

宁晋县人民政府办公室

宁晋县人民政府办公室 关于转发《河北省政府信息公开申请办理规范》 的通知

各乡镇人民政府、街道办，经济开发区管委会，县政府各部门：

按照市政府通知要求，现将《河北省人民政府办公厅关于印发河北省政府信息公开申请办理规范的通知》（冀政办字〔2020〕124号，以下简称《办理规范》）转发给你们，请在认真学习的基础上，严格贯彻落实。现提出具体要求如下：

一、完善工作流程。各乡镇（区）、街道办，县政府各部门要高度重视政府信息依申请公开工作，切实抓好对省《办理规范》的贯彻落实，健全完善政府信息公开申请登记、审核、办理答复、归档制度，推行申请办理标准化流程和答复格式文书。

二、加强组织领导。各乡镇（区）、街道办，县政府各部门要加强领导，落实责任，杜绝拒不答复、答复超期和答复书不规范等现象，要建立工作制度，健全工作流程，明确政府信息依申请公开工作科室和工作人员，并将工作人员姓名和联系方式报送至邮箱 zfbzwgkbgs@163.com。

三、认真贯彻落实。各乡镇（区）、街道办，县政府各部门要严格执行省《办理规范》，切实做好受理、登记、补正、拟办、征求第三方意见、审查、答复、送达行政复议和行政诉讼、归档

等各个环节工作，推广制式《政府信息公开申请表》，遵守《政府信息公开申请办理流程图》，依据《答复格式文本》制作政府信息公开申请答复书、告知书、征求意见函、回执。

根据市政府通知要求，各乡镇（区）、街道办，县政府各部门受理政府信息公开申请后，在补正、延期、答复等环节，在认真执行法律法规基础上，把办理期限以自然日而不以工作日计算作为工作目标，进一步提高工作效率，切实提升人民群众满意度（因政府信息公开申请引起的行政复议和行政诉讼等涉及法律法规事项，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规相关规定执行）。

四、强化督导考核。为确保各项工作任务落实到位，县政府办公室将加强督导考核，择期对各单位落实省《办理规范》情况进行抽查，及时协调解决工作推进中存在的问题，县政府办公室已把政府信息公开申请公开工作情况作为评价政务公开工作成效的重要内容，列入绩效考核指标体系。从2020年第三季度开始，各单位要将执行省《办理规范》情况，作为季度性自查报告的一项重要内容，并提供工作制度、答复书、告知书等证明材料，按照相关要求报送县政府政务公开办。

联系电话：5884599

附件：《河北省人民政府办公厅关于印发河北省政府信息公开申请办理规范的通知》

宁晋县人民政府办公室

2020年8月28日

附件

河北省人民政府办公厅

冀政办字〔2020〕124号

河北省人民政府办公厅 关于印发河北省政府信息公开申请 办理规范的通知

各市（含定州、辛集市）人民政府，雄安新区管委会，省政府各部门：

《河北省政府信息公开申请办理规范》已经省政府同意，现印发给你们，请结合实际遵照执行。



河北省政府信息公开申请办理规范

为进一步规范我省政府信息公开申请工作，更好地保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，促进法治政府建设，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 711 号，以下简称《条例》）和《河北省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》（河北省人民政府令〔2019〕第 11 号）等有关规定，制定如下规范。

一、受理

（一）受理主体。各级行政机关的政府信息公开工作机构负责受理本机关收到的政府信息公开申请。本机关其他内设机构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厅（室）政府信息公开工作机构。

（二）受理渠道。各级行政机关应当把“网络申请”“邮政寄送”“当面提交”作为接收政府信息公开申请的主要渠道。为进一步方便申请人，优化政务服务，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政府信息公开申请接收渠道及使用注意事项，在政府信息公开指南中作出规范、明确说明，通过政府网站“政府信息公开”专栏向社会公布，对公布的申请

接收渠道承担相应法律义务。

（三）受理规范。申请人通过政府网站或电子邮件等网络申请的，在申请人成功提交申请后，政府网站、电子邮件应提供电子回执。行政机关政府信息公开工作机构应及时查收。

申请人通过邮政寄送提交申请的，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将信件连同保留邮戳的信封转交政府信息公开工作机构，信件处理人员和政府信息公开工作机构分别做好交接登记。

申请人通过当面提交申请的，接收人员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。

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。登记的主要信息，包括申请人姓名（名称）、

申请内容、申请方式、接收日期、答复期限、答复日期、主要答复意见、答复文书编号、送达方式等。

（二）接收日期。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。

申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的，以行政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，或者将申请寄送至政府信息公开工作机构以外的机构或个人的，政府信息公开工作机构可在实际收到信息公开申请的当日电话联系申请人予以确认，并以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。

