档案提前或延期进馆检查和同意服务指南

1. **实施主体**

柳州市柳北区档案局

1. **设立依据**

《中华人民共和国档案法实施办法》（1990年10月24日国务院批准 1990年11月19日国家档案局令第1号发布，1999年5月5日国务院批准修订 1999年6月7日国家档案局令第5号重新发布 根据2017年3月1日国务院令第676号《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》修正）

第十三条 经同级档案行政管理部门检查和同意，专业性较强或者需要保密的档案可延长向有关档案馆移交的期限；已撤销单位的档案或者由于保管条件恶劣可能导致不安全或者严重损毁的档案，可以提前向有关档案馆移交。

**三、审批类型**

其他行政权力

**四、办理条件**

1、专业性较强或者需要保密的档案需要延长向有关档案馆移交期限的；

2、已撤销单位的档案或者由于保管条件恶劣可能导致不安全或者严重损毁的档案，可以提前向有关档案馆移交。

**五、办理材料**

申请档案提前或延期进馆检查和同意，应当提交下列材料：

1．档案提前或延期进馆检查和同意申请书；  
2．《提前或延期向档案馆移交档案目录》。

**六、办理时限**

法定时限：20个工作日。

承诺时限：6个工作日。

**七、收费项目、标准及依据**

不收费

**八、咨询、投诉电话**

咨询电话：0772-2566615

投诉电话：0772-2829926

**九、办理时间**

每周三下午  13：00-16：00

**十、办理地点**

柳州市柳北区胜利路12-8号柳北区政务服务大厅综合窗口

**十一、办理流程图：**

档案提前或延期移交进馆检查和同意流程图

（法定办结时限20个工作日，承诺办结时限6个工作日）

申请人提出申请并提交电子文档材料

申请材料不齐全、

不符合法定形式

不属于本部门

职权范围的

作出不予受理决定并

告知向有关单位申请

当场一次性告知申请人补正的全部内容

服务窗口首问责任人对申请当场审查作出处理

申请材料齐备，符合法定形式，当场决定受理

当场决定受理

收集保管处承办人对申请材料进行审查（限2个工作日）

制作决定文件并送达申请人（限5个工作日，不计算在承诺办结时限内）

收集保管处负责人对申请材料进行审核（限2个工作日）

局负责人审批，作出同意或不予同意决定（限2个工作日）