

常熟市人民政府办公室文件

常政办发〔2020〕28号

市政府办公室关于转发省政府办公厅政府信息依申请公开办理程序和答复规范的通知

各镇人民政府，各街道办事处，常熟经济技术开发区、常熟高新技术产业开发区、常熟国家大学科技园、虞山高新区（筹）、虞山文化旅游度假区（虞山林场）、服装城管委会，市各委办局、直属单位（公司）：

为进一步规范政府信息依申请公开办理工作，省政府办公厅根据新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，先后印发了《省政府办公厅关于规范政府信息依申请公开办理程序的意见》和《江苏省政府信息公开申请办理答复规范》。现将上述文

件转发给你们，请认真贯彻执行。



(此件公开发布)

省政府办公厅关于规范政府信息 依申请公开办理程序的意见

为进一步规范政府信息依申请公开办理工作，更好地保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，促进法治政府、服务型政府建设，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）等有关规定，现就规范我省政府信息依申请公开办理程序提出如下意见。

一、接收

（一）接收主体

各级行政机关的政府信息公开工作机构负责接收本机关的政府信息公开申请。本机关其他内设机构或人员收到政府信息公开申请的，应及时转交给政府信息公开工作机构；信访部门收到申请人向本级政府提交信息公开申请的，应及时转交给本级政府办公室（厅）政府信息公开工作机构。

（二）接收渠道

各级行政机关应当把“政府网站申请”、“邮政寄送”和“当面提交”作为政府信息公开申请的主要渠道。为进一步方便申请人，优化政府服务，各级行政机关还可拓展其他接收渠道。

行政机关应当将本单位所开通的申请接收渠道及具体的使用注意事项，在政府信息公开指南中专门说明并向社会公布，并对

已经专门说明并公告的申请接收渠道承担相应法律义务。行政机关没有按照上述要求专门说明并公告的，应当充分尊重申请人的选择。

（三）接收规范

1. 对申请人通过政府网站申请的，在申请人成功提交申请后，政府网站应提供电子回执或短信通知，告知申请人答复期限及查询索引。行政机关政府信息公开工作机构应及时查收。

2. 对申请人采取邮政寄送方式申请的，行政机关信件收发机构负责接收。对邮寄给政府信息公开工作机构的信件，政府信息公开工作机构及时取件，信件收发机构与政府信息公开工作机构应做好交接登记。对邮寄给行政机关或行政机关负责人的信息公开申请，信件处理人员应及时退信件收发机构，由信件收发机构转交政府信息公开工作机构，信件收发机构与信件处理人员、政府信息公开工作机构分别做好交接登记。

3. 对申请人当面提交申请的，行政机关应尽可能安排在配备监控记录设备的固定场所接收。接收人员应文明礼貌地接待申请人，在查验申请人身份信息后，接收申请人提交的申请。对于委托申请的，应查验委托证明、委托人和受托人身份信息。申请人需要当场填写的，接收人员应提供政府信息公开申请表，指引申请人正确填写。申请人采用书面形式确有困难的，接收人员代为填写，并由申请人确认。接收人员接收申请后，应出具回执，写明接收日期和答复期限。

4. 对申请人采用其他已开通渠道提交申请的，政府信息公开工作机构也应及时接收，并予以确认。

二、登记

（一）登记要素

政府信息公开工作机构收到信息公开申请后，应及时登记，详细记载申请的主要信息，包括申请人姓名（名称）、联系方式、接收日期、申请方式、申请内容、答复期限、送达方式等。

（二）期限计算

政府信息公开申请答复期限，自行政机关收到申请之日的次日起计算。

申请人当面提交信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日。

申请人以邮寄方式提交信息公开申请的，以行政机关签收之日为收到申请之日。申请人以平常信函等无需签收的邮寄方式提交政府信息公开申请的，政府信息公开工作机构应当于收到申请的当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日，申请人未提供联系电话或提供的联系电话无法接通的，政府信息公开工作机构应当做好登记，自恢复与申请人的联络之日启动处理程序并起算期限。

