В.Е. Петров - Айыл, П.П. Федоров - Соморо, П.П. Флегонтов, Д.Д. Эверстов - Эрэл, М.Н. Протодьяконова, В.Д. Илларионов - Хондулу, Н.П. Тарасов, Д.Н. Федоров, ода айымныылаахтык үлэлэспиттэрэ, айбыттара. Манна Дмитрий Дириҥскэй дьонун өрө таһааран, айымныылара республикаҕа биллэр. Суруйааччылар П.П. Федоров - Соморо, В.Е. Петров - Айыл ааттара кэҥэнник иһиллэр буоллар.

Айыл хоһоонноругар айылгыбыт ырыалар истин иэйиилээхтэриннэн, дириҥ философиялаахтарынан аатырдылар. Эрдэтээҥи кинигэлэригэр эбии 2011 сылга "Ситтэрбэт саҕахтар", 2013 сылга "Үтүөкэн бу орто дойдута" диэн ҕаннигэлэрэ күн сирин көрдүлэр. Биллэр поэзыыт эссэ да элбэҕи айыахтаах-тутуохтаах. В.Е.Петров--Айыл бу аастыт сылга биһиги ортобутуттан туораабыта хомолтолоох.

Оттон П.П. Федоров - Соморо 2008 сылга «Умуллубат «Дыгын саас» оҕолоро», 2010 сылга кэпсээннэрин, сэһэнин, ыстатыйаларын хомуурунньута, 2012 сылга "Учуутал дьоло - үөрэнээччилэрин ситиһиилэригэр", 2013 сылга "Суол – сайдыы төрдө" кинигэлэрэ бэчээтэнэн таҥыстылар уонна биллигин кини республика суруйааччыларын кытта улууспутун ситиммиир тутаах киһибит буолла.

Аны кэлин соҕус суруйуу абылаҥар ыллаттарбыт СССР культуратын туйгуна А.Д. Аммосов - Күндүл Маган балайда хорутуулаахтык суруйда, айда. 2009 сылга "Чэгиэн экзистиҥэ – чэбдик ой-саная", 2012 сылга "Ийэбит туһунан иһирэх тылынан", 2013 сылга "Маршал маанылаах уола", "Иккис Үөдүгэйдээҥи культуура дьиэтэ" кинигэлэрэ күн сирин көрдүлэр. Суруйуу эйгэтигэр боччумнаах миэстэни ылылар.

Кэмигэр аатырбыт публицист, очеркист, сүүрүк аттары пропагандаалаабыт П.П. Флегонтов 2008 сыллаахха бутэһик "Тыа оруоньорун кичэмэл саная" кинигэтэ тахсыбыта.

Биллэрин поэзияҕа Дмитрий Федоров -Обуохай Уола олохтоох "Сана олох" хаһыакка бэчээтэнэрин элбэхтэ көрбүт. Эмиэ туһунан көрүүлээх, философиялаах, олох эндирдэрин туоруур сүбэ-ама хоһоонноро дьон болҕомтотун тарталлар.

"Дириҥ уоттара" түмсүү 2008 сыллаахха 27 кинигэни, 1 ырыанныыны бэчээттэтэн таһаарбыт буоллаҕына, 2014 сылга диэри эбии 9-с кинигэни таһаартардылар.

Дьэ, ити курдук "Дириҥ уоттара" литературнай түмсүү нэһилиэгин 100 сылыгар кырата суох болэхтээх көрөөрүттэн олохтоох дьон үөрүөх туустаахтар. Айар дьоммут дьоһун үлэлэрин сыаналаман, кэлэн туттар кэпсэл оногуохтар кэринэхтэр.

Иннинэн етө көрбүт Дмитрий Дириҥскэй ыччат иһиттэн таһаарбыт суруйааччылара өссө күүскэ айар тыл альытаах атын миинэн, тыл кустугун чаҕылыта оонньотуохтара диэн эрдэбит улахан. Онтон айар дьоммутуттар суруйбут суруйууларгыт үчүн үйэлэх буоллуннар диэн алгыстыын этэбин.

ЕМ ТАРБАХОВ

5 июня — Всемирный день окружающей среды и День эколога РФ

Во благо родной республики

5 июня отмечается Всемирный день окружающей среды и День эколога в России. Всемирный день окружающей среды был учрежден согласно резолюции, принятой в июне 1972 года на Стокгольмской конференции по проблемам окружающей среды. Празднование этого Дня рассчитано на то, чтобы пробудить в каждом человеке желание способствовать охране окружающей среды.

"День эколога" в России был учрежден Указом Президента РФ Владимира Путина 21 июля 2007 года по инициативе Комитета по экологии Государственной Думы РФ. День Эколога в России был утвержден во "Всемирный день окружающей среды", ежегодно отмечаемый 5 июня. Таким образом, главный праздник российских экологов совпал с главной международной экологической датой, и теперь целый ряд акций и мероприятий, призывающих защитить природную среду планеты, проходит одновременно и в России, и во всем мире.

В Республике Саха (Якутия) главный праздник экологов пройдет с масштабными мероприятиями, такими красочными зрелищами, как экологические акции, массовые субботники, "зеленые" концерты, конкурсы сочинений и плакатов в школах, посадка деревьев, кампании по регенерации отходов и уборке территории и другие мероприятия.

Также 5 июня республика присоединится к Международному экологическому субботнику по благоустройству населенных пунктов, инициированного министерством природных ресурсов и экологии РФ. В масштабном субботнике примут участие, кроме России, республики Казахстан и Беларусь. Данное мероприятие направлено на улучшение экологической обстановки в городах и населенных пунктах России, Беларуси и Казахстана, на формирование экологического сознания у граждан и укрепление международных связей на основе общей цели - улучшение качества окружающей среды.

Министерство Охраны природы РС(Я) призывает якутян принять активное участие в экологических мероприятиях и внести свой личный вклад в сохранение окружающей среды родной республики.

Пресс-служба Минприроды РС(Я).

Сэргэх дьаһал

АҕА ТҮМСҮҮТЭ ТЭРИЛИННЭ

Оҥо уонна тоҕоостут икки ардыгар быстыспат ситим баар буоллаҕына, олох туһунан өйдөбүл диринэн, бу бэриллибит сирдээҕи болох мунура суох дьоло тэҥнэһэр. Киһиэхэ маннык үтүө дириҥ өйдөбүллэр олохсуйуулларыгар аҕа киһи оруола сүгүнэн, Саха норуотутар бааннарыгар аҕа диэн тыл суолтата олус үрдүктүк турар. Аҕа–дьиэ кэргэн дуората-хаххата, булаччы-талаччы, аһыгаччы, киин үтүө холбуруунан оҥо-аймах үлэҕэ-хамнаска уһуйуллан, олоххо суолун булуннар. Үгүс дьиэ кэргэттэриэ дьахтар-аймах төҥө да быыластаахтык тутан барытын быһааран, остуол тула "ньаман каластар", аҕа киһи биир этиитэ ол моккүөру барытын уларытар, быһаарар суолталаах.

Бу курдук, биһиги улууспутугар ыллыктаах санаалах, оҥор туһугар олох олорор, түүннэри-күннэри үлэлэн-хамсаан дьиэ кэргэнин иитэр-аһатар, кэнчээри ыччаттарыгар олох оскуолатын биэрэр аҕа баһыйыктар үгүстэр. Маннык аҕалартан ордук актыыбынай хамсаныылаах, общественник аҕалар ыам ыйын 28 күнүгэр улуус дьаһалтатын дьиэтигэр түмсэн, улууска Аҕа суоттын оҥорбөхсүгэр туһунан кэпсэттилэр.

Бу көрсүһүүгэ барыта 64 аҕа кыттыыны ылла. Суоллаах куһаҕанын аахсыбакка, нэһилиэктэргэн аҕалар кыттыыны ылбыттара элбэҕи этэр. Конференцияны "Мичээр" уһуйаан иитиллэччилэрэ (сал. Пономарева С.П.) Чурапчыбыттан аттарыттан кэлэн биллэр дьоммут туһунан кэрчик хоһоонноруунан астылар. Конференция уопсай хамыыстын улуус баһылыгын социальнай боппуруоска солбуйаччы О.Ф. Петрова иилэн-саҕалаан ыытта. Киириитин улуус баһылыгын бастакы солбуйаччы **А. А. Ноготьыпы-вицын**: «Маннык элбэх аҕа түмсэн кэлэрэ баҕарбыт курдук үгүстүк буолбат. Туох баар ис санааҕытын илдьиритиҥэн, үлэ-хамнас инники быыааннарын торумнаһан тарҕаһарыт буоллар, бу хамсааһынтан санаа идеялары, механизмнары табатык туттуу олус наада. Ол барыта үлэ сүнньүн буларыгар көмө буолуо этэ», – диэн санаатын эттэ.

