开平区文旅局行政备案类办事指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称 | 博物馆、图书馆和其他文物收藏单位藏品档案、管理制度、文物定级备案 | | | | |
| 事项类型 | 行政备案 | | | | |
| 设定依据 | 1982年11月19日第五届全国人民代表大会常务委员会第二十五次会议通过，2017年11月4日第五次修正第三十六条博物馆、图书馆和其他文物收藏单位对收藏的文物，必须区分文物等级，设置藏品档案，建立严格的管理制度，并报主管的文物行政部门备案。1982年11月19日第五届全国人民代表大会常务委员会第二十五次会议通过，2017年11月4日第五次修正第三十八条文物收藏单位应当根据馆藏文物的保护需要，按照国家有关规定建立、健全管理制度，并报主管的文物行政部门备案。未经批准，任何单位或者个人不得调取馆藏文物。文物收藏单位的法定代表人对馆藏文物的安全负责。国有文物收藏单位的法定代表人离任时，应当按照馆藏文物档案办理馆藏文物移交手续。  动所在地县级以上文化行政部门备案，同时抄送文化市场综合执法机构动所在地县级以上文化行政部门备案，同时抄送文化市场综合执法机构 | | | | |
| 实施机构 | 开平区文旅局 | | | | |
| 法定办结时限 | 20天 | | | | |
| 承诺办结时限 | 12天 | | | | |
| 结果名称 | 无 | | | | |
| 结果样式 | 无 | | | | |
| 收费标准 | 无 | | | | |
| 收费依据 | 无 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | | 原件份数 | 复印件份数 | 是否有示范文本 |
| 法人证书、法人身份证 | | 1 | 1 |  |
| 藏品目录 | | 1 | 1 |  |
| 备案报告 | | 1 | 1 |  |
| 办理流程 | 环节顺序 | 环节名称 | 办理人员 | 办理时限 | 备注 |
| 第一环节 | 受理 | 开平区文旅局 | 2 |  |
| 第二环节 | 审核 | 开平区文旅局 | 4 |  |
| 第三环节 | 审批 | 开平区文旅局 | 4 |  |
| 第四环节 | 办结 | 开平区文旅局 | 2 |  |
| 办理形式 | 线下办理 | | | | |
| 审查标准 | 行为合规 | | | | |
| 通办范围 | 开平区 | | | | |
| 预约办理 | 无 | | | | |
| 办理地点 | 唐山市开平区开越路188号政务服务中心二层H19号文广旅局窗口 | | | | |
| 办理时间 | 星期一至星期五:春、秋、冬季(9月1日-5月31日):8:30 -11:30,13:30-17:30;夏季(6月1日-8月31日):8:30-11:30,14:30-17:30。法定节假日除外 | | | | |
| 咨询电话 | 0315-3377327 | | | | |
| 监督电话 | 0315-3377167 | | | | |