申请人通过政府信息依申请公开在线平台、电子邮箱提交信息公开申请的，以平台、电子邮件系统接收之日为收到申请之日。

申请人通过行政机关的传真提交政府信息公开申请的，以传

真收到并双方确认之日为收到申请之日。

三、补正

当申请人提交的政府信息公开申请内容不明确、不完备或存在其他要素欠缺时，行政机关应当告知申请人作出更改、补充，进行补正。

（一）补正条件

符合以下四种条件之一时，行政机关应告知申请人作出补正：一是申请内容不明确，需要申请人进一步补充说明的；二是申请人身份信息、联系方式不明确，影响信息提供或答复书送达的；三是委托申请未能提供委托书、委托人及受托人证件信息的；四是申请人向行政机关申请公开涉及特定对象的政府信息，需要申请人提供相关利益证明的。

（二）补正告知

行政机关需要申请人补正的，自收到申请之日起 7 个工作日内一次性告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限，答复期限自行政机关收到补正的申请之日起计算。补正告知应以书面告知为主，采用其他方式能达到补正效果的，应及时留存记录。

四、拟办

（一）自行办理

申请人对事实清楚的政府信息提出公开申请时，可由政府信息公开工作机构提出拟答复意见，报有关负责人审签后即可答复

申请人。

（二）协同办理

根据申请人申请的内容，需要本级相关部门或下级行政机关提出拟答复意见的，由政府信息公开工作机构报分管负责人同意后，在 1 个工作日内转相关部门或下级行政机关。相关部门或下级行政机关在 5 个工作日内将拟答复意见提交政府信息公开工作机构，拟答复意见应加盖单位公章，注明经办人及联系方式。

根据申请人申请的内容，需要本机关其他内设处（科）室提出拟答复意见的，由政府信息公开工作机构报分管负责人同意后，在 1 个工作日内转相关处（科）室，相关处（科）室在收到转办内容起 5 个工作日内将经业务分管负责人同意的拟答复意见提交政府信息公开工作机构。

（三）会商办理

政府信息公开工作机构收到复杂、疑难的政府信息公开申请后，应及时向有关负责人做出报告，根据要求会同相关单位及政府法律顾问会商研究答复意见。必要时由本机关有关负责人协调会商，研究确定答复意见。

五、征求第三方意见

行政机关认为申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益，应当书面征求第三方的意见，并书面告知申请人。第三方不同意公开或逾期不予答复，但行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定予以

公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

行政机关征求第三方意见所需时间不计算在 20 个工作日的答复期限内。

六、审核

政府信息公开工作机构对拟公开的政府信息进行审查，对拟答复意见进行审核。对相关部门单位提出的存在明显瑕疵的拟答复意见，政府信息公开工作机构应要求其说明理由或修改完善。

对于政府信息不予公开或不存在的答复，法制工作机构或法律顾问应当参与审核。

七、做出答复

政府信息公开工作机构起草答复书，报有关负责人审签。信息公开答复是正式的行政行为，一般应采取书面形式。行政机关应当严格按照《条例》规定的方式做出答复。

答复书应具备以下要素：标题、文号、申请人姓名（名称）、申请事实、答复结果（属于不予公开范围的，应当说明理由）、申请人复议诉讼的权利和期限、答复主体、答复日期及印章。

如需延期答复的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意，在 20 个工作日内书面告知申请人，延长的期限最长不得超过 20 个工作日。

八、送达

（一）邮寄送达

采取邮寄方式送达的，行政机关应通过邮政企业送达，不得

通过不具有国家公文寄递资格的其他快递企业送达。

（二）电子送达

申请人要求以电子邮件或政府网站在线答复的，行政机关应上传加盖公章的答复书扫描件或拍摄的彩色图片作为附件。

（三）送达期限

采取直接送达、委托其他行政机关代为送达等方式送达的，以申请人及其法定代理人签收之日当日为期限计算时点。采取邮寄送达方式送达的，以交邮之日当日为期限计算时点。采用电子送达的，送达日期以网络系统发出之日当日为期限计算时点。

九、存档

（一）存档内容

存档材料包括：政府信息公开申请表原件（含信封）；申请人证件及其他证明材料；申请人提供的其他材料；接收回执；补正告知书；第三方意见征询书；办理单；其他行政机关的协办意见；法律顾问咨询建议书；答复书及附件材料；邮寄单据（含挂号信凭证、挂号信回执单、EMS 邮寄单等）及相关签收单据；文件查阅和借阅记录等材料。

