

ICS 点击此处添加 ICS 号

CCS 点击此处添加 CCS 号

DB 37

山 东 省 地 方 标 准

DB XX/T XXXX—XXXX

政府信息依申请公开工作规范

Specification for government information disclosure according to application

（工作组讨论稿）

XXXX – XX – XX 发布

20XX – XX – XX 实施

山东省市场监督管理局 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 受理主体 2

5 受理方式 2

6 受理登记 2

7 审查 3

8 办理 3

9 答复 4

10 归档 5

附录 A（资料性） 政府信息公开申请表模板 6

附录 B（资料性） 政府信息公开申请接收回执 7

附录 C（资料性） 政府信息公开申请补正通知书 8

附录 D（资料性） 政府信息公开申请征求第三方意见告知书 9

附录 E（资料性） 政府信息公开依申请公开第三方告知书 10

附录 F（资料性） 政府信息公开申请征求意见函 11

附录 G（资料性） 政府信息公开申请办理流程图 12

附录 H（资料性） 政府信息公开协助调查函 13

附录 I（资料性） 政府信息公开商请函 14

附录 J（资料性） 政府信息公开延期答复告知书 15

附录 K（资料性） 政府信息公开申请征求意见确认函 16

参考文献 17

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由山东省人民政府办公厅提出、归口并监督实施。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

政府信息公开依申请公开工作规范

1 范围

本标准规定了政府信息公开依申请公开受理主体、受理方式、登记、审查、办理、答复和归档的要求。

本标准适用于山东省各级行政机关，行政机关设立的依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。基层群众性自治组织（居民委员会、村民委员会）可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 1526—1989 信息处理 数据流程图、程序流程图、系统流程图、程序网络图和系统资源图的文件编制符号及约定

GB/T 9704-2012 党政机关公文格式

GB/T 33476.1-2016 党政机关电子公文格式规范 第1部分：公文结构

GB/T 33476.2-2016 党政机关电子公文格式规范 第2部分：显现

GB/T 33476.3-2016 党政机关电子公文格式规范 第3部分：实施指南

GB/T 39362-2020 党政机关电子公文归档规范

GB/T 33482-2016 党政机关电子公文系统建设规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

政府信息 government information

行政机关在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

3.2

依申请公开 disclosure according to applications

除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织向地方各级人民政府、对外以自己名义履行行政管理职能的县级以上人民政府部门、行政机关设立的依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构申请获取相关政府信息的行为。

3.3

申请人 applicant

提出政府信息公开申请的公民、法人或者其他组织。

4 受理主体

政府信息依申请公开受理主体为山东省各级人民政府、对外以自己名义履行行政管理职能的县级以上人民政府部门，行政机关设立的依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

5 受理方式

5.1 当面提交

5.1.1 各行政机关应在办公地址或政务服务场所设置政府信息公开申请受理点，接收现场申请。申请人以书面形式提交申请确有困难的，可当面口头提出，受理机构工作人员应代为填写《政府信息公开申请表》（参见附录 A）。

5.1.2 行政机关受理申请人当面提交的申请后，应向申请人出具《政府信息公开申请接收回执》（参见附录 B）。

5.2 邮政寄送

邮政寄送是政府信息公开申请的基本渠道之一，申请人通过邮政寄送提交的政府信息公开申请，行政机关不得以任何理由拒绝接收。

5.3 其他方式

5.3.1 行政机关可结合自身实际开通传真、在线申请、电子邮箱等多样化申请接收渠道。

5.3.2 本行政机关所开通的申请接收渠道及具体的使用注意事项，应在政府信息公开指南中专门说明并向社会公告。

5.3.3 《政府信息公开申请表》填写要求如下：

- 应准确载明申请人的姓名或者名称、身份证件号码或统一社会信用代码、联系方式；
- 所需政府信息内容描述应当指向明确，详尽提供所需政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述；
- 应明确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。

6 受理登记

6.1 政府信息公开受理机构应在接收到政府信息公开申请后 1 个工作日内，详细登记申请人姓名或者名称、联系方式、收到日期、申请内容、答复期限等。

6.2 本行政机关非政府信息公开受理机构接收到的政府信息公开申请，应接收到政府信息公开申请后 1 个工作日内移交政府信息公开申请受理机构。

6.3 行政机关收到政府信息公开申请的时间，按照下列要求确定：

- a) 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；

- b) 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；
- c) 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；
- d) 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；
- e) 申请人根据行政机关提出“一事一申请”原则对申请方式进行调整、归并处理后重新提交政府信息公开申请的，行政机关自收到重新提交的申请之日起计算；
- f) 需要补正的，自行政机关收到补正的申请之日起计算；
- g) 需要申请人缴纳政府信息公开信息处理费的，自申请人完成缴费次日起重新计算。

7 审查

7.1 法定要素审查

行政机关受理政府信息公开申请后，应对申请人提交的《政府信息公开申请表》的相关要素进行审查，包括：

- 申请人姓名或者名称、身份证明、联系方式是否真实有效；
- 所申请政府信息的内容、特征性描述是否清晰；
- 获取政府信息的形式要求是否明确。

7.2 申请内容审查

7.2.1 行政机关应建立健全政府信息公开审查机制，依照法律法规及有关规定对拟答复内容和拟公开的政府信息进行审查。

7.2.2 政府信息公开申请内容不明确的，行政机关应当给予指导和释明，并自收到申请之日起 7 个工作日内出具《政府信息公开申请补正通知书》（参见附录 C），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。

