



Директор: Енбаева Нина Александровна

Юридический адрес: ул.Ленина, дом 15, г. Сатка, Саткинский район, Челябинская область, 456910.

Фактический адрес: ул. Ленина, дом 69, город Бакал, Саткинский район, Челябинская область, 456900.

Телефон/факс: (8-351-61) 6-60-91

График работы: понедельник – четверг 8-00 - 17-00;

пятница 8-00 - 16-00;

обеденный перерыв с 12-00 до 12-48.

Приемные дни: вторник, четверг

[УСТАВ Муниципального казенного учреждения «Саткинский районный архив»](#)

[Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на территории Челябинской области, и других архивных документов»](#)

[Информация о выполнении основных плановых показателей работы филиала МКУ «Саткинский районный архив» за 4 квартал 2014 года"](#)

[Информация "о выполнении основных плановых показателей работы филиала МКУ «Саткинский районный архив» за 4 квартал, за 2013 год"](#)

[Образцы обращений \(заявлений\)](#)

[Список фондов филиала МКУ «СРА»](#)

Сохранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Саткинского муниципального района Челябинской области, как важной составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия народов Российской Федерации, удовлетворение потребностей общества и государства в архивной информации, обеспечивающей социальные гарантии граждан.

1. Организация экспертизы ценности и упорядочения документов организаций – источников комплектования муниципального архива;

2. Организация упорядочения документов по личному составу;
 3. Предотвращение случаев утраты документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу, хранящихся в ведомственных архивах учреждений, организаций и предприятий, расположенных на территории Саткинского муниципального района Челябинской области;
 4. Организация приема документов на хранение в муниципальный архив в соответствии с установленными сроками;
 5. Создание условий для вечного сохранения архивных документов в муниципальном архиве.
 6. Расширение доступа граждан к архивным документам.
 7. Исполнение запросов физических и юридических лиц, в установленные сроки.
-

Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции

- Конституция Российской Федерации (ст. 23, ч. 2 ст. 24) («Российская газета». 25 декабря 1993. № 23);
- Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации (ст. 24, 25, 26) (Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 43. Ст. 4169);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 19. Ст. 2060);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.01.1999 г. № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств – участников Содружества Независимых государств в области использования архивной информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 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 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007 г., № 9059);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Челябинской области от 22.09.2005 г. № 405-ЗО «Об архивном деле в Челябинской области» (Южноуральская панорама. 2005. № 192);
- Закон Челябинской области от 27.10.2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области» (Южноуральская панорама. 2005. № 215);
- Распоряжение Главы Саткинского муниципального района от 01.12.2005г. № 2161-р «Об утверждении Устава, структуры и штатной численности Муниципального казенного учреждения Саткинский районный архив». Распоряжение Главы Саткинского муниципального района от 06.06.2008г. № 393-р «О реорганизации муниципального учреждения».
- Административный регламент Муниципального казенного учреждения «Саткинский районный архив» Саткинского муниципального района Челябинской области по исполнению муниципальной услуги «Информационное обеспечение юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (запросами)» утвержденный постановлением главы Саткинского муниципального района от 23.03.2010 № 422.
- Административный регламент Муниципального казенного учреждения «Саткинский районный архив» Саткинского муниципального района Челябинской области по исполнению муниципальной услуги «Прием документов на государственное хранение от юридических и физических лиц» утвержденный постановлением главы Саткинского муниципального района от 23.03.2010 № 422.
- Административный регламент Муниципального казенного учреждения «Саткинский районный архив» Саткинского муниципального района Челябинской области по исполнению муниципальной услуги «Предоставление доступа к архивным фондам» утвержденный постановлением главы Саткинского муниципального района от 23.03.2010 № 422.