（二）存档方式

政府信息公开工作机构应当配置扫描仪等必要设备，将案卷材料制成电子档案，实现对案卷材料电子化保存，有条件的可在系统办理平台中设计电子化保存文档；对于纸质原件材料，应当按照日期和文号进行编号装卷，确保储存环境良好。因复议、诉

讼或研究需要，可以按照索引快速查找卷宗。

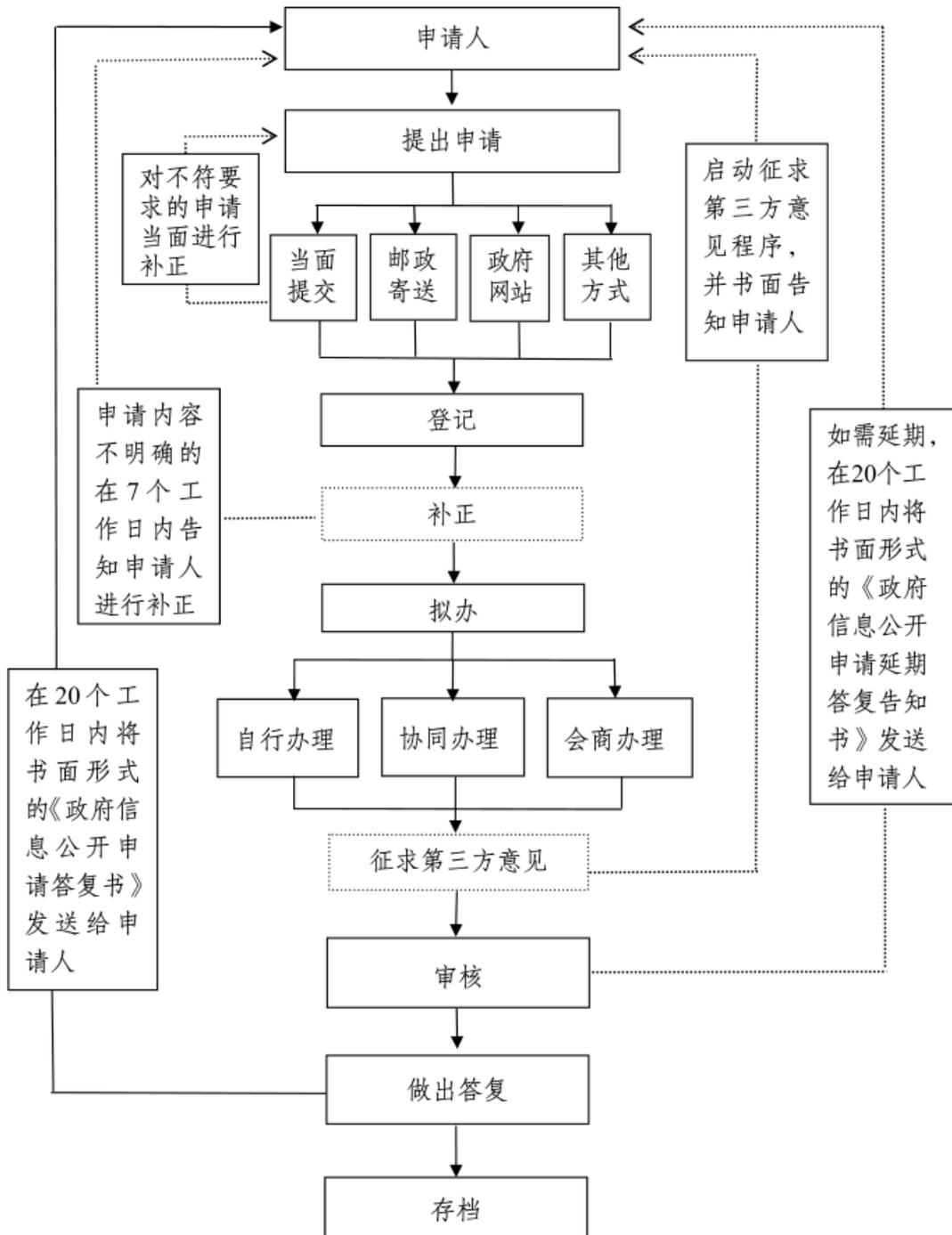
（三）数据分析和运用

政府信息公开工作机构应定期汇总、统计政府信息公开依申请公开登记情况。有条件的可在依申请公开办理平台设置自动统计功能，加强依申请公开办理数据的分析和运用，促进法治政府建设。