申请人通过政府网站、电子邮件等网络提交申请的，以双方确认之日为收到申请之日。

三、补正

（一）补正情形。政府信息公开申请出现以下情形之一的，行政机关应当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和释明：

1. 未能提供申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式的；
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的；

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。行政机关需要申请人补正时，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。补正事项要具体明确，补正期限一般不超过 15 个工作日。

答复期限自行政机关收到补正的申请之日起计算。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。

四、拟办

（一）独立办理。申请人申请公开的政府信息属于本行政机关制作的，可由本行政机关政府信息公开工作机构提出拟答复意见，并报有关负责人审签。

（二）协同办理。申请公开的政府信息由两个以上行政机关共同制作的，牵头制作的行政机关收到政府信息公开申请后可以征求相关行政机关的意见，被征求意见机关应当自收到征求意见书之日起 15 个工作日内提出意见，逾期未提出意见的视为同意公开。

申请公开的政府信息需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转相关部门或下级行政机关，相关部门或下级行政机关应在收到转办的申请 10 个工作日内作出反馈，拟答复意见应加盖单位公章，注明经办人及联系

方式。

申请公开的政府信息需本机关其他内设处（科）室提出拟答复意见的，由政府信息公开工作机构转相关处（科）室，相关处（科）室应在收到转办的申请 10 个工作日内作出反馈，将拟答复意见及理由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或者可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息公开申请后，应及时向有关负责人报告，视情会同相关单位及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，研究答复意见。

五、征求第三方意见

依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，行政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》规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，行政机关不予公开。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。

六、审查

（一）公开前审查。行政机关应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的政府信息进行审查，对拟答复意见进行审核。对申请公开的政府

信息不能确定是否可以公开的，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者保密行政管理部门确定。

（二）动态调整。行政机关应当建立健全政府信息管理动态调整机制，对本行政机关不予公开的政府信息进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的政府信息应当公开。对申请人申请的涉及公共利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，行政机关经审核认为属于主动公开范围的，应当及时主动公开。

七、答复

（一）报审程序。政府信息公开工作机构起草答复书，按程序报有关负责人审签。政府信息公开答复是正式的行政行为，应当采取书面形式。行政机关应当严格按照《条例》规定的方式作出答复。

（二）答复要素。对政府信息公开申请，行政机关应当按照《条例》规定进行答复。答复书应当包含以下要素：标题、文号、申请人姓名（名称）、申请事实、答复结果、申请人申请行政复议和提起行政诉讼的权利和期限、答复主体、答复日期及印章。

（三）答复期限。行政机关应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意并告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

八、送达

（一）直接送达。采取直接送达的，行政机关应查验申请人的身份证明（对于委托他人领取的，应查验委托证明、委托人和受托人身份证明），如实登记领取人的个人信息，制作现场签收记录。

（二）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。

（三）电子送达。申请人要求以电子邮件方式提供的，行政机关应当上传加盖印章的答复书扫描件或拍摄的彩色图片作为附件。

（四）送达期限。采取直接送达方式送达的，以申请人或委托代理人签收之日为期限计算时点。采取邮寄送达方式送达的，以交邮之日为期限计算时点。采用电子送达的，送达日期以网络系统发出之日为期限计算时点。

对采取直接送达、邮寄送达等方式，联系不上申请人（委托申请人）或申请人（委托申请人）拒收等情形，政府信息公开工作机构应保留相关记录并存档。

九、行政复议和行政诉讼

由政府信息公开申请引起的行政复议和行政诉讼，行政机关应主动参与相应的答复和应诉工作，加强与相关部门协调。对行政复议案件，行政机关应当在法定时间内提交《行政复议答复书》和相关证据、依据和其他有关材料。对行政诉讼案件，行政机关应按

要求提交相关答辩状及证据材料，积极做好应诉工作。

十、归档

（一）归档内容。行政机关应当建立依申请公开政府信息档案管理制度。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；补正告知书（视情）；第三方意见征询书（视情）；其他行政机关的协办意见（视情）；答复书及附件材料；审批签；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。因政府信息公开引起的行政复议、行政诉讼，相关纸质材料应一并归档保存。

（二）存档方式。政府信息公开工作机构应当将案卷材料制作成电子档案，实现对案卷材料电子化保存；对于纸质原件材料，应当按照日期和文号进行编号组卷，同时确保储存环境良好。