Онтон Чурапчы улууһун общественнай түмсүүтүн председателэ **А.А. Захаров**: «Бу общественнай хамсааһын улахан суолталаах буолуохтаах. Холобура, биллэрин аҕа дьиэ кэргэнтэ да, обществоҕа да ылар миэстэтин туһунан үгүс аһаҕас кэпсэтии, мөкүһүү баар. Онтон чопчу хайыстанан дьиэнэхэ үлэ, хамсааһын суоҕун кэриэтэ. Биирдиилээн республика, улуус ыытар дьаһалларыгар эрэ кыттыы баар, онтон бэйэ-бэйэ үлэ хаамыыта суох. Улууска дьахтар аймах хамсааһына олус таһаарыылаахтык ыытыллар. Ол курдук, биһиги киэн туттар кэрэ ааттардыгар курдук инники күүгэ сылдьаллар. Бу үтүө холобуру баһаар олус үгүтэй буоллуо этэ. Салгыы аҕа түмсүүтүн үлэтигэр өйөбүл наада. Холобур, нэһилиэктэргэ общественнай да үлэни күүскэ идэтийбэтэр, күүгэстэри-түүннэри үлэлиир-хамсыыр, оҥотар тыыннаах холобур буоллар ыытааччылар аҕалар суох буолбатахтар. Киниилэри кыллэрэн турар, бэйэлэрин истэригэр күрэхтэһии курдук тэрийэн, "Сыл бастыҥ аҕата" курдук анал аттары олохтуохтарын баар эта. Маннык хамсааһын биирдиилээн аҕалары да, нэһилиэк олоҥор да сэргэхсийиини, өрө тахсыыны киллэриэ этэ», – диэн санаатын үлэлэппит.

Кэпсэтиигэ **Н.Н. Новгородов** кыттыста. Биллэрит курдук киин оҥ сылларга Чурапчы орто оскуолатыгар "Тирэх" диэн аҕалар түмсүүлэрин үлэлэппитэ. **Николай Николаевич**: «Биллэрин аҕалар олус көҕө суох буоллулар. Мунньахха ыытыллыбакка кэлбэттэр. Мин санаабар, биллэриэ уустук кэмнэ аҕалар ордук оҥо иитиитиэн күүскэ дьарыктаныахтаахтар. Арыгыттан, табахтан да ордук кутталлаах наркомания баар буолуута, хас биирдии киһиэхэ дьиксиниини үөскэтэр. Бу маннык үйэ ыар дьайыыларыттан оҥоҥу-уруулуу хайдах харыстыахха сөбүй диэн боппуруос барыыытын толкуйдатыахтаах», - диэтэ.

Үөрэх управлениетын социальнай педагога **С.В. Башарина** армияттан кэлбит оруолору болдьоҥноо ылан, Кыайыы күнүн парадыгар кыттыыларыахха, оччоҕо ыччат дьоммутугар патриотическай өй-санаа өссө күүскэ көтүрүө этэ диэн санаатын эттэ. Онтон Алаҕартан кэлбит бэрэстэбиитэл **Н.Н.Лыткин**: «Уол оҥоҥу булка-алка сыһыарыахха наада. Уол оҥо айылҕаҕа сылдьан буһар-хатар, олох оскуолатын барар. Мин холобура, урукку сылларга 20-лии оҥоҥу хабан лааҕыр курдук үлэлэтэр этим. Урукку сылларга сайыннары үлэ лааҕырдара баалларын олус үчүгэй этэ. Онно сылдьыбыт оҥолорум билиҥин да үөрэ-көтө көрсөллөр, махтаналлар. Кистэл буолбатах, нэһилиэк ахсын олоҥон хаалбыт, иҥэр-аҥыыр аҕалар баллар. Маннык аҕалары өрө тардар наада. Барыларыгар дьаһалларга кыттыннаран, кыттыһыннаран, кулуубунайдык сыныаналларын тэрийиэххэ, оччоҕо өрө тардыныы да тахсыа этэ". Одьулуун нэһилиэгиттэн **А. Ефремов** эмиэ атын аҕаларга кыттыһан, бэрт үчүгэйдик санаатын үлэлэһиннэ. "Спорду кытта аҕа хамсааһынын дьүөрэлиэххэ сөп. Ол курдук, урукку кэмнэргэ күрэхтэһиилэр тула сүүрэ-көтө сылдьыммыт устунан нэһилиэкэ Аҕа Дьиэ кэргэн-хамсаан барбыппыт. Эрдэ этиллибиккэ кыттыһан, нэһилиэкэ баар аҕалары общественнай интэриэнэ кыттыһыннарыахха наада".

ОДьКХ салайаччыта **Е.И.Савин** оҥоҥу үлэлэн дьырыстыыр наадатын эттэ. Аны хас түөлбэ ахсын оҥоҥуур площадкаларын үлэлэтэр олус туһалаах буолуо. Оҥолор ыраах барбакка, кэм бэйэлэрин интэриэстэриэн дьарыктаах буоллуохтара, үлэлэн иитиитэ, бастатан туран, аҕа киһи ылар оруола сүгүнэн болҕотөөтэ. Дьиэ кэргэн лааҕырдарын сайыннарарга, үлэлэтэргэ ыытырда. Салгыы кэпсэтии көҕөр салгыныэ аҕата **А.П.Макаров** кыттыста: "Бастакыларын оҥоммут аҕаларга сүбэ-ама биэрии баара буоллар. Аҕа буолуу – улахан эппиэтинэс, маны аҕа барыта ситэ өйдөөбөт. Аҕалар оҥоннулар да, тута "сууйа" ол эбэтэр быраахынныыктыы бараллар. Маныаха, эдэр аҕалары болҕотөөр ыллыы, үөрүүлээх быһыыта-майыта чиэстэһин туһата улахан буолуо этэ".

Өссө да үгүс аҕа санаатын эттэ, оҥо иитиитигэр аҕа киһи оруола улаханын, барыта да кэриэтэ тоҕоолоон болҕотөөтүллэр. Түмүктэх сап туһата элбэҕин курдук, бүгүнгү саная бэриллибит общественнай түмсүү иннинэ, бу тэриллэр общественнай түмсүү иннинэ, ким-ким өттүгэр үлэлиириэ, анаммыт үгүтэҕэ буоллар, биллаанаах да үлэ сүрүннэриигэр ордук тахсыыллаах буолуо этэ диэтилэр. Маныаха, бүгүн талыллыбыт улуустааҕы Аҕа суоттаах маанна сөптөөхтүк үлэлэстэр диэн баҕа санаалардыын эттилэр.

Мунньах түмүгүнэн 15 киһиттэн турар актыыбы талыллыбыт, резолюция ылыллыбыт. Куолас быһаарыытынан, спорт уонна физическай культуура управлениетын начальника В.И. Давыдов председателлиин ананна. Маныаха санаа тэриллибит общественнай түмсүү үлэтигэр-хамсаныыр саҥа толкуйдары, хамсаныылары баҕарабыт.

Надежда БОРИСОВА.
улуус дьаһалтатын общественнайы кыгта үлэҕэ специалиста.

Абитуриент, болҕой!

ИДЭНИ ТАЛЫЫ УЛАХАН СУОЛТАЛААХ

Үөрэх дьыла түүнүктэннэ. Аны ааас үөрэх кыһатыгар тутарсыы долгуулаах кэмэ эдэр дьону кэтэнэр. Бу олоххо идэни сөпкө талыы, киһи сирдээҕи дьоло диэтэхпинэ алҕас буолбата буолуо. Онон хас биирдии оҥо идэтин сөпкө булуларыгар, кыарбыт үөрэҕин дьаныардаахтык түмүктээн дойдутугар, дьонугар-сэргэтигэр туһалаах киһи буолан төннүүгэ, хас биирдии тороппут, учуутал ытык эбээһинэ.

Маннык санаатан сиэттэрэн, Чурапчытаабы колледж туһунан кэпсиэхтин баҕарабын. Биһиги улууспутугар бу колледж 2000 сылтан, оччолорго Саха государственнай университетын иннэн филиал быһыытынан үлэлэтин саҕалаабыт буоллаҕына, 2005 сылтан туспа юридическай статустаах үөрэх тэриллэтин быһыытынан үлэлэн-хамсаан кэлла. Күн бүгүн дириэктэриэн Е. В. Попов тэрдус сылын ананан, барыта 32 преподавательскай составтаах 4 кафедранан үлэлии олорор. Колледж бүтүнгү үлэтин-хамнаһын дириэктэрэ үөрэх чаһыгар солбуйаччы А. Г. Орлова бу курдук кэпсиир:

– Биһиги тэриллэбитигэр 229 оҥо күнүскү өттүгэр үөрэнэр, 138 оҥо кэтэхтэн кэлэн үөрэнэллэр. Барыта 29 улуһу хабан үлэлии олоробут. Ордук Хоту улуустартан кэлии элбэх. Ол курдук, Муома, Орто Халыма, Абый улустарыттан сылдьаттан оҥолор кэлэн үөрэнэллэр. Маны таһынан ыаллыы, киин улуустартан баалларын. Бэйэбит улууспутуттан оҥо ахсаана сыл ахсын аҕыйаан иҥэр. Сүрүн биричиинэнэн оскуоланы манна бүтэрбит оҥолор атын сиргэ устудьуоннуу барыах баҕалара баһыйара буолуон сөп. Кэлбит ыччаттар уопсайынан толоҥ хаачыллаллар, ону таһынан аһыллыстарыгар эбии ыйдааҥы стипендия таһынан харчы көрүллүр. Сарсыарда ахсын устудьуоннары автобустар таһаллар, үөрэх кэнниттэн төттөрү аҕалаллар. Маннык режим баар буолан, үөрэҕи кытүүгэ тахсыбатын тэҥэ.