附件：政府信息公开依申请公开办理流程图

附件：

政府信息公开依申请公开办理流程图



江苏省政府信息公开申请办理答复规范

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 711 号，以下简称《条例》），为规范全省行政机关依申请公开办理行为，建设法治政府和服务型政府，保障社会公众知情权，更好地发挥政务公开在推进治理能力现代化中的作用，现制定江苏省政府信息公开申请办理答复规范。

一、申请审查明确“补不补”

行政机关收到政府信息公开申请后，首先对申请予以审查，申请材料符合规定要求的，按照依申请公开办理程序处理；不符合规定要求的，告知申请人进行补正。

（一）补正情形。

当政府信息公开申请内容出现下列情形之一的，行政机关告知申请人作出补正。

1. 未能提供申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；
2. 申请公开的政府信息的名称、文号或者其他特征性描述不明确或有歧义；
3. 申请公开的政府信息的形式要求不明确，包括未明确获取信息的方式、途径等。

（二）补正告知。

需要补正的，行政机关应当在收到申请之日起 7 个工作日内

一次性告知申请人补正事项、合理补正期限、拒绝补正后果。

1. 对要求邮寄送达但未提供联系方式、邮寄地址，或者要求电子邮件送达但未提供电子邮箱，以及未提供身份证明的，行政机关告知申请人提供相关材料；

2. 对申请的政府信息特征性描述无法指向特定信息、理解有歧义，或者涉及咨询事项的，行政机关告知申请人作出更改、补充，并对需要补正的理由和内容作出指导与释明；

3. 未明确公开政府信息获取方式和途径的，行政机关可要求申请人予以明确；

4. 给予申请人的合理补正期限可参照征求第三方意见时间，一般不超过 15 个工作日；

5. 申请人无正当理由，逾期不补正的，视为放弃申请，行政机关不再处理该政府信息公开申请。

（三）补正结果。

补正原则上不超过一次，申请人补正后仍然无法明确申请内容的，行政机关可以通过与申请人当面或者电话沟通等方式明确其所需获取的政府信息；此后仍达不到补正效果的，可依据客观事实作出无法提供决定。申请人放弃补正后，行政机关对该政府信息公开申请不再处理。

二、职责区分判断“该不该”

根据《条例》第三十六条、第三十九条的规定，对内容明确的申请，行政机关根据实际情况确定是否作为政府信息公开申请

处理，以及如何处理该申请。

（一）不作为政府信息公开申请处理。

申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，行政机关应当告知申请人不作为政府信息公开申请处理并可以告知通过相应渠道提出。

（二）本机关不掌握或者不予公开。

根据《条例》第三十六条第五项规定，申请公开的信息属于其他行政机关职责范围、本机关不掌握的，行政机关告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式。申请公开的信息已经主动公开的，可以便民告知申请人获取该信息的方式和途径。行政机关应加强互联网政府信息公开平台建设，探索建立政府信息公开申请的分办、转办机制。

行政机关职权发生变更的，由负责行使有关职权的行政机关承担相应政府信息的公开责任；行政机关职权划入党的工作机关的，如果党的工作机关对外加挂行政机关牌子，其对外以行政机关名义独立履行法定行政管理职能过程中形成的信息，适用《条例》。申请人向职权划出行政机关申请相关政府信息公开的，职权划出行政机关可在征求职权划入行政机关意见后作出相应处理，也可告知申请人向职权划入行政机关另行提出申请。

党务信息以“申请信息适用《中国共产党党务公开条例（试行）》，本机关不予公开，特此告知”答复申请人。相关信息如已

获取并可以公开的，可以便民提供给申请人。

（三）不予重复处理。

行政机关已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理；其他行政机关已作出答复，申请人向本机关提出申请的，应当予以处理。

三、信息检索确认“有没有”

对申请人所申请获取的政府信息，行政机关应当认真查找、检索，确认申请信息是否存在。

经检索查找，行政机关未制作、获取相关信息；已制作或获取相关信息，但由于超过保管期限、依法销毁、资料灭失等原因，行政机关客观上无法提供的，根据《条例》第三十六条第四项规定告知申请人“经检索该政府信息不存在”。