（三）数据分析和运用。政府信息公开工作机构应定期汇总、统计政府信息依申请公开情况。加强信息化建设，支持有条件的地方和单位建立依申请公开办理系统，强化统计功能，加强依申请公开办理数据的分析和运用，促进行政机关依法行政，推动依申请公开向主动公开转变。

附件：1. 政府信息公开申请表（样表）

2. 政府信息公开申请办理流程图

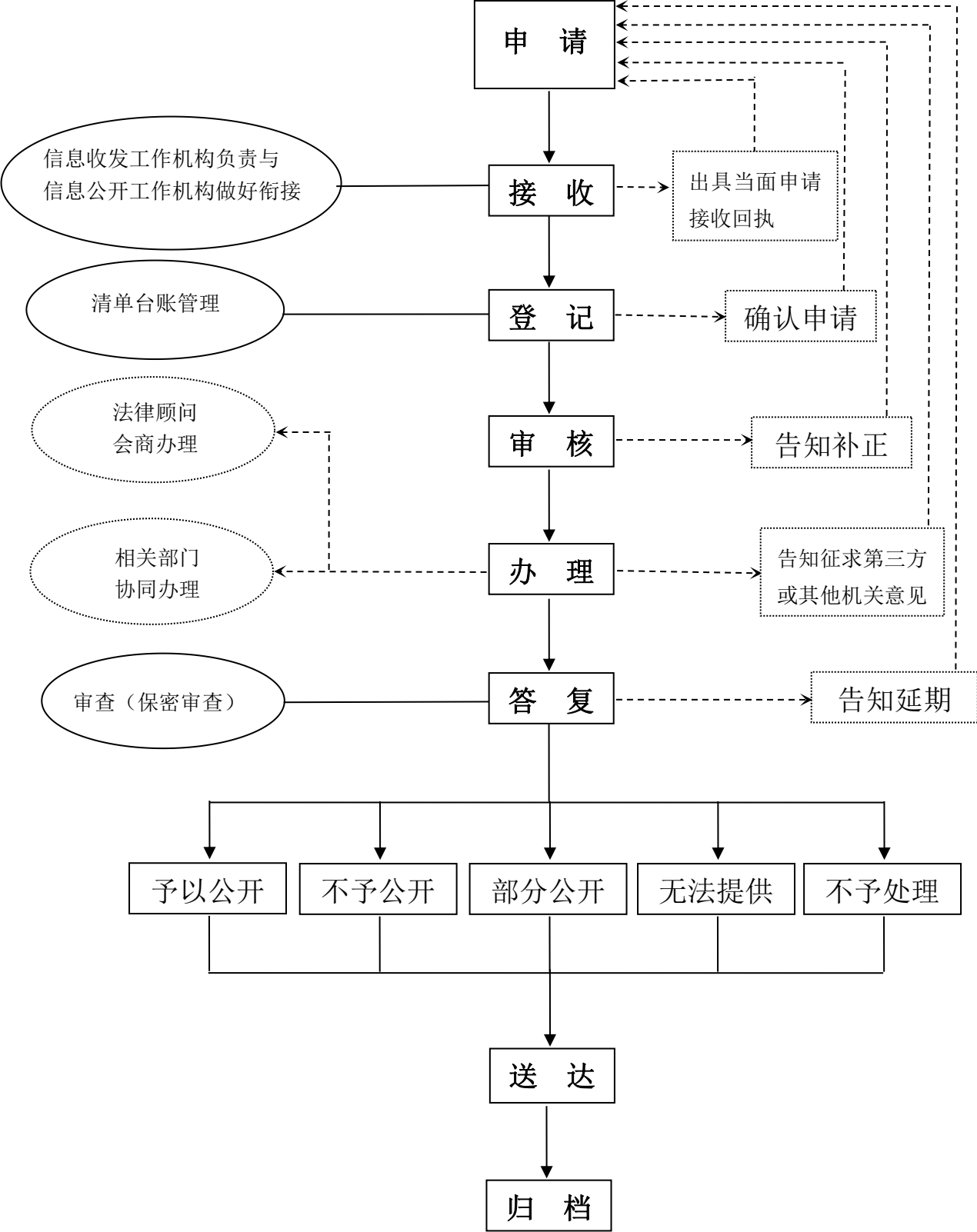
3. 政府信息公开申请答复格式文本

附件 1

政府信息公开申请表（样表）

申请人信息	申请人姓名 (个人)			单位或职业	
	法人 或 其他 组织	机 构 名 称		法人代表	
		联系人或 代理人 姓 名		单位或职业	
	证件名称			证件号码	
	联系电话			传 真	
	电子信箱			邮政编码	
	联系地址				
申请信息情况	所需 信息 内容	文 件 名 称		文 号	
		内容描述:			
	所需 信息 用途				
	信息的载体形式 (单选)		<input type="checkbox"/> 纸制 <input type="checkbox"/> 电子邮件		
	信息的获取方式 (单选)		<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取		
申请人或代理人 签 名 (盖章)			申请时间	年 月 日	
备注: 1. 申请表内容应真实有效, 同时申请人对所填信息的真实性负责; 2. 提交申请表时, 公民须提交身份证正反两面复印件, 法人或其他组织须提交组织机构代码证或工商营业执照复印件。					

政府信息公开申请办理流程图



政府信息公开申请答复格式文本

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. 不予公开答复书（国家秘密类豁免）
4. 不予公开答复书（三安全一稳定类豁免）
5. 不予公开答复书（第三方合法权益保护类豁免）
6. 不予公开答复书（三类内部事务信息）
7. 不予公开答复书（四类过程性信息）
8. 不予公开答复书（行政执法案卷）
9. 不予公开答复书（行政查询事项）

10. 无法提供答复书（本机关不掌握相关政府信息）
11. 无法提供答复书（没有现成信息需要另行制作）
12. 无法提供答复书（补正后申请内容仍不明确）
13. 不予处理答复书（信访、举报、投诉等诉求类申请）
14. 不予处理答复书（重复申请）
15. 不予处理答复书（要求提供公开出版物）
16. 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，适用于当面提交）

政府信息公开申请接收回执

（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《中华人民共和国政府信息公开条例》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：

落款（印章）

年 月 日

2. 政府信息公开申请补正告知书

_____政信公开告〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

经审查,您提交的政府信息公开申请不符合《中华人民共和国政府信息公开条例》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《政府信息公开申请表》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《政府信息公开申请表》并重新提交。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款(印章)

年 月 日

3. 延期答复告知书

_____政信公开告〔20__〕__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《政府信息公开申请表》，
根据《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

4. 征求第三方意见告知书（给第三方）

_____政信公开告〔20__〕__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《中华人民共和国政府信息公开条例》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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（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》(____政信公开告〔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）

_____政信公开告〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（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）

_____政信公开告〔20__〕__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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

7. 征求意见函（共同制作机关）

_____政信公开告〔20__〕__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《中华人民共和国政府信息公开条例》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：_____。

落款（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）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。
根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第（一）
项的规定，现答复如下。

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）主动公开，您可自行查阅、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。