Салгыы этэр буоллахха, биһиги выпускниистарбыт үгүстэрэ идэлэриэн үлэлии сылдьаллар. Этэрэ диэри, баҕарыахха уонна сөптөөх үлэни көрдөөххэ эрэ наада. Ол курдук, Дьокуускай куоракка "Сахатранснефтегаз" ААО тэриллэтигэр уонна кини филиалларыгар биһиги ыытаммыт элбэх ыччат үлэлии-хамсыы сылдьара биһигини үөрдэр. Биһиги колледжпыт сүрүннэн газ, уот тиэхниктэрин, итиинэн хаачыйыы, тутуу үлэһиттэрин иитэн таһаарар. Ону тэҥэ тэриллэ ахсын ирдэнэр бухгалтер, кассир идэлэригэр үөрэтэр. Маны таһынан кылгас болдьохтоох үөрэхтэргэ эмиэ ылабыт. Бэрт сотору кэбинэн, бэс ыйын 20 күнүттэн документтэри тутуу хамыыһыйата үлэтин саҕалыаҕа, онон эдэр ыччаты, үөһэ суруллубуту болҕотөөр ыларгытыгар ыҥырабын.

Улуус ыччата, биһиэхэ кэлэн үөрэнии, идэ ылыыта иннинэ олоҥу онтуу биир сүрүн тосколо буоларын умнума, үлэлээх-хамнастаах кэнни өлөн-өхтөн бизнэс диэн этиэхтиэн. Ол курдук, Дьокуускай куоракка "Сахатранснефтегаз" ААО тэриллэтигэр уонна кини филиалларыгар биһиги ыытаммыт элбэх ыччат үлэлии-хамсыы сылдьара биһигини үөрдэр. Биһиги колледжпыт сүрүннэн газ, уот тиэхниктэрин, итиинэн хаачыйыы, тутуу үлэһиттэрин иитэн таһаарар. Ону тэҥэ тэриллэ ахсын ирдэнэр бухгалтер, кассир идэлэригэр үөрэтэр. Маны таһынан кылгас болдьохтоох үөрэхтэргэ эмиэ ылабыт. Бэрт сотору кэбинэн, бэс ыйын 20 күнүттэн документтэри тутуу хамыыһыйата үлэтин саҕалыаҕа, онон эдэр ыччаты, үөһэ суруллубуту болҕотөөр ыларгытыгар ыҥырабын.

Улуус ыччата, биһиэхэ кэлэн үөрэнии, идэ ылыыта иннинэ олоҥу онтуу биир сүрүн тосколо буоларын умнума, үлэлээх-хамнастаах кэнни өлөн-өхтөн бизнэс диэн этиэхтиэн. Ол курдук, Дьокуускай куоракка "Сахатранснефтегаз" ААО тэриллэтигэр уонна кини филиалларыгар биһиги ыытаммыт элбэх ыччат үлэлии-хамсыы сылдьара биһигини үөрдэр. Биһиги колледжпыт сүрүннэн газ, уот тиэхниктэрин, итиинэн хаачыйыы, тутуу үлэһиттэрин иитэн таһаарар. Ону тэҥэ тэриллэ ахсын ирдэнэр бухгалтер, кассир идэлэригэр үөрэтэр. Маны таһынан кылгас болдьохтоох үөрэхтэргэ эмиэ ылабыт. Бэрт сотору кэбинэн, бэс ыйын 20 күнүттэн документтэри тутуу хамыыһыйата үлэтин саҕалыаҕа, онон эдэр ыччаты, үөһэ суруллубуту болҕотөөр ыларгытыгар ыҥырабын.

Спорт

Сүрүн күрэхтэһиигэ бэлэмнэнэллэр

Ыам ыйын 29 бэс ыйын 1 күннэригэр Уус-Алдан улууһун Боровон нэһилиэгэр боксаҕа СССР спордун маастарын, Уус-Алдан улууһун Бочуоттаах олохтооҕун Константин Семенович Бурцев бириинигэр республикатааҕы турнир буолла.

Бу турнирга 2002 с. төрүөхтэргэ 30 кг Ян Лукин үһүс, 2000 с. төрүөхтэргэ Руслан Осипов 43 кг үһүс, 50 кг Аскольд Дьячковскай бастакы, 1998-1999 сс. төрүөхтэргэ 64 кг Айсен Федоров бастакы миэстэни ылаттаатылар. Улахан дьоҥҥо спорт маастарыгар кандидаттар 56 кг Егор Андреев бастакы, 64 кг Арчан Ыракыев бастакы миэстэ буоллулар.

Бэс ыйын 16 күнүгэр норуоттар икки ардыларынааҕы спорт маастара Сергей Самойлов кэриэнигэр республикатааҕы оскуола үөрэнээччилэрин спартакиадата ыытыллыаҕа. Итиннэ Намна ыытыллар Саха сирин норуоттарын 6-с спортивнай оонньуулара кытта путевкалар оонньоноохтара.

Биллэрин улуус сүмэрдэммит хамаандата икки нэдиэлэлээх дьарыкка сылдьар. Өймөкөөн улууһун хамаандата бирдэ дьарыктанар. Бэс ыйын 4 күнүгэр Чурапчы-Таатта-Өймөкөөн хамаандаларын матчевай көрсүһүүлэрэ Ытык Күөлгэ ыытыллыана.

Алексей СЛЕПЦОВ.

Хаартыскаҕа: *К. С. Бурцев (ортоку) эдэр боксердары кытары.*

Күнду Чурапчы улууһун олохтоохторо!

«Саҥа олох» хаһыакка сыл иккис аҥарыгар, ол эбэтэр 6 ыйга сурутуу саҕаланна. Сурутуу Чурапчытаабы почтамт отделениетыгар, нэһилиэк почталарыгар ыытыллар.

Күнду ааҕааччыларбыт! Сыл иккис аҥарыгар суруттарбыттар, сүүйүүлээх оонньуута кыгталлар. Сүрүн бириис – 30 тыс. солк. суумалаах сертификат туттарыллар (талбыт маҕаһыынтан).

Муниципальное образование "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 66

с. Чурапча от 29 мая 2014 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений и документов из муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)"

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг", на основании Устава муниципального образования "Чурапчинский улус (район)", постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений и документов из муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)" (Приложение № 1).

2. Работникам муниципального архива администрации МО "Чурапчинский улус (район)" обеспечить соблюдение настоящего административного регламента.

3. Опубликовать настоящее постановление в местной газете АУ РИО "Саха олох" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования "Чурапчинский улус (район)", А.А. Попонцева.

А.Т. ПОГОВИЦЫН,
глава администрации МО "Чурапчинский улус (район)".

Приложение № 1 к постановлению главы МО "Чурапчинский улус (район)" от 29 мая 2014 г. № 66

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений и документов из муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальным архивом муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия) муниципальной услуги "Предоставление сведений и документов из муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)" (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги и устанавливает сроки, последовательность административных процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление сведений и документов из муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)" (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

1) физические лица;

2) юридические лица.

От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего регламента, вправе выступать:

1) законные представители;

2) представители, действующие на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Местонахождение Муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия) (далее – Архив): 678070, Республика Саха (Якутия), Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Ленина, дом 41, кабинет 22.

1.4. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Архива, предоставляющего муниципальную услугу:

1.4.1. Через официальные сайты:

- Администрации муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия) http://sakhagov.ru/churapchinsky.

1.4.2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия).

1.4.3. На информационных стендах Администрации.

1.5. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица используют следующую форму обращений:

- индивидуальное личное консультирование осуществляется в ГАУ "МФЦ РС(Я)" для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного) осуществляется Архивом для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, передовых лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти;

- индивидуальное консультирование по телефону осуществляется Архивом, ГАУ "МФЦ РС(Я)" по телефону 16-16, 50-80-50.

1.6. Индивидуальное личное консультирование. Времяожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут.

1.7. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного). При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется Архивом в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в различный срок.

1.8. Индивидуальное консультирование по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Архива, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности муниципального служащего Архива, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.9. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме.

1.10. Муниципальные служащие Архива при ответе на обращения обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если муниципальный служащий Архива, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого муниципального служащего Архива или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

- муниципальные служащие Архива, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования муниципальные служащие Архива должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто, что, когда и что должен сделать).

1.11. Ответы на письменные обращения даются в письменном виде в простой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения - исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

1.12. Муниципальный служащий Архива не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования стандартных процедур и условий оказания муниципальной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.13. Заявители, представившие в Архив документы, в обязательном порядке информируются муниципальными служащими Архива о возможном отказе в приеме документов, отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Формы, место размещения и содержание информации о предоставлении муниципальной услуги

1.14. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (http://www.pgu.sakha.ru), на сайте ГАУ "МФЦ РС(Я)", на информационном стенде Архива, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Архива.