行政机关应当加强政府信息管理。针对政府信息存在的发布分散、管理不善、底数不清等问题，加快开展政府信息资源的规范化、标准化、信息化工作，为高效精准检索政府信息、依法规范处理政府信息公开申请提供基础支撑。

四、内容研判决定“给不给”

行政机关对持有的申请公开的政府信息，依法决定是否予以公开。

（一）予以公开情形。

1. 所申请公开信息已经主动公开的，根据《条例》第三十六

条第一项规定，行政机关告知申请人获取方式和途径；也可以应申请人请求，便民提供该信息。

2. 所申请公开信息可以公开的，根据《条例》第三十六条第二项规定，行政机关向申请人作出书面决定并提供该政府信息，包括作出向申请人提供政府信息的事实行为；对近期内将主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

行政机关公开政府信息涉及其他机关的，应当与有关机关协商、确认，保证行政机关公开的政府信息准确一致。

（二）不予公开情形。

1. 国家秘密类豁免。依法确定为国家秘密的政府信息不予公开。

2. 法律、行政法规禁止类豁免。法律、行政法规禁止公开的政府信息不予公开。

3. “三安全一稳定”类豁免。公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息不予公开。

遇到可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的申请，应加强相关部门间的协商会商，依据有关法律法规，对信息是否应该公开、公开后可能带来的影响等进行综合分析，研究提出处理意见，并留存相关审核材料、《风险评估报告》等证据。

4. 第三方合法权益保护类豁免。涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息不予公开。

第三方同意公开，行政机关一般予以公开，或者第三方不同

意公开，但行政机关认为不公开会对社会公共利益造成重大影响的，予以公开。

5. 内部事务信息。行政机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

6. 过程性信息。行政机关在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

7. 行政执法案卷。行政执法案卷信息可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

8. 行政查询事项。所申请公开信息属于工商、不动产登记资料等信息，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

申请公开的信息中含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，行政机关应当向申请人提供可以公开的政府信息内容，并对不予公开的内容说明理由。

（三）无法提供情形。

1. 本机关不掌握相关政府信息。经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在。申请公开的信息属于其他行政机关职责范围、本机关不掌握的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式。

2. 没有现成信息需要另行制作。除能够作区分处理的外，需

要行政机关对现有政府信息进行加工、分析的，行政机关可以不予提供，也可以视加工分析难易情况予以提供。

3. 补正后申请内容仍不明确。行政机关可作出无法提供的事实判断。

（四）不予处理情形。

1. 信访、举报、投诉等诉求类申请。行政机关告知申请人不作为政府信息公开申请处理。

2. 重复申请。申请人向同一行政机关重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理。

3. 要求提供公开出版物。申请人提出的申请内容为要求行政机关提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，行政机关可以告知获取的途径。

4. 无正当理由大量反复申请。申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，行政机关可以要求申请人说明理由。行政机关认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理。

5. 要求行政机关确认或者重新出具已获取信息。申请人要求对已获取的政府信息进行确认或者重新出具的，行政机关可以不予处理。申请人要求行政机关更正与其自身相关的不准确政府信息记录的，按照《条例》第四十一条处理。

五、申请答复把握“当不当”

对政府信息公开申请，行政机关要依法依规制作答复文书，通过适当形式提供政府信息，送达申请人。

1. 法律适用。行政机关作出政府信息公开处理决定，除作出事实判断和适用《条例》第三十八条、第三十九条规定外，适用《条例》第三十六条和其他相关条文予以处理，注意区分“条”“款”“项”，引用的条文要与政府信息公开处理决定一致。

2. 答复文书制作。行政机关制作的答复书应当具备以下要素：标题、文号、申请人姓名（名称）、申请事实、法律依据、处理决定、申请人复议诉讼的权利和期限、答复主体、答复日期及印章。

3. 政府信息提供形式。行政机关依申请公开政府信息，应当根据申请人的要求及行政机关保存政府信息的实际情况，确定提供政府信息的具体形式（包括纸质、电子文档等，不包括申请人提出的“盖骑缝章”“每页加盖印章”等形式），当面提供、邮政寄送或者电子发送给申请人。

按照申请人要求的形式提供政府信息，可能危及政府信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过电子文档以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