落款（印章）

年 月 日

2. 予以公开答复书（答复回执）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____本机
关予以公开，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

3. 不予公开答复书（国家秘密类豁免）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

经审查，您（你单位）申请公开的信息属于国家秘密，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

4. 不予公开答复书（三安全一稳定类豁免）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

5. 不予公开答复书（第三方合法权益保护类豁免）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

☐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《中华人民共和国政府信息公开条例》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《中华人民共和国政府信息公开条例》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《中华人民共和国政府信息公开条例》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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

6. 不予公开答复书（三类内部事务信息）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

7. 不予公开答复书（四类过程性信息）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

8. 不予公开答复书（行政执法案卷）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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
《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

9. 不予公开答复书（行政查询事项）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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、行政法规名称对该信息的获取有特别规定。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》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、行政法规名称的规定办理。

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。

落款（印章）

年 月 日

10. 无法提供答复书（本机关不掌握相关政府信息）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

经检索查找，您（你单位）申请公开的 _____不存在，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

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《政府信息公开申请表》。

经审查，您（你单位）申请公开的_____，本
机关不掌握。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十
六条第（五）项的规定，建议您（你单位）依法向
_____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。

落款（印章）

年 月 日

11. 无法提供答复书（没有现成信息需要另行制作）

政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

12. 无法提供答复书（补正后申请内容仍不明确）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。
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。

落款（印章）

年 月 日

13. 不予处理答复书（信访、举报、投诉等诉求类申请）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

14. 不予处理答复书（重复申请）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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》（_____政信公开〔20__〕第__号）。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

15. 不予处理答复书（要求提供公开出版物）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

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《
中华人民共和国政府信息公开条例》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。

落款（印章）

年 月 日

16. 不予公开答复书（党务信息）

_____政信公开〔20__〕__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《政府信息公开申请表》。

您（你单位）申请公开的_____，属于党务信息，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。

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。

落款（印章）

年 月 日