1.15. На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещаются:

- график (режим) работы;

- почтовый адрес и адрес электронной почты;

- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);

- Административный регламент с приложениями;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.16. На информационном стенде Администрации, Архива размещаются:

- режим приема заявителей;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

1.17. На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации, Архива, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Предоставление сведений и документов из муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ответственным структурным подразделением Администрации муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия) при предоставлении муниципальной услуги является Муниципальный архив муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия).

2.3. Иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

2.4. При предоставлении государственной услуги органы не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача следующих документов:

- подлинников и зарегистрированных писем заведующего Архивом;

- копии запрошенных документов;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней (за исключением срока, в течение которого заявитель не является за результатом муниципальной услуги).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.7. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 22.10.2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ "О порядке обращения граждан Российской Федерации";

- Закон Республики Саха (Якутия) от 31.01.2008 года 551-З N 1117-III "Об архивном деле в Республике Саха (Якутия)";

- Устав муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия), принятый решением Улусного Совета депутатов МО "Чурапчинский улус (район)" от 27.09.2012 года № 6-3;

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 года № 19 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.8. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении соответствующего заявления о предоставлении сведений и документов из муниципального архива:

а) заявление для получения архивной справки о работе (учебе) на территории муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" РС(Я);

б) заявление для получения архивной справки о предоставлении земельного участка территории муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" РС(Я);

в) заявление о предоставлении иной информации;

г) заявление в предоставлении копии документа.

Примерные образцы заявлений указаны в Приложениях 1, 2, 3, 4 к настоящему административному регламенту.

2.9. К запросу могут быть приложены документы, связанные с темой запроса.

В заявлении указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество на момент подачи заявления,

- фамилия, имя, отчество на период, о котором запрашиваются сведения (если изменялись),

- дата рождения,

- паспортные данные,

- адрес проживания (для направления ответа),

- а также сведения необходимые для исполнения запроса:

- о стаже работы - указание места работы - полное точное название организации, указание структурного подразделения (участка, цеха), указание периода работы, должности, исполняемой трудовой функции за запрашиваемый период;

- о размере заработной платы - указание места работы - полное точное название организации, указание структурного подразделения (участка, цеха), указание периода работы, должности, указание запрашиваемого периода, для женщин указание периода декретного отпуска или отпуска по уходу за ребенком (при наличии), исполняемой трудовой функции за запрашиваемый период;

- о присвоении курсов (повышении квалификации) - указание места работы - полное точное название организации, указание структурного подразделения (участка, цеха), дата, номер приказа направления на курсы, повышения трудовой функции за запрашиваемый период;

- о награждениях, присвоении званий - указание места работы – полное точное название организации, указание периода работы, должности, указание даты награждения (присвоения звания), исполняемой трудовой функции за запрашиваемый период;

- о выделении земельных участков - указание даты выделения земельного участка, местонахождения земельного участка, назначение земельного участка;

иные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для выдачи справок.

Для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, заинтересованные представляют документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, подтверждающие полномочия заявителя.

При личном обращении заявителя в Архив предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.10. Заявление, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента с приложениями могут быть направлены заявителем в Архив посредством почтовой связи.

В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Архив, копии документов должны быть нотариально заверены.

2.11. Заявление, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента с приложениями могут быть поданы заявителем через ГАУ "МФЦ РС(Я)".

В случае подачи заявления с полным комплектом документов через ГАУ "МФЦ РС(Я)" заявитель вместе с заявлением предъявляет оригиналы документов для сверки, либо нотариально заверенные копии.

2.12. Заявление оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) черными или синими чернилами.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.13. Архив не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.16. Государственная услуга не предоставляется, если:

- представление заявителем неполных или недостоверных сведений в запросе;

- непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- с запросом обратилось лицо, не подтвердившее свое полномочие на действия от имени заявителя;

- от заявителя поступила просьба о прекращении рассмотрения запроса;

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст запроса не поддается прочтению.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.18. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Время ожидания в очереди в Архиве, ГАУ "МФЦ РС(Я)" для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

2.20. Время ожидания в очереди в Архиве, ГАУ "МФЦ РС(Я)" при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Обращение заявителя, подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Архив в порядке делопроизводства.

Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг

2.22. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц. Входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими планами, указателями. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информе (информационном стенде), а также дайной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Муниципальные служащие, предоставляющие муниципальную услугу, сотрудники ГАУ "МФЦ РС(Я)" обеспечиваются местами, предназначенными для предоставления муниципальной услуги, оборудуются или выдают справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовывают предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы, в том числе необходимым местами общего пользования (туалет, гардероб). Места ожидания в очереди на консультацию или получение результата муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, креслами, диванами или скамьями. Количество мест не может составлять менее 5 мест. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами. В помещениях, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Продолжение на 4 странице.

Продолжение. Начало смотрите на 3 странице.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальной услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги.

2.24. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования заинтересованного лица о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.25. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Архива.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе ГАУ "МФЦ РС(Я)".

2.27. Заявитель с помощью сервиса электронных услуг через официальный сайт ГАУ "МФЦ РС(Я)" может подать заявление на предоставление услуг в электронном виде, либо получить предварительную консультацию на основании представленных сканированных документов без необходимости личного обращения к консультанту ГАУ "МФЦ РС(Я)". Все необходимые для предоставления услуги документы принимаются от заявителя в электронном виде (отсканированные копии) в формате jpg, doc, docx, pdf,rar,zip. Предоставление услуги в электронном виде производится при наличии полного пакета документов. Срок консультирования не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления пакета документов.

Положение о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме вступает с момента подписания соглашения о готовности предоставления муниципальной услуги в электронной форме между Архивом и ГАУ "МФЦ РС(Я)".

2.28. В случае предоставления муниципальной услуги на базе ГАУ "МФЦ РС(Я)" срок исполнения услуги увеличивается на 3 (три) рабочих дня.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений и документов из муниципального архива муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республики Саха (Якутия)" осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления;
2) рассмотрение заявления;
3) представление информации заявителю или направление уведомления об отказе в представлении информации;

Административная процедура "Прием заявления"

3.2. Юридическим фактом - основанием для начала предоставления государственной услуги - является получение Архивом заявления о предоставлении информации из Архива. Поступившие в Архив заявления о предоставлении информации регистрируются в течение 1 дня с момента поступления и устанавливаются порядке и поступают на рассмотрение начальнику Архива или его заместителям.

3.3. При поступлении в Архив заявления по электронной почте с указанием адреса электронной почты и или почтового адреса заявителя ему направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении. Принятое к рассмотрению заявление распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.4. Критериями принятия решения являются:

1) представление получателем государственной услуги всех документов и их соответствие требованиям п. 2.8. настоящего Административного регламента;
2) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5. Общий максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Результатом административной процедуры является назначение должностного лица, ответственного за предоставление информации.

3.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения информации о поступивших документах в систему автоматизированного делопроизводства и электронного документооборота.

Административная процедура "Рассмотрение заявления"

3.8. Юридическим фактом - основанием для начала работы с заявлением - для должностного лица, уполномоченного его рассматривать (далее - должностное лицо), является его получение.

3.9. Должностное лицо осуществляет поиск требуемой информации на основании информации электронной базы данных.

3.10. При рассмотрении заявления должностное лицо вправе обратиться к заявителю, в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону или электронной почте. При этом заявитель вправе устно или в письменном виде представить указанному должностному лицу соответствующую информацию.

3.11. В завершение процедуры должностное лицо готовит проект письма заявителю с информацией из базы данных или об отказе в ее представлении.

3.12. Проект письма представляется на подпись начальнику Архива или его заместителям.

3.13. Начальник Архива или его заместители в случае согласия с проектом письма подписывают его, при несогласии - возвращает должностному лицу на доработку с указанием конкретных причин.

3.14. Общий максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.15. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем составления проекта письма заявителю с информацией из базы данных Архива или об отказе в ее представлении.

Административная процедура "Представление информации заявителю или направление уведомления об отказе в представлении информации"

3.16. Юридическим фактом - основанием для представления информации заявителю - является письмо с информацией из базы данных Архива или об отказе в ее представлении.

Должностное лицо, ответственное за представление информации, в день получения письма передает его в соответствующее структурное подразделение для отправки почтой.

3.17. При представлении информации заявителю лично должностное лицо в день получения письма с информацией или об отказе в ее представлении сообщает заявителю по телефону или электронной почте о готовности информации к выдаче.

3.18. Перед выдачей информации должностное лицо проверяет наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя на их получение.

3.19. Должностное лицо выдает заявителю под роспись письмо с информацией.

3.20. Общий максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 1 день.

3.21. Результатом выполнения административной процедуры является выдача информации из Реестра Архива либо уведомление об отказе в представлении информации.

3.22. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем подготовки письма с информацией или об отказе в ее представлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, назначенными начальником Архива.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления специалистами государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается директором архива (далее - директор), его заместителем. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, винновные специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.7. Ответственность специалистов определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

4.8. О мерах, принятых в отношении специалистов, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер архив сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.10. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется муниципальными служащими Архива, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

4.11. Муниципальный служащий, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и за своевременное предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность муниципальных служащих Архива закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.12. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Архива. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Архива. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов Архива.

4.14. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Архива) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решение либо действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, возникшее в ходе предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Административного регламента.