附件：政府信息公开申请办理答复格式文书

附件

政府信息公开申请办理答复格式文书

一、程序处理文书

1. 政府信息公开申请接受回执
2. 政府信息公开申请补正告知书
3. 延期答复告知书
4. 征求第三方意见告知书（给第三方）
5. 征求第三方意见告知书（给申请人）
6. 政府信息公开依申请公开第三方告知书（给第三方）
7. 征求意见函（共同制作机关）

二、实体处理文书

1. 予以公开答复书（已对外公开）
2. 予以公开答复书（答复回执）
3. 予以公开答复书（近期内对外公开）
4. 不予公开答复书（国家秘密类豁免）
5. 不予公开答复书（法律、行政法规禁止类豁免）
6. 不予公开答复书（三安全一稳定类豁免）
7. 不予公开答复书（第三方合法权益保护类豁免）
8. 不予公开答复书（三类内部事务信息）
9. 不予公开答复书（四类过程性信息）

10. 不予公开答复书（行政执法案卷）
11. 不予公开答复书（行政查询事项）
12. 无法提供答复书（本机关不掌握相关政府信息）
13. 无法提供答复书（没有现成信息需要另行制作）
14. 无法提供答复书（补正后申请内容仍不明确）
15. 不予处理答复书（信访、举报、投诉等诉求类申请）
16. 不予处理答复书（重复申请）
17. 不予处理答复书（要求提供公开出版物）
18. 不予处理答复书（要求行政机关确认或者重新出具已获取信息）
19. 不予公开答复书（党务信息）

一、程序处理文书

1.政府信息公开申请接受回执（一式两份）

政府信息公开申请接收回执

____年 第__号

（申请人姓名或者单位名称）：

您（你单位）于____年__月__日通过当面申请方式向本机关提出__份政府信息公开申请，申请获取_____信息。

您（你单位）提交的材料有_____。

根据《政府信息公开条例》第三十三条的规定，本机关将于____年__月__日起20个工作日内作出答复，如需延期答复，本机关将依法告知。办理进度查询电话：_____。

申请人签名：

行政机关名称

（印章）

年 月 日

2.政府信息公开申请补正告知书

___依告〔20__〕第__号

政府信息公开申请补正告知书

(申请人姓名或者单位名称)：

本机关于___年__月__日收到您(你单位)通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您提交的政府信息公开申请不符合《政府信息公开条例》第二十九条的规定，需要补正下列内容：

申请公开的内容不明确，(本机关指导和释明)请补充修改《政府信息公开申请书》并重新提交；

缺少身份证明，请补充提交身份证明复印件(委托证明材料等)；

缺少申请公开政府信息的形式要求，请补充修改《政府信息公开申请书》并重新提交。

根据《政府信息公开条例》第三十条的规定，请您(单位)在___年__月__日前补正相关内容。逾期未补正的，视为放弃申请。

行政机关名称

(印章)

年 月 日

3.延期答复告知书

___依告〔20__〕第__号

政府信息公开申请延期答复告知书

(申请人姓名或者单位名称)：

本机关于___年__月__日收到您(你单位)通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》，根据《政府信息公开条例》第三十三条的规定，本机关将延期答复，延长期限不超过20个工作日。

感谢对政府信息公开工作的理解和支持。

行政机关名称

(印章)

年 月 日

4. 征求第三方意见告知书（给第三方）

____依告〔20__〕第__号

政府信息公开申请征求第三方意见告知书

（第三方姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到（申请人姓名/名称）提交的关于_____的政府信息公开申请。

因申请人申请公开的政府信息可能涉及您（你单位）的合法权益，根据《政府信息公开条例》第三十二条的规定，现就是否向申请人公开该政府信息书面征求意见，请于收到本告知15个工作日内填写并回复《政府信息公开申请征求意见确认函》，供本机关依据《政府信息公开条例》有关规定处理。

