**对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查**

**实施主体：**

南阳市档案局

**适用范围：**

对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查

**事项类别：**

其他职权

**实施依据：**

《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》 (2012年12月17日国家档案局令第10号发布)第十六条：中央管理的企业（包括国务院国有资产监督管理委员会监管中央企业、金融企业、中央所属文化企业等）总部的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表，报国家档案局同意后执行。地方国有企业总部编制的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表，报同级档案行政管理部门同意后执行。

**申请材料：**

1. 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》审查申报表
2. 国有企业文件材料保管期限表
3. 《河南省XXX文件材料归档范围和档案保管期限规定》
4. 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》 审查表

**法定时限：**

20个工作日

**承诺时限：**

5个工作日

**收费标准：**

否

**咨询电话：**

固话咨询:0377-63398519

**投诉电话：**

固话投诉:0377-63398578

**办理地址：**

南阳市宛城区（县）仲景街道范蠡东路1666号3号楼一楼北厅综合服务区室（窗口）

**公交线路指引：**

市内乘车路线：1、6、14、22、30、32、34、35、36路公交到南阳市民服务中心站下车。

**结果领取方式：**

窗口领取

**流程环节：**

申请、受理、审查、决定、送达。

**流程图：**