5.2. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.3. Заявитель вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Архива.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.5. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные федеральным законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление испрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязано ознакомить заявителя с испрашиваемыми документами и материалами.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.8. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.9. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Срок рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований главы 2.1 Федерального закона от 27.07.2012 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В иных случаях жалоба подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае, если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Заявителю в течение 1 рабочего дня, со дня принятия решения, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При желании заявителя мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в электронной форме на электронную почту.

5.14. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Кэпсиэхпин баҕарабын

«САҺАРБЫТ ХААРТЫСКА КЭПСЭЭНЭ»

Тыа сиригэр дьон-сэргэ таптаан, сэргэн аҕар хаһыаттарыттан биир бастыҥтарыынан "Туймаада" диэтэхпинэ сыыстарбатым буолуо.

Бу дьыл тохсунньу 30 күнүгэр 188 №-дээх хаһыакка "Саһарбыт хаартыска туһу кэпсиирий?" диэн Иван Нелунов суруйбут ыстатыйатыгар хаартыскаҕа аҕабын буламмын соҥуйдум даҕаны, үөрдүм даҕаны. Онон бу ыстатыйа аптардарыгар махтанан туран, аҕам туһунан ахтан-саная аах ыахпын баҕардым.

Хаартыскаҕа аллараатан үһүс Евдокия Федоровна Макарова (хаһыаттан аҕаан билэбин), хаҥас өттүгэр төрөппүт аҕам Иван Михайлович Бурцев турар. Кини Таҥда-Бахсыа 1911 сыллаахха төрөөбүтэ. Бу саная тахха аҕам эдэр, эрчимнэх саастыгар, күөгэйэр күнүгэр, 42 саастыгар бу күн сиригэн барбыт. Мин оҕолорго 11, балтым 7 саастаах кыра дьон буолан аҕабыт үлэтин-хамнаһын ыйыгыт, чугас дьоммут, биирэ алтыһан үлэлэбит дьон кэпсэппитэн истэн билэбит.

Аҕам Чурапчы улууһун Сылаг нэһилиэгин Сэбиэтин бэрэссэдэтэлиэн үлэлээбитин, 1947 сыллаахха нэһилиэк депутаттарын Сэбиэтин депутатынан талыллыбытын, 1944 сыллаахха Учууталлар Союзтарын Обкомун профсоюзнай тэриллэтин чилиэнэ буолбутун туһунан саһарбыт документнар туоһулуулаллар. "Аҕа дойду сэриитигэр килбиэннэх үлэтин ыйын" Сталин төбөлөх мэтээлинэн наҕараадаламмыта.

Үлэлиир кэмигэр Афоня диэн уол дьиэтигэр мас дьааһыктаах отчуотун уурдарар эбит. "Бу уолтан үчүгэй үлэһит кифи тахсыыһы" диирэ эбитэ үһү аҕам. Ол уола Афанасий Алексеевич Сивцев Саха Республикатын культууратын үтүөлээх үлэһитэ буолбута, өр сылларга киносеть дириэктэринэн үлэлэбитэ. Билигин Сылаг нэһилиэгин кулууба кини аатын сүгэр.

1953 сыллаахха ийэбин Мария Иннокентьевна Решетниковальын ыал буолан, Сылаҥҥа, онтон Булгуньахтаах-Бэрэ нэһилиэгэр олорбуппут.

Бу ыстатыйаҕа олоҕуран, Н. И. Яковлев суруйбутун эмиэ аахпытым. Кырдьык кини этэрин курдук, бу хаартыска ис хоһооно тэнийэн, ким ийэтин, ким аҕатын, ким эдьиийин, убайын булан ахтан-саная, кэпсээн кэҥэтиҥэ буолуо диэн саныыбын.

Аҕам Иван Михайлович биир бэйэтэ билигин тэнийэн, оҕо-аймах, сиэн тереен, кини уйа салҕана турар. Бэйэм 1963 сыллаахха үөрэхтиин бүтүүмэ, киинэ эйгэтигэр 41 сыл, ол иһигэр Мэҥэ-Хаҥаласка, Дьокуускайга, Чурапчыга киномеханигынан, фильмопроведьынан үлэлэбитим. 1967 сыллаахха кэргэммин Ирина Константиновна Григорьевальын холбоһон, ыал буолан олорбуппут 45 сылбытын аастыбыт. Этэҥнэ олорон, 72 саастар үктэнним. Икки уоллаахпыт: Иван үс уоллах, Николай үс кыыстаах, Ис дьыала органнарын үлэһиттэрэ. Икки кыыс-Марфа икки оҕолоох, Мария 4 оҕолоох, урбаанныыттар. Барыта 12 сиэннэхпит, олортон 5 уйа тэнитээччилэр Бурцевтар буолаллар.

Балтым Мария Ивановна Ермолаева иккис кыыс оҕолоох, медик уонна юрист идэлээхтэр.

Бу ыстатыйа тахсан, аҕабын буламмын, кини кылгас, чаҕылхай олоҕун сырдатан, ахтан-саная суруйбуппуттан санаам чэпчэтэ, дуйам сымнаата. Суруллубуту көрөн кэлуенэ ыччатым аҕаан, төрүт уус умнуллубатын, чугас дьоннорун билэ-көрө сылдьыахтара диэн эрэнэбин.

Иннокентий Иванович БУРЦЕВ, ССРС Госкэмитиэтин Бочуотунай грамоталаах, ССРС кинематографиятын туйгуна, Россия Бочуоттаах кинематографиһа, СР культууратын туйгуна, киинэ бэтэрээна.

Хаартыскаҕа: *дьиэтээҕи архыыптан. Төгүрүппүлүбүт И. М. Бурцев.*

Фотоконкурс

Автономное учреждение "Центр культуры "АЙЫЛҔЫ" Чурапчинского улуса (района)
Чурапчы улууһун (оройуонун) "АЙЫЛҔЫ" культуура киинэ" автономнай тэриллэтэ

ПОЛОЖЕНИЕ

о фотоконкурсе "Осенняя серенада"

Организаторы фотоконкурса:

-Отдел народного искусства и творчества народная студия "Ай".

-Картинная галерея им. А.П.Мунхалова.

-Музей истории и этнографии им. А.А.Савина.

Дата проведения конкурса: 19 сентября по октябрь.

Место проведения конкурса: Выставочный зал АУ ЦК "Айылҕы".

Рекламная поддержка:

-РИО "Саха олох".

-Чурапчинский филиал НВК "Маарыкчаан".

Цели и задачи конкурса:

1. Привлечь внимание общественности к истории, культуре, природе Чурапчинского района.

2. Раскрыть важность современных проблем по сохранению и использованию культурного наследия и помочь в воспитании бережного отношения к родному краю.

3. Выразить языком фотоискусства любовь к родному краю.

4. Открыть новые имена и поддержать таланты.

5. Популяризовать фотографию как вид искусства.

6. Достойно украсить залы АУ ЦК "Айылҕы" экспозицией работ фотоконкурса "Осенняя серенада" в годовщину насильственного переселения колхозов Чурапчинского района в северные районы Якутии.

Тематика фоторабот:

Фотоработы, присылаемые на конкурс:

1. Могут быть посвящены любым памятникам истории и культуры Чурапчинского улуса;

2. Могут быть представлены работы с историческими ландшафтами; архитектурно-природными пейзажами;

3. Фотопортреты на фоне родной деревни, природы и т.д.

4. Могут быть представлены работы, посвященные к охоте, рыбалке, с/х работам, активному отдыху.

Условия проведения:

1. В конкурсе принимают участие все желающие жители и гости Чурапчинского улуса независимо от возраста.

2. Тематика работ должна соответствовать теме конкурса.

3. Фотоработы могут быть как цветные, так и черно-белые.

4. На конкурс может быть представлено все разнообразие жанров фотоискусства: портрет, пейзаж, фотомонтаж и др.

Фотографии принимаются в кабинете народной студии "Ай" АУ ЦК "Айылҕы"с. Чурапча Чурапчинского улуса.

От каждого участника принимается неограниченное количество работ.

Фотографии обратно возвращаются.

Прием фоторабот для участия в фотоконкурсе с 1 сентября по 14 сентября 2014 года.

Ход проведения конкурса будет широко освещаться на телевидении и на страницах газеты "Саха олох".

Требования к оформлению работ:

1. Размер конкурсных фоторабот должен быть не менее 15х20 см.

2. На обороте или в сопроводительном письме необходимо указать название работы, Ф.И.О. автора, домашний адрес, телефон.

Критерии оценки работ:

1. Содержание, отражающее тему фотоконкурса.

2. Оригинальность.

3. Качество исполнения.

4. Колорит, наглядность.

Взнос от каждого участника фотоконкурса: 300 рб.

Награждение победителей:

Окончательное подведение итогов выставки и вручение ценных призов победителям состоится 5 октября 2014 года в здании АУ ЦК "Айылҕы" в 15 часов.

Контактные телефоны:

8-914-305-32-20, 8-965-998-76-61.

