

砚山县档案局行政许可事项实施规范

根据《云南省人民政府办公厅关于认真做好行政许可事项实施规范编制公布工作的通知》要求，按照《云南省行政许可事项清单（2023版）》规范，我局编制了局主管的1项行政许可事项实施规范，现对外公布。

砚山县档案局

2023年9月28日

行政许可事项实施规范

(基本要素)

一、行政许可事项名称：

延期移交档案审批

二、主管部门：

砚山县档案局

三、实施机关：

砚山县档案局

四、设定和实施依据：

(1) 《中华人民共和国档案法实施办法》

(2) 《云南省档案条例》

五、子项：

延期移交档案审批

延期移交档案审批【000175103004】

一、基本要素

1.行政许可事项名称及编码

延期移交档案审批【00017510300Y】

2.行政许可事项子项名称及编码

延期移交档案审批【000175103004】

3.行政许可事项业务办理项名称及编码

延期移交档案审批（00017510300401）

4.设定依据

（1）《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条

（2）《云南省档案条例》第十六条

5.实施依据

（1）《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条

（2）《云南省档案条例》第十六条

6.监管依据

（1）《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条

（2）《云南省档案条例》第十六条

7.实施机关

砚山县档案局

8.审批层级

县级

9.行使层级

县级

10.是否由审批机关受理

是

11.受理层级

县级

12.是否存在初审环节

否

13.初审层级

无

14.对应政务服务事项国家级基本目录名称

无对应政务服务事项

15.要素统一情况

全部要素全国统一

二、行政许可事项类型

条件型

三、行政许可条件

1.准予行政许可的条件

(1) 专业性较强

(2) 需要保密

2.规定行政许可条件的依据

(1) 《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第三款
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，可以延长向有关档案馆移交的期限。

(2) 《云南省档案条例》第十六条：机关、社会团体、企业事业单位和其他组织整理的档案，应当符合国家有关质量标准，按照有关规定必须移交的的档案，应当在规定期限内向相关的档案馆移交。列入县以上综合档案馆收集范围的具有永久保存价值的档案，应当自形成之日起10年内，向同级综合档案馆移交。边境县（市）辖区内的乡、镇人民政府对具有永久保存价值的档案，应当自形成之日起5年内，向县级综合档案馆移交。

四、行政许可服务对象类型与改革举措

1.服务对象类型

企业法人，事业单位法人，社会组织法人，行政机关，其他组织

2.是否为涉企许可事项：否

3.涉企经营许可事项名称：无

4.许可证件名称：无

5.改革方式：无

6.具体改革举措

简化提交材料

7.加强事中事后监管措施

(1) 建立延期移交档案审批工作台账，对申请单位、申请时间、审批结果、延迟期限等内容进行登记，完善事中事后监管的工作依据。

(2) 在日常业务监管指导过程中，加强对申请延期移交档

案单位的业务指导，全面依法履行管理职责。

(3) 加强档案主管部门与档案馆之间的业务沟通协同，结合延期移交档案审批工作台账，科学规划和制定档案接收进馆计划。在延迟期限到期之前提出预提醒，并按照需要提供业务指导。

五、申请材料

1. 申请材料名称

(1) 档案延期进馆申请报告（一式三份）

(2) 申请延期进馆的档案目录（包括档案类别、文号、责任人、题名、页数、密级、日期、载体形式、延期理由、拟进馆时间）

(3) 申请延期进馆的档案所在全宗介绍

(4) 立档单位的组织沿革

2. 规定申请材料的依据

(1) 《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第三款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，可以延长向有关档案馆移交的期限。

(2) 《档案行政许可程序规定》（国家档案局令第7号）第六条：档案行政管理部门应当在办公场所或网站公示办理行政许可需要提交的申请书示范文本和全部申请材料目录。申请人要求对公示内容予以说明、解释的，受理部门应当说明、解释，提供准确、可靠的信息。

第七条 申请书主要应当载明以下事项:(一)申请单位名称或个人姓名、地址、联系方式;(二)档案名称、内容、规格、数量;(三)档案移转方式(出卖、转让、赠送、交换、携带出境)和事由;(四)申请单位或个人意见(盖章);(五)档案或档案的复制件有受让单位的,应注明受让单位名称或个人姓名、地址、联系方式;(六)受理部门认为必须载明的其他事项。

第八条 申请人提交申请材料,应当出示单位介绍信、身份证等身份证明文件,受理部门应当予以核对。申请人委托他人提交申请材料的,受托人应当提交授权委托书,出示受托人的身份证明文件。申请人通过信函等方式提交申请材料的,应当附上详细、准确的联系方式并确定送达方式。