联系地址：_____； 邮政编码：_____；

联系电话：_____； 传真：_____。

感谢对政府信息公开工作的理解和支持。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

政府信息公开申请征求意见确认函

（行政机关名称）：

我（我单位）于____年__月__日收到你机关《政府信息公开申请征求第三方意见告知书》（____依告〔20__〕第__号）。

我（我单位）同意向申请人提供该政府信息。

同意作区分处理后向申请人提供该政府信息，相关意见材料附后（需指明不予公开部分，并书面说明原因）。

不同意向申请人提供该政府信息，相关意见材料附后（需书面说明不同意公开的原因）。

联系地址：_____； 邮政编码：_____；

联系电话：_____； 传真：_____。

复函人：

（个人签字/单位盖章）

年 月 日

5. 征求第三方意见告知书（给申请人）

___依告〔20__〕第__号

政府信息公开申请征求第三方意见告知书

（申请人姓名或名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）在线信函传真当面___向本机关提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的政府信息可能涉及第三方的合法权益，根据《政府信息公开条例》第十五条、第三十二条、第三十三条的规定，本机关于___年__月__日征求第三方意见，征求第三方意见所需时间不计算在答复期限内。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

6. 政府信息公开依申请公开第三方告知书（给第三方）

____依告〔20__〕第__号

政府信息公开依申请公开第三方告知书

（第三方姓名或者单位名称）：

本机关已于____年__月__日收到您（你单位）回复的《政府信息公开申请征求意见确认函》。经审查，本机关认为该政府信息不公开可能会对公共利益造成重大影响，根据《政府信息公开条例》第十五条、第三十二条的规定，本机关决定予以公开，公开内容附后。

如对本告知不服，可以在收到本告知之日起60日内向____人民政府或者____部门申请行政复议，或者在6个月内向人民法院提起行政诉讼。

感谢对政府信息公开工作的理解和支持。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

7.征求意见函（共同制作机关）

___依告〔20__〕第__号

政府信息公开申请征求意见函

（被征求意见机关）：

（申请人姓名/单位名称）向本机关申请公开的___政府信息，经审查，该政府信息由你单位共同制作。

根据《政府信息公开条例》第三十四条的规定，现征求你单位意见，请在收到本征求意见函后研究提出意见，于15个工作日内书面回复，如不同意公开请说明理由。逾期未回复的视为同意公开。

联系人：_____；联系电话：_____；

传真：_____。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

二、实体处理文书

1. 予以公开答复书（已对外公开）

___依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

您（你单位）申请公开的_____本机关已通过（政府信息具体发布网址）对外公开，请您自行查阅、获取。根据《政府信息公开条例》第三十六条第（一）项的规定，现予告知。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

2.予以公开答复书（答复回执）

___依复〔20___〕第___号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年___月___日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____本机关予以公开，根据《政府信息公开条例》第三十六条第（二）项的规定，本机关将该政府信息提供给您（复印件附后）。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

3.予以公开答复书（近期内对外公开）

___依复〔20___〕第___号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年___月___日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

您（你单位）申请公开的_____本机关将于近期内主动公开，您可通过（获取的方式、途径和时间）获取。根据《政府信息公开条例》第三十六条第（二）项的规定，现予告知。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

4.不予公开答复书（国家秘密类豁免）

___依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的信息属于国家秘密，根据《政府信息公开条例》第十四条、第三十六条第（三）项的规定，本机关决定不予公开。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

5.不予公开答复书（法律、行政法规禁止类豁免）

____依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面____提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的关于_____的政府信息，根据《（特别法律、行政法规）》和《政府信息公开条例》第十四条、第三十六条第（三）项的规定，本机关决定不予公开。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

6.不予公开答复书（三安全一稳定类豁免）

____依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面____提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____，公开后可能危及国家安全公共安全经济安全社会稳定，根据《政府信息公开条例》第十四条、第三十六条第（三）项的规定，本机关决定不予公开。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

7.不予公开答复书（第三方合法权益保护类豁免）

___依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

您（你单位）申请公开的_____，涉及商业秘密个人隐私，经征求第三方意见和审查，该政府信息公开后会损害第三方合法权益，根据《政府信息公开条例》第三十二条、第三十六条第（三）项的规定，本机关决定不予公开。

您（你单位）申请公开的_____，涉及商业秘密个人隐私，经征求第三方意见，第三方同意公开。经审查，根据《政府信息公开条例》第三十二条、第三十六条第（二）项的规定，现提供给您（复印件附后）。

您（你单位）申请公开的_____，涉及商业秘密个人隐私，经征求第三方意见，第三方不同意公开。经审查，本机关认为不公开可能会对公共利益造成重大影响，根据《政府信息公开条例》第三十二条、第三十六条第（二）项的规定，决定予以公开，现提供给您（复印件附后）。