Ыһыах — 2014

Россияҕа Культуура, Саха Республикатыгар Арктика, Чурапчы улууһутар Туспаҕайдык дьаһанан олоруу уонна Г.И.Макаров - Дьуон Дьаҥылы төрөөбүтэ, Хоптоҕо нэһилиэгэ төрүттэммитэ, В.С.Яковлев - Далан аатынан Кытаанах орто оскуолата төрүттэммитэ 100 сылларыгар аналлаах

"Эҥээ уонна сиэн" күөн-күрэх

ТОСХОЛО

Буолар кэмэ: 2014 сыл, бэс ыйын 15 күнэ, күүс 14 ч. чаастан;

Буолар сирэ: Маҥайы ыһыахтыыр алааһа, баларан;

Тэрийээччилэр: "Чурапчы улууһа (оройуона)" МТ, "Чурапчы нэһилиэгэ" МТ, улуустааҕы культуура салаатата, "Айылҕы" культуура киинэ, "Айыллаан" Сынньалаҥ киинэ.

Сыала-соруга:

–Саха ыалын төрүт үгэстэрин өйрэхсүтүү, сайыннарыы;

–Саха төрүт оонньуулларын көрүнэрин сайыннарыы, пропагандалааһын;

–Дьиэ кэргэнтэ өйрөнү иитиигэ эр киһи оруолун үрдэтии.

Күрэх ирдэбилэ:

–Нэһилиэктэртэн, Чурапчы нэһилиэгин ТОС-тарыттан биир дьиэ кэргэнтэн эҥээ уонна алын сүһүөх кылааска үөрэнэр сиэн уол кыталлар;

–Кыттаччылар олохторун-дьаһахтарын, үтүө үгэстэрин, күннээҕи дьарыктарын сырдатар тэттик буклеттаах буолаллар.

Күрэх түһүмэхтэрэ:

–"Эҥэм арчыта" визитка күрэҕэ (сиэн уол эҥээтин туһунан кэпсиир);

–"Өркөн ой, иннигэ тарбах" - остуол оонньуулларыгар (хабылыкка сиэн уол, хаамыскаҕа эҥээ) хамаанданан күрэх;

–"Олонгхолоон орнньор остуоруйаларын онкуллара" - саха олонгхотун тиэмэтигэр ыйытыктар;

–"Өҥс торбос" сиэн уолаттарга күрэх;

–"Хороҕор муостаах хонуу ахсын, сыспай сиэллэх сыһыы ахсын" - талаҕынан оонньуур онгоруута (эҥээ).

Кыттаччылартан ирдэнэр:

–Сахалыы таҥас;

–Кыттаччылар кэлэр-барар ороскуоттарын кытыннарар өттө уйунар;

–Хабылык, хаамыска күрэҕин түһүмэҕэр оонньуур малларын кыттаччы байэтэ аҕалар.

–Усунуос–500 солк. Тэриллэн усунуоһун харчыта сертификат, диплом онноҕуллуутугар, дьүүллүүр сүбэ-аһылыгар барар, ону таһынан тэрийээччилэр материальнай-техническэй базалара хаҥыырыгар туһаайыллар.

Кыайыылаахтар анал аатынан, сыаналаах бириистэриэн наҕараадаланаллар. Күөн күрэх түмүгүнэн **"Бастыҥ эҥээ уонна сиэн"** аат ыҥырыллар.

Күөн күрэххэ кыттыы туһунан Чурапчы улууһа, Чурапчы с., "Айылҕы" КК, **41-342 (тел/факс), 8-914-104-00-99** (Пинигина А.Р., худрук), **8-914-113-10-36** (Ноговицын С.С., режиссер), "Айыллаан" СК, **8-962-732-89-82** (Наумова С.В, методист) бөлкиҥ.

ӘҺӘРДӘЛИИБИТ !

Чурапчы нэһилиэгин Бочуоттаах олохтоохун, Хоту көһөрүллүү кэтт ыыллаабын, педагогическай үлэ бэтэрээнин, баспын общественницаны **Евдокия Митрофановна КАЖЕНКИНАНЫ** 70 сааскын туолбут кэрэ бэлиэ күнүгүнэн иитиитик-истиитик эҕэрдэлиибит!

Эн кыра оҕо сааскар Көһөрүллүү кыһалҕатын билэн, ол кэннэ оскуолаҕа ситиһиилээхтик уҥуоргаан, талан ылыбыт идэбинэн үтүө суобастаахтык, айымныылаахтык үлэлээн, күн бүгүн бочуоттаах сынньаланна олороҕун.

Кэнники сылларга общественнай корреспондент, наруот эмчитэ, онуоҕунан аҕаан ситиллибэт дьон-сэргэ, наруот туһугар диэн ыытар үлэбин-хамнаскын үрдүктүк сыаналыыбыт, инникитин да өссө ай-туй, үтүө санааҥ уоспутуоҕун, субэҥ-аман, алгыһыҥ барыбытыгар тиллэ туруохтун!

Баҕарабыт дьиэ кэргэнигэр туруктаах олоҕу, туруктан кэрбэт доҕуоһуйаны, ситиһиини, үйэгу-бөйөҕү аҕалыу!

Эҕэрдэни кытта **С.А. САРҮЫДАЕВ, Чурапчы нэһилиэгин баһылыга, Е.В. ПОПОВ, нэһилиэк депутаттарын председателэ.**

***

Күндүтүк саныыр кыһыбытын, Чурапчы нэһилиэгин олохтоохун, наруот эмчитин, алгыстаах алгысчыты **Евдокия Митрофановна КАЖЕНКИНАҺА** ыраахтааҕы убулуйбуккун уҥуор-кэтэн туран, эҕэрдэ истиилэн, алгыс маанытын аныыбыт!

Күнү-күн кыһыбытыгар баҕарабыт кырдьыыга кыайтарбакка, ыарыыга ылларбакка дьоҥуҥ-сэргэҥ ортотугар оссо да үйэнэн, дьоллоохтук олорорго. Эн оларан кэлбит олоҕуҥ биһиэхэ сырдык сулус буолан иннигэ олохпутун сырдатар. Эйигин үтүө-мааны субэлиитиэн, арчылаах алгыскытыынан биһиэхэ кэрэх куус-кэмэ, өйдөбул буоларгытынан уҥуоҕун, астыныбыт, кизэ туттабыт.

Убаастабылаах **Евдокия Митрофановна!**

Тэрээбут-уоскэбит, эдэр сааһыҥ аастыт, үлэ дьоҕун билбит Чурапчыҥ туһугар ис сүрэхпиттэн кыдыаллаҕыҥ, Чурапчы сайдарыгар, туспарыгар ньоата суох кылааккын киллэрсэҕин. Ол курдук, сытыы тыллаах ыстатьыйаларын, арчылаах алгыстарын, дорообуйаны туспарар субэлэрин кэмиттэн-кэмигэр улуус уонна республика хаһыаттарыгар тахсаллар, дьон-сэргэ сэҥээриитин, махтайын ылыахтарын ылаллар. Айылы сирин көрбүт алгыстаах күннүгүнэн, үтүө-мааны үбүлүйүгүнэн ис сүрэхтэн истиилэрбит!

Баҕарабыт үтүмэн үүгэс үөрүүнү, алмаас таас курдук ньыгаах доруобуйаны, дьолу-соргуну. Дьиэ кэргэннэр, туладьыр бар дьоҥуҥ тапталларыгар, сылгаас сыҥыаннарыгар үгүлүннэн, үйэн дьоллоох олоҕу олор диэн үтүө алгыспыт, ыраах тылбыт тиийдин!

Эҕэрдэни кытта **Хатылыыбаны "Ньургуһун" үөйүөн коллектива.**

***

Убаастабылаах **Евдокия Митрофановна КАЖЕНКИНАНЫ** ыытык сааскын туолбут үтүө-мааны күннүгүнэн эҕэрдэлиибит!

Оҕо сааспыт өйдөбүлэ "Тирэх" сыҥньалаҥ лаабыры кытта быһаччы сибээстээх. Эйигин эппит алгыс тылларгыт, субэҥит-амаҥыт олохпутугар аргыс буолар. Дьоллоох буол, эйэҕэс иитэччибит!

Эҕэрдэни кытта "Тирэх" лаабыр иитиллэччилэрэ.

***

Убаастабылаах оҕо табаарыспыт **Евдокия Митрофановна!**

Эйигин ыытык сааскын туолар үөрүүлээх үбүлүйүгүнэн иитиитик-истиилэрбит!

Эн саха ыччатын эйэлээх социальнай этнопедагог, психолог, айылгыттан айдарыылаах наруот эмчитэ, аймах, дьиэ кэргэн быһыытынан дьоҥуҥ-сэргэҥ, тэрээбут дойдуҥ туһугар күүскүн-ыыаҕын барытын уҥуран, кыһалҕалаахха эрэл кыымын саҕан, кэмэ-тирэх буолан, субэ-ама бизнэн, дьулуурдаах үлэлээн, нэһилиэгиҥ, үөнэр кылгаҥ ыччат олохтоох чөл туруктаах, сырдык кэскиллээх буоларын туруулаһан онтробут үүгэс үтүөн-өгөөн иҥин күн бүгүн дьон-сэргэ махтайын, ытыктабыллан ылаҕын.

