XX乡镇（街道）政府信息依申请公开制度

**第一条** 为保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高政府工作的透明度，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），结合乡镇（街道）实际，制定本制度。

**第二条** 除主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织还可以向本乡镇（街道）申请获取所需的政府信息。

**第三条** 本制度所称政府信息，是指本乡镇（街道）在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

**第四条** 行政机关公开政府信息应当遵循公正、公平、便民的原则。

**第五条** 公民、法人或者其他组织可以采用包括信件、数据电文在内的书面形式；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出由工作人员代为填写政府信息公开申请。

**第六条** 政府信息公开申请应当包括下列内容：

（一）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

（二）申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述；

（三）申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

**第七条** 收到申请的时间确定

（一）申请人当面提交政府信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日；

（二）申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的，以本机关签收之日为收到申请之日；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，本机关将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；

（三）申请人通过互联网渠道或者政府信息公开工作机构的传真提交政府信息公开申请的，以双方确认之日为收到申请之日。

**第八条** 收到政府信息公开申请后，将及时登记和初审，初审内容包括所需政府信息描述是否明确，形式要件是否完整，身份证明是否真实。政府信息公开申请内容不明确的，自收到申请之日起7个工作日内告知申请人作出补正，申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，本机关不再处理该政府信息公开申请。

**第九条** 本机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复，不能当场答复的，将自收到申请之日起20个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，经请示领导同意并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过20个工作日。行政机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

**第十条** 依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，本机关应当书面征求第三方的意见。第三方应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见。第三方逾期未提出意见的，由行政机关依照《条例》的规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，本机关不予公开。本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。

**第十一条** 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，本机关将要求申请人说明理由。本机关认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；本机关认为申请理由合理，但是无法在规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

**第十二条** 对政府信息公开申请，本机关根据下列情况分别作出答复：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式、途径；

（二）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间；

（三）行政机关依据《条例》的规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

（四）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；

（五）所申请公开信息不属于本行政机关负责公开的，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；

（六）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；

（七）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。

**第十三条** 本机关向申请人提供的信息，是已制作或者获取的政府信息。除依照本制度第十二条的规定能够作区分处理的外，需要本机关对现有政府信息进行加工、分析的，本机关不予提供。

**第十四条** 本机关依申请公开政府信息，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；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，本机关将通过电子数据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。

**第十五条** 本机关依申请提供政府信息，不收取费用。但是，申请人申请公开政府信息的数量、频次超过合理范围的，本机关可以收取信息处理费。政府信息公开申请的收费严格按照《国务院办公厅关于印发〈政府信息公开信息处理费管理办法〉的通知》（国办函〔2020〕109号）执行。

**第十六条** 政府信息公开工作机构应当将依申请提供政府信息的有关情况记录存档，在上报的本街道的政府信息公开工作年度报告中，应当报告当年受理申请政府信息公开的件数以及处理的情况。

**第十七条** 公民、法人或者其他组织对本机关答复信息不服的，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

**第十八条** 本制度自公布之日起施行。

附件1：政府信息公开申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  请  人  信  息 | 公民 | | 姓 名 | |  | 工作单位 | |  |
| 证件名称 | |  | 证件号码 | |  |
| 联系电话 | |  | 邮政编码 | |  |
| 电子邮箱 | |  | 传真 | |  |
| 联系地址 | |  | | | |
| 法人  或者其他  组织 | | 名 称 | |  | 机构代码 | |  |
| 法人代表 | |  | 联 系 人 | |  |
| 联系电话 | |  | 传 真 | |  |
| 联系地址 | |  | | | |
| 电子邮箱 | |  | | | |
| 申请时间 | | | |  | | | |
| 所  需  信  息  情  况 | 内容描述 | | |  | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
| 所需信息的指定提供方式（可选） | | | | | 获取信息的方式（可选） | | |
|  | 纸面 | | | |  | 邮寄 | |
|  | 电子邮件 | | | |  |  | |
|  |  | | | |  | 电子邮件 | |
|  | | | | |  | 传真 | |
|  | | | | |  | 自行领取 | |
|  | | | | |  | | |
| 选择部门 | |  | | | （必选） | | |

附件2：XX乡镇（街道）依申请公开申请流程图

申请人提出申请

信函申请

登记

补正

拟办

征求第三方意见

审核

在**20**个工作日内完成办理

如需延期，延长期限不超过**20**个工作日

作出答复

网上申请

当面申请

申请内容不明确的在**7**个工作日内告知申请人进行补正

在**20**个工作日内将书面形式的《政府信息公开申请答复书》发送给申请人

在**20**个工作日内将书面形式的《政府信息公开申请延期答复告知书》发送给申请人