您（你单位）申请公开的_____，涉及商业

秘密□个人隐私，经征求第三方意见，第三方同意部分公开。经审查，根据《政府信息公开条例》第三十二条、第三十六条第(二)项、第三十七条的规定，现作区分处理后将可以公开的信息提供给您（复印件附后）。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

8.不予公开答复书（三类内部事务信息）

____依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面____提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____，属于本机关的人事管理后勤管理内部工作流程 信息，根据《政府信息公开条例》第十六条第一款、第三十六条第（三）项的规定，本机关决定不予公开。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

9.不予公开答复书（四类过程性信息）

___依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____，属于本机关在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录过程稿磋商信函请示报告，根据《政府信息公开条例》第十六条第二款、第三十六条第（三）项的规定，本机关决定不予公开。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

10.不予公开答复书（行政执法案卷）

____依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面____提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____，属于本机关在履行行政管理职能过程中形成的行政执法案卷信息，根据《政府信息公开条例》第十六条第二款、第三十六条第（三）项的规定，本机关决定不予公开。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

11.不予公开答复书（行政查询事项）

___依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____，属于工商、不动产登记资料等信息，有关法律、行政法规《（特别法律、行政法规）》对该信息的获取有特别规定。根据《政府信息公开条例》第三十六条第（七）项的规定，请您依照有关法律、行政法规《（特别法律、行政法规）》的规定办理。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

12.无法提供答复书（本机关不掌握相关政府信息）

___依复〔20___〕第___号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年___月___日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经检索查找，您（你单位）申请公开的_____不存在，根据《政府信息公开条例》第三十六条第（四）项的规定，现予告知。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

___依复〔20___〕第___号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年___月___日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____,本机关不掌握。据初步判断，（机关名称）可能掌握相关信息，根据《政府信息公开条例》第三十六条第（五）项的规定，建议您（你单位）依法向相关单位了解获取该信息，联系地址：_____,联系电话：_____。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

13.无法提供答复书（没有现成信息需要另行制作）

____依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面____提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____不是本机关已制作或者获取的政府信息，需要本机关对现有政府信息进行加工、分析，根据《政府信息公开条例》第三十八条的规定，本机关不予提供。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

14.无法提供答复书（补正后申请内容仍不明确）

___依复〔20___〕第___号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年___月___日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。本机关于___年___月___日通知您（你单位）补正，您（你单位）于___年___月___日提交补正材料。

经审查，补正后仍不明确，本机关无法提供。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

15.不予处理答复书（信访、举报、投诉等诉求类申请）

____依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面____提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）提交的_____的政府信息公开申请，属于信访投诉举报事项，根据《政府信息公开条例》第三十九条第一款的规定，本机关不作为政府信息公开申请处理。您（你单位）可以通过信访相应渠道提出。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

16.不予处理答复书（重复申请）

___依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）提交的_____的政府信息公开申请，本机关已于___年__月__日作出《政府信息公开申请答复书》（___依复〔20__〕第__号）。根据《政府信息公开条例》第三十六条第（六）项的规定，本机关不予重复处理。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

17.不予处理答复书（要求提供公开出版物）

____依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面____提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）提交的_____的政府信息公开申请，要求本机关提供政府公报报刊书籍，根据《政府信息公开条例》第三十九条第二款的规定，您（你单位）可以通过（途径）获取。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者_____部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

18.不予处理答复书（要求行政机关确认或者重新出具已获取信息）

___依复〔20__〕第__号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年__月__日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）提交的_____的政府信息公开申请，要求本机关确认重新出具 您（你单位）已获取的信息，本机关不予处理。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

19.不予公开答复书（党务信息）

___依复〔20___〕第___号

政府信息公开申请答复书

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于___年___月___日收到您（你单位）通过在线信函传真当面___提交的《政府信息公开申请书》。

您（你单位）申请公开的_____适用《中国共产党党务公开条例（试行）》，本机关不予公开，特此告知。

如对本答复不服，可以在收到本答复之日起60日内向_____人民政府或者___部门申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

抄送：省委各部位，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省监委，省法院，省检察院，省军区。

抄送：市委各部门，市人大办、市政协办，市纪委监委，市法院，
市检察院，市人武部，各民主党派、人民团体、工商联，各条
线垂直单位，各驻常单位（公司）。

常熟市人民政府办公室

2020年3月19日印发