Мэлдьи бүгүннүгүн курдук үөрэ-көтө, үтүөнү-кэрэни туспуу, алгыы-арчылыы сорыт. Баҕарабыт эйэлээх, эн дьиэ кэргэннэр, чугас дьоннор чэгиэн дорообуйаны, үөгүс үөрүүнү, дьолу-соргуну!

Эҕэрдэни кытта **Вера Аполлоновна, Семен Семенович Платоновтар дьиэ кэргэттэрэ.**

***

Мүгүдай нэһилиэгин олохтоохторугун— үлэ бэтэрээнин, Герой-ийэни, **Екатерина Гавриильевна ПЕРМЯКОВАНЫ** *80 сааскын туолар үбүлүйүдэх күннүгүнэн, үлэ бэтэрээнин, СР, Чурапчы улууһун наруотун маастарын* **Прасковья Васильевна ШАДРИНАНЫ** *"Кэрэ ситимнэлэр кэпсээннэ" диэн кинигэтэ тахсыбытынан уонна эдэр сааһыгар алаҥын, үлэлээн аастыт биир дойдулаахпытын, педагогическай үлэ бэтэрээнин* **Евдокия Митрофановна КАЖЕНКИНАНЫ** *70 сааскын туолбуккунан эҕэрдэлиибит!*

Кытаанах дорообуйаны, оҕолорегут, сиэннэргит, бар дьоннут тапталларыгар биэгэнэн, сэмэй-холлу майгыгытынан, билиигитинэн-көрүүгүтүнэн, сатабылгытынан үтүө суобастаах, сырдык холобур буола туруоҕуттуоҕар баҕарабыт.

Дьоллоох буолуҥ, күнү дьоммут!

Эҕэрдэни кытта Мүгүдай нэһилиэгин дьаһалтата, "Чүөрааныык" үөйүөн коллектива.

***

Эдэлийбит күрдьүк саныыр, убаастыыр кыһыбытын **Евдокия Митрофановна КАЖЕНКИНАНЫ-Чүгдааараны** *ис сүрэхпиттэн уҥуран туран үбүлүйүгүнэн иитиитик эҕэрдэлиибит!*

Эн улуус хаһыата сайдарыгар ньоата суох кылааккын киллэрэргин, тиһигин быспакка чөл туруктаах биэ олох сайдарыгар, дьон дорообуйатын туспарыныгар, эҕэр ыччаты иитиигэ-уҥуоҕуттааҕар туһуламмыт ыстатьыйаларгын сүүйүөгүн үрдүктүк сыаналыыбыт!

Баҕарабыт эйэлээх, эн чугас дьоннор чэгиэн дорообуйаны, үөгүс үйэлээх үйэлэхх олоҕу! Өйдөламмытын барыта саҥа хоту салаллан, тарумнабытын табыллан, быыстаммытын олохха киирэн өйүөр күрдьүк ойуулаах иитии!

Эҕэрдэни кытта "Саҥа олох" хаһыат коллектива, профкома.

В связи с кончиной горячо любимого брата

КЕРЕМЯСОВА Анатолия Николаевича

коллектив и профком МБОУ Чурапчинской гимназии имени С.К. Макарова выражает глубокое соболезнование Керемясовой Марине Николаевне.

БИЛЛЭРИИЛЭР / ОБЪЯВЛЕНИЯ

Киинтэ 2-с кварталга икки хостоох, оттоһуулаах дьиэ атыылаллар. **Билэр тел: 8-914-288-31-62, 8-914-297-36-21.**

***

Интэриэнэт-оскуола томторуган гаражтаах, булуустаах чаанньай дьиэ атыылаллар. **Тел: 8-984-107-21-22.**

***

Продаю 2-х этажный дом в центре с. Чурапча с земельным участком. Имеются все надворные постройки: душ, гараж, амбар, ледник, огород. Летний водопровод. **Тел: 8-984-101-94-92.**

***

Продаю ВАЗ-2109, 2002 г.в., передний привод, литье, тонировка, музыка. Цена -120 тыс.руб. Торг. **Тел: 8-914-101-33-32, 8-968-155-36-69.**

***

150 устуука 18-таах лафет атыылаллар. **Тел:8-965-997-32-75.**

***

Сайыннары бириэмэҕэ хараҕылга наадыйабыт, дьиэ арендалыыбыт. **Тел: 8-914-266-29-00.**

***

Тутуу тэриллэтэ поварга наадыйар. **Тел: 8-914-223-44-91.**

***

Тутуу үлэтигэр эбэтэр рабочай мастэтигэр үлэҕэ наадыйабын. **Тел: 8-914-301-45-58.**

***

Организация снимет 4-х комнатную квартиру или дом. **Тел: 8-914-822-96-80, 8-924-172-60-69.**

***

Ремонт телевизоров всех марок, в том числе ЖК-телевизоров. Ремонт бытовой техники, а именно: мясорубок, микроволновок, стиральных машин, автоматитол и т. д. Программный и аппаратный ремонт любых компьютеров, мелкий ремонт сотовых телефонов.

Наш адрес: с. Чурапча, ул. Макарова, 22. Тел: 41-377, 8-914-111-50-55.

***

Петров Семен Семенович аатыгар бэриллибит байыанна билиэт суоттуттунан дьиэ суоҕунан аарылар.

Кэриэстэбил

ОЛОХХО ДЬУЛУУРДААҒА, АМАРАХ ДУУҺАЛААҒА

Биһиги күнү-түүн, эйэҕэс, эйгэбит, хос эйгэбит, Герой-ийэ **Лукина Елена Васильевна** күн сирэйгэ барбыта бөс ыйын 8 күнүгэр биэр сылын туолар.

Ийэбит 1930 с. Хадаар нэһилиэгэр Өлөөр-Өлөөн сайыныгар күн сирин көрбүтэ. Аҕата Анемподистов Василий Елисеевич 1943 с. сэриигэ ыытыллан барбыта. Аҕата барарыгар ийэбит ыарыгыйан иннигэр сүктэрэ сылдьыр этэ. Оҥу аҕата дьоммун кытта быраастыыланнарыгар: "Кыргыттарым улаатан, иһин-харе улаһыт дьон буоларыҥ" диэн эппит, ийэбит иккис эдэйиэн сылдьыбыт. Ийэбитин бу оҕо эрэйдээх кайдыбыта буолуо, аҕаларга, ыарыһаҕа бэрт диэн хараастыбыт. Аҕата сэриигэ баран эрилиибитэҕэ. Кэлэн 1985 с. аҕатын биэрэ тэрээбут балтын Мария Елисеевна Махаровалыын Белоруссияҕа Витебскай уобалас Шумилинскай оройуонун Довша дэриэбинэҕэ тиийэн, кэмүс ыҥыоҕар алааһын Тэҥиргэстэҕэйин буоруттан илдьан кутан, саҥааларын дуйдаан, аҕатын, убайын булбут курдук дьоллоохон калбиттэрэ.

Ийэтэ Маайа аҕата барарыгар кытта өр буолбатаҕа, күүстээх улэтэн, саҥа-оҥо баттаан ыалдьан олбута. Иккис эдэйиэҕэ эмиэ олус эрдэ өр сылдьан ыалдьан, олохтон барбыттара. Ийэбит тулаайах хаалбыта. Аҕатын ийэтэ, эбээтэ Могуруоба олорбута. Эбээтэ эрэйдээх сэриигэ барбыт иккис уолун аһыйан, ахтан ыгыыра. Кэннэки иккитэ-атаҕа ыалдьан, бөсхөн буолан, суоҕран-таллах иһиитэ буолбута. Ийэбит аны эбээтин юрөр-өстөр, бүөбэйдиир түбүгэр түспүтэ. 16 сааһыгын колхозка ыанньыксытыынан, баанньа хараҕылыынан улэлэбитэ.

1951 с. ыам ыйыгар аҕабытыгар Петр Дмитриевич Лукинаҕа – Быйыл Бүөтүргэ харгэн тахсыбыта. Ол сылтан эмиэн Улахан Сыҥаны фермаҕа ийэбит ыанньыксытыынан, арбыт ыырдаҕ харгэ түүнэ улэлэбиттэрэ. Үлэҕэ үрдүк көрдөрүүлэрин иһин, ЫБСЛИҮС Бочуотун кинигэлэригэр киирбиттэрэ. Сылгалаах балаҕанан, элбэх грамотаҕа наҕараадаламмыттара. 1958 с. Коммунистическай үлэ удаарыгыгар аҕата ингэриллибитэ. Кэннэки гинсэҥэ тахсан баран кулуупка остуорастаабыта. Нэһилиэк баһылыг общественнаҕа, сиэнэ ырыаһыта этэ. Наһаа ырыан, ис юмурбах куоластаах.

2011 с олорбуттара 50 сылыгын улуус Бочуот кинигэтигэр киирбиттэрэ. Республикатааҕы "Золотые семьи Якутии" көмүс кэнэгэҕэ киирбиттэрэ. Дьоммут бэйиэлэрин чөл туруктаах олохторунан, олохпо актыыбынай позициялыыллаан, туоннан да интэриэстэлэн турбакка, дьоннто үтүө, сайдыс сыҥьаннаҕа олохсуттар, сиэнэлэригэр үйэлэс тапталлара, харыскаллара биһиэхэ тыыннаах холобур буолара.

