**事项类别：其他权力**

**事项编码：3706001005521**

烟台市档案局

已到期归档电子文件销毁审批服务指南

烟台市档案局

2018年12月

（一）事项设定层级：规范性文件

（二）设定依据及条款：

《山东省电子文件归档管理暂行办法》（2005年12月鲁档发[2005]84号）第二十条“各单位应成立档案鉴定工作小组，按照国家有关档案鉴定的规定，及时对已到期的归档电子文件进行价值鉴定。经鉴定确无保存价值的电子文件，应按规定程序，由本单位主要负责人签字后，报经档案行政管理部门审批同意，方可销毁。属于保密范围的电子文件被销毁时，应连同其存储载体一起销毁并在网络中彻底清除。”

（三）申请主体：

烟台市市属机关、团体、企事业单位和其他组织

（四）办理条件：

1.必须遵守国家有关规定，不得损害国家安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。

2.必须符合《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》及国家相关要求。

（五）申请材料名称、来源、数量及介质要求：

《已到期电子文件销毁申请报告》纸质原件2份

（六）数量信息：无数量限制

（七）禁止性要求：无禁止性要求

（八）中介机构和特殊环节:无中介机构和特殊环节

（九）办理流程：

1.申请人提交申请材料。

2.审查机关进行受理审查。符合条件的受理，20个工作日内依法对已到期电子文件进行审查，并作出准予或不予销毁决定；不符合条件的退回申请人。

（十）办理方式：烟台市档案局业务指导科办理。

（十一）受理地址：烟台市芝罘区毓西路16号

（十二）受理工作时间：

工作日上午9:00-11:30

下午:夏季：14:00-17:30

 冬季：13:30-17:00

（十三）办件类型：承诺件

（十四）法定期限：30日

（十五）承诺期限：20个工作日

（十六）是否收费：不收费

（十七）收费依据及标准：无

（十八）受理部门联系电话：

0535-6242198

（十九）办理进程和结果查询：

电话查询：0535-6242198

（二十）监督部门联系电话：

烟台市档案局0535-6254244

服务指南根据法律法规调整和“放管服”改革要求予以更新。