(3)《档案馆工作通则》(国档发〔1983〕14号)第八条:档案馆接收档案的要求和手续:1.进馆档案应当保持全宗的完整性,并按规定整理好;2.立档单位编制的组织沿革、全宗介绍和有关检索工具应随同档案一起接收;3.交接双方必须根据移交目录清点核对,并在交接文据上签名盖章。

六、中介服务

- 1.有无法定中介服务事项: 无
- 2.中介服务事项名称: 无
- 3.设定中介服务事项的依据: 无
- 4.提供中介服务的机构: 无

5.中介服务事项的收费性质：无

七、审批程序

1.办理行政许可的程序环节

- (1) 申请单位提出申请
- (2) 审批机构受理/不予受理
- (3) 审批机构审查
- (4) 专家现场评审
- (5) 审批机构反馈审批意见

2.规定行政许可程序的依据

(1) 《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第三款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，可以延长向有关档案馆移交的期限。

(2) 《档案行政许可程序规定》（国家档案局令第7号）

3.是否需要现场勘验：是

4.是否需要组织听证：否

5.是否需要招标、拍卖、挂牌交易：否

6.是否需要检验、检测、检疫：否

7.是否需要鉴定：否

8.是否需要专家评审：是

9.是否需要向社会公示：部分情况下开展

10.是否实行告知承诺办理：否

11.审批机关是否委托服务机构开展技术性服务：否

八、受理和审批时限

1.承诺受理时限：5个工作日

2.法定审批时限：20个工作日

3.规定法定审批时限依据

(1) 《中华人民共和国行政许可法》第四十二条：……行政机关应当自受理行政许可申请之日起二十日内作出行政许可决定……。

4.承诺审批时限：20个工作日

依法进行专家现场评审另需时间不计算在该时限

九、收费

1.办理行政许可是否收费：否

2.收费项目的名称、收费项目的标准、设定收费项目的依据、规定收费标准的依据：无

十、行政许可证件

1.审批结果类型：批文

2.审批结果名称：关于允许档案延迟进馆的批复

3.审批结果的有效期限：无固定期限

4.规定审批结果有效期限的依据

(1) 《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第三款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，可以延长向有关档案馆移交的期限。

5.是否需要办理审批结果变更手续：是

6.办理审批结果变更手续的要求

至少在有效期届满前6个月向县级档案主管部门申请变更，提交（1）档案延期进馆申请报告（一式三份）（2）申请延期进馆的档案目录（包括档案类别、文号、责任者、题名、页数、密级、日期、载体形式、延期理由、拟进馆时间）（3）申请延期进馆的档案所在全宗介绍（4）立档单位的组织沿革，缩短延迟进馆时间的，应当办理变更许可。

7.是否需要办理审批结果延续手续：是

8.办理审批结果延续手续的要求

至少在有效期届满前6个月向县级档案主管部门申请延续，提交（1）档案延期进馆申请报告（一式三份）（2）申请延期进馆的档案目录（包括档案类别、文号、责任者、题名、页数、密级、日期、载体形式、延期理由、拟进馆时间）（3）申请延期进馆的档案所在全宗介绍（4）立档单位的组织沿革。

9.审批结果的有效地域范围

本县

10.规定审批结果有效地域范围的依据

（1）《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第三款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，可以延长向有关档案馆移交的期限。

(2) 《云南省档案条例》第十六条：机关、社会团体、企业事业单位和其他组织整理的档案，应当符合国家有关质量标准，按照有关规定必须移交的的档案，应当在规定期限内向相关的档案馆移交。列入县以上综合档案馆收集范围的具有永久保存价值的档案，应当自形成之日起10年内，向同级综合档案馆移交。边境县（市）辖区内的乡、镇人民政府对具有永久保存价值的档案，应当自形成之日起5年内，向县级综合档案馆移交。

十一、行政许可数量限制

- 1.有无行政许可数量限制：无
- 2.公布数量限制的方式：无
- 3.公布数量限制的周期：无
- 4.在数量限制条件下实施行政许可的方式：无
- 5.规定在数量限制条件下实施行政许可方式的依据：无

十二、行政许可后年检

- 1.有无年检要求：无
- 2.设定年检要求的依据：无
- 3.年检周期：无
- 4.年检是否要求报送材料：无
- 5.年检报送材料名称：无
- 6.年检是否收费：无
- 7.年检收费项目的名称、年检收费项目的标准、设定年检收费项目的依据、规定年检项目收费标准的依据：无

8.通过年检的证明或者标志：无

十三、行政许可后年报

1.有无年报要求：无

2.年报报送材料名称：无

3.设定年报要求的依据：无

4.年报周期：无

十四、监管主体

砚山县档案局

十五、备注