Сыл аҥын Хадаар дьахталларын Сэбиэтин тэриллиэнэ от улэтигэр түмэллэрэ. Тыраахтар кирбөт сирин илии хотуурунан охсоллоро. Бу эмиэ ордоҕоотта хоһоонунан сылдьыбыта. Биһиги ийэбит биир бастыт охсооччу этэ. Дьиэбитигэр кистэҥ олорон ыллыыр буолара. Ол-бу эргэрбит тиэтэлэн сахьыат аттаран тиэн, хас оргуттар, сиэнэлэригэр бөлөх оторуун сөбүлүүрэ. Чаппараах биҥиилаах мал-сал уган, ыһыахха олорор албохтору тиэтэллэн биэрбитэ биһиги дьиэбитин кирдэтэ, ийэбитин сатата туралларэ. Сааһыран баран, дьахталлары ыытта саха балаҕаныгар дьүөгэлэриниэн норуот маастарын Давыдова Мотрена Прокопьевналыын, Иванова Ефросинья Прокопьевналыын сахалыы ат толору кэргэннэн онорон нэһилиэкэ болохтоох хаалларбыттара. Урукку сылларга сайын ааны нэһилиэк ыһыаҕар үөлэннэрэллэр Титова Анна Михайловналаан кыаас онгороллоро. Ураас тэрээһиннэргэ саламаат саҕаастаһан онгороллоро.

2005 с олохтоох Хадаар оскуолата "Куйуур" диэн ааттас кинэс үөрүлбута. Онно ийэбит кырдьаҕас ыал ийэтин оруолун олус табан оонньообута. Бу кинэс республиканы кылгас метраастаах кинэлэрэ бастакы миэстэни ылыгар кылаатын киллэрбитэ. Тойо да элбэх бүөлэрбыт, дьоммут тулаайах хаалбыт айыахтарын эрэлэрин олордон улаатыныарбыттара. Наһаа ыалдьыгыстах этиэр, нэһилиэкэ гастролга кэлбит элбэх артыыс биһиги дьиэбитигэр хонон аастыттара. Биһиги кыра эрдэхпититэн тэрээбут алаастарыгар Өлөөр-Өлөөнүгэн, Тэҥиргэстэҕэйиэн, Сири-Хаптыҥнуган сылдьан сир астыырбыт. Онно сылдьан алааһын, дьонун туһугар иҥэр кэпсиэҕэ, ахтара.

Ийэбитин батыһа сылдьыммыт элбэх ырыаны үөрэппиттит. Сайын ааны сиҥньэтэрэ аймаҕынан ыыллыы ыһар үлэстээх этибит. Чурапчыттан адаабыа Макарова Мария Елисеевна – Эдьэй Мыйаа оолоруунан, Таатыттан күүгүнэ Пивенэн Павел Тисович оолоруунан кэлэллэрэ, онтоҕо сайыллыбыа тахсыы буолара. Быраабыыннаҥыгы аҕаалын, кэпсэтэн-ньоотин, үөрүү-көтүү, сүүрэннэтэн ыллыыбын, сырсан туспан да бадьаастаһан күрэхтэһэрбит. Ийэбит арбыынан оту ыраах уҥуор олороллоро бу баар курдук. Аҕабытыгаан үлэ, ыалы бэтэрээнэ, "Ытык аҕа" баалыг хаһаайына Петр Дмитриевичтыын 2012 с. бөс ыйыгар биэрэ олорбуттара 60 сылын баалаппытыгыт. Элбэх айахтара, уоттаныахтэрэ калаҥ, эдэрдэ тылларын эпэттэрэ. Тэрэтиэрэгэр биир 7 сэриэлэрин киэргэтэн, саламаан сиэхэн, саҥааларын хоту 2 тулаайах бөйөлэриттан 12 оруу тэрэтэн, 40-таан тахса сиэнэлэн, 30-ча хос сиэнэлэн, олохпо ыалдьыт аналларын толору толкоон, дьоллоохтук манныйа, мичээрдиин олороллоро хараҥыстыгар субу баардыы кистэр ...

Сыыһайбаларын кэпиттэн Дьокуускай куораттаа Гериатрическай кэнтиэ сылдьыбыт, эмтэнэ барбыттара. Онно аны уоллаах кыыс буолан күүлэйдии барыыбыт диэн кулгэбүттэрэ. Ол сыл от ыйыгар ардыыт кыратык ньоатыйан баран, күн сирэйгэ барбыта. Олоҕун устата олорбут ыйынтэ суох буолбута биэр сыла туола иннигэ ийэбит күн сирэйгэ барааччыабыта.

Күнү-түүн кыыл-кубай ийэбит, эйэҕэс эйгэбит Елена Васильевна ыллыыстаах саҥаата, олохха, хорөҕэ дьулуура, амарах-ыйыах дууһата биһиги олохпут тухары арааллыы, арааччылыы сылдьыыта!

Ийэбит барахсан биһиги сүрэхпитигэр өрүү баарсын!

Оҕолоро, сиэнэлэрэ, хос сиэнэлэрэ.

Дьокуускай куорат олохтоох, Национальнай медицинскай палата үрдүк категориялаах реаниматолог-быраабы

ЕРЕМЕЕВ Иван Иванович

эдэр сааһыгар сойуучу күн сирэйгэ барбытынан кутурдаммарын тиэрдиллэр:

- Сиэн бырааттара Еремеев Иван Иванович олохтон туораабытынан Чакыр нэһилиэгин "Кунчээҥ" үөйүөнүн сэбиэдиссэйдэрэ Еремеева Варвара Константиновнаҕа, колледжтарыгар Еремеев Константин Константиновичка "Кунчээҥ" үөйүөн коллектива.

- Бырааттара Еремеев Иван Иванович олохтон туораабытынан Чакыр үөйүөнүн сэбиэдиссэйдэрэ Еремеева Варвара Константиновнаҕа, аймахтарыгар Чурапчы улууһун үөрэҕин управлениета, үөрэх үлэһиттэрин идэлэх сойуоннарын кэнтиэтэ, улуус үөйүөннэрин сэбиэдиссэйдэрин ассоциацията, Чакыр, Хадаар, Хайахсыт үөйүөннэрин коллективтэрэ.

- Күндүтүк саныыр аймахтара Еремеев Иван Иванович олохтон туораабытынан кэргэннэр Мариэҥ, оҕолоругар, биирэ тэрээбүгүгэр Вовааҕа, ийэтигэр Ларисаа Владимировнаҕа, эдэлийигэр Варвара Константиновнаҕа, убайдарыгар Константин Константиновичка, Егор Константиновичка Чакыртан Валентина уонна Иосиф Адамовтар, кинилэр оҕолоро.

- Истиитик саныыр аймахтара Еремеев Иван Иванович олохтон туораабытынан кэргэннэр Мариэҥ, оҕолоругар, биирэ тэрээбүгүгэр Вовааҕа, ийэтигэр Ларисаа Владимировнаҕа, эдэлийигэр Варвара Константиновнаҕа, убайдарыгар Константин Константиновичка, Егор Константиновичка, бары чугас дьоннуттар, аймахтарыгар Варвара уонна Гавриил Потаповтар, хос сиэнэлэрэ оҕолоро Макаринскайдар, Николаевтар.

Редактор - директор э.т., эпиэттиир секретарь, сурук отдела – Е.Г. МАКАРИНСКАЯ.
Экономика, спорт, тыа хаһаайыстыбатын отдела – А.М. СЛЕПЦОВ.
Корректор – В.Н. ПЕТРОВА.
Верстальщик – Л.К. ПОПОВА.
Бэчээттээччилэр – Ф.А. ПРОТОДЬЯКОНОВ, С.А. ПАВЛОВ.

Тэрийэн таһаарааччылар: СР Правительствата, Чурапчы улууһун "Саҥа олох" редакционнай-издательскай холбоһук автономнай учреждение. Российскай Федерация Роскомнадзор СР управленнитигэр 2012 с. кулун тутар 15 күнүгэр регистрацияламмыт күүстээх – ПИ №14-0236.

ААДЫРЫСПЫТ: 678670, Чурапчы сэл., Карл Маркс уул., 26 "а". Телефоннарбыт: редактор – 41-332, отделлар – 41-265, 41-358. E-mail: sanaoloh@mail.ru, сайт: sanaoloh.ru

Бэчээккэ сокоос: № 82-83 (10901-10902). Тираж 2150. Хаһыат сыаната: 10 сомо.

Саҥа олох

Автор суругар эпиллэр саҥаа редакция позициятыгар кэлэн сөп түбэйэр буолбатах. Сурукка ойуулар чаҕылыар кырдьыктаахтарыгар эпиллиннэхтэр автор тус бэйэтэ сүүр.

Хаһыат бэчээккэ бэриллэр графигы: 16 ч 00 м. Бэчээккэ бэриллибит: 16 ч 00 м. "Саҥа олох" редакционнай-издательскай холбоһукка 4.06.2014 с. офсетка бэчээттэнэр. Аадырыһа: 678670, Чурапчы сэл., Карл Маркс уул., 26 "а". Индекс: 54907. Хаһыат наҥыалаҕа үсэ: оптуоруннуукка, чаппаргэ уонна субуотаҕа тахсар.