7.2.3 依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，行政机关应向第三方出具《政府信息公开申请征求第三方意见告知书》（参见附录 D），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《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，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，并向第三方出具《政府信息公开依申请公开第三方告知书》（参见附录 E），将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

7.2.4 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向相关行政机关出具《政府信息公开申请征求意见函》（参见附录 F）征求意见，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。

7.2.5 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；行政机关认为申请理由合理，但是无法在法定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。

8 办理

8.1 办理流程

政府信息公开申请办理流程参见附录G。

8.2 协查会商办理

8.2.1 对复杂疑难的政府信息公开申请，行政机关应建立协调办理和会商办理机制，以查清事实。

8.2.2 协调办理应由行政机关政府信息公开工作机构提出，向被协查单位出具《政府信息公开协助调查函》（参见附录H）。

8.2.3 会商应由行政机关政府信息公开工作机构提出，经分管领导同意后，出具《政府信息公开商请函》（参见附录I），视情况可邀请司法部门、业务主管部门、法律顾问参加，必要时可邀请网信部门、信访部门、法院相关人员参加。

9 答复

9.1 行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。

9.2 行政机关不能当场答复的，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向申请人出具《政府信息公开延期答复告知书》（参见附录J），书面告知申请人，延长的期限最长不得超过 20 个工作日。

9.3 对政府信息公开申请，行政机关应根据下列情况分别作出答复：

- 所申请公开信息已经主动公开的，应告知申请人获取该政府信息的方式、途径；
- 所申请公开信息可以公开的，应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；
- 行政机关依据《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定决定不予公开的，应告知申请人不予公开并说明理由；
- 经检索没有所申请公开信息的，应告知申请人该政府信息不存在；
- 所申请公开信息不属于本行政机关负责公开的，应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，应告知申请人该行政机关的名称、联系方式；
- 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，应告知申请人不予重复处理；
- 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，应告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

9.4 申请公开的信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，行政机关应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。

9.5 行政机关向申请人提供的信息，应是已制作或者获取的政府信息。除依照《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十七条的规定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，行政机关可不予提供。

9.6 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，行政机关应告知申请人不作为政府信息公开申请处理并可告知通过相应渠道提出。

9.7 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，行政机关可告知获取的途径。

9.8 行政机关依申请公开政府信息，应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，可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。

9.9 行政机关应制作《政府信息公开告知书》，确保要素齐全、情况调查清楚、事实认定准确、申请项目答复全面，且应包含申请人姓名、申请件接收时间、申请内容描述、调查结果或事实认定、法律适用、是否公开、如何公开和救济途径，不予公开的应说明理由和法律依据。

9.10 行政机关在拟定完成《政府信息公开告知书》等各项文书后，应按照拟办、核稿、初审和审签（批准）的步骤，依照岗位职责、权限，严格履行审签程序。

9.11 行政机关依申请提供政府信息，应按照《政府信息公开信息处理费管理办法》收取信息处理费。

10 归档

10.1 受理机关对办结的政府信息公开申请办理材料，应及时整理归档。申请办理材料包括申请人的申请材料（含信封）、内部呈批情况、征求意见情况、答复及附件材料、送达材料等。

10.2 如申请人提交的申请无有效联系方式，无法送达申请人的，受理机关应当登记后依法答复并留存备查。

10.3 行政机关应建立方便查阅和管理的档案记录。

附 录 A
(资料性)
政府信息公开申请表模板

政府信息公开申请表模板见表A. 1。

表A. 1 政府信息公开申请表模板

申 请 人 信 息	公 民	姓 名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		通信地址			
		联系电话		邮政编码	
		电子邮箱			
	法人或者 其他组织	名 称			
		统一社会 信用代码			
		法人代表		联系人	
		联系人电话			
		联系人邮箱			
申请人签名或者盖章					
申请时间					
所 需 信 息 情 况	所需信息 内容描述				
	选 填 部 分				
	所需信息的信息索取号				
	所需信息的用途				
	信息的指定提供方式 ☐ 纸面 ☐ 电子邮件 ☐ 光盘 (可多选)		获取信息方式 ☐ 邮寄 ☐ 电子邮件 ☐ 传真 ☐ 自行领取/当场阅读、抄录 (可多选)		
	☐ 若本机关无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式				

附 录 B
(资料性)
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(你们/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(你们/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:

行政机关名称(印章)
_____年__月__日

附录 C
(资料性)

政府信息公开申请补正通知书

_____公开补字(20XX)XX号

(申请人姓名或者单位名称):

本机关于_____年____月____日收到您(你们/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(你们/你单位)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,_____(本行政机关指导和释明)_____,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《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十条的规定,请您(你们/你单位)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

附 录 D
(资料性)

政府信息公开申请征求第三方意见告知书

_____公开征第三方告字（20XX）XX号

（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/单位名称）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（你们/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》（参见附录K），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。

行政机关名称（印章）
_____年__月__日

附 录 E
(资料性)

政府信息公开依申请公开第三方告知书

_____公开第三方告字（20XX）XX号

（第三方姓名或者单位名称）：

本机关已于____年__月__日收到您（您们/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。

如对本告知书不服，可以在收到本告知书之日起60日内向____（复议机关）（地址：_____）申请行政复议，或者在6个月内向_____人民法院（地址：_____）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

附 录 F
(资料性)
政府信息公开申请征求意见函

_____公开征字（20XX）XX号

（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_____政府信息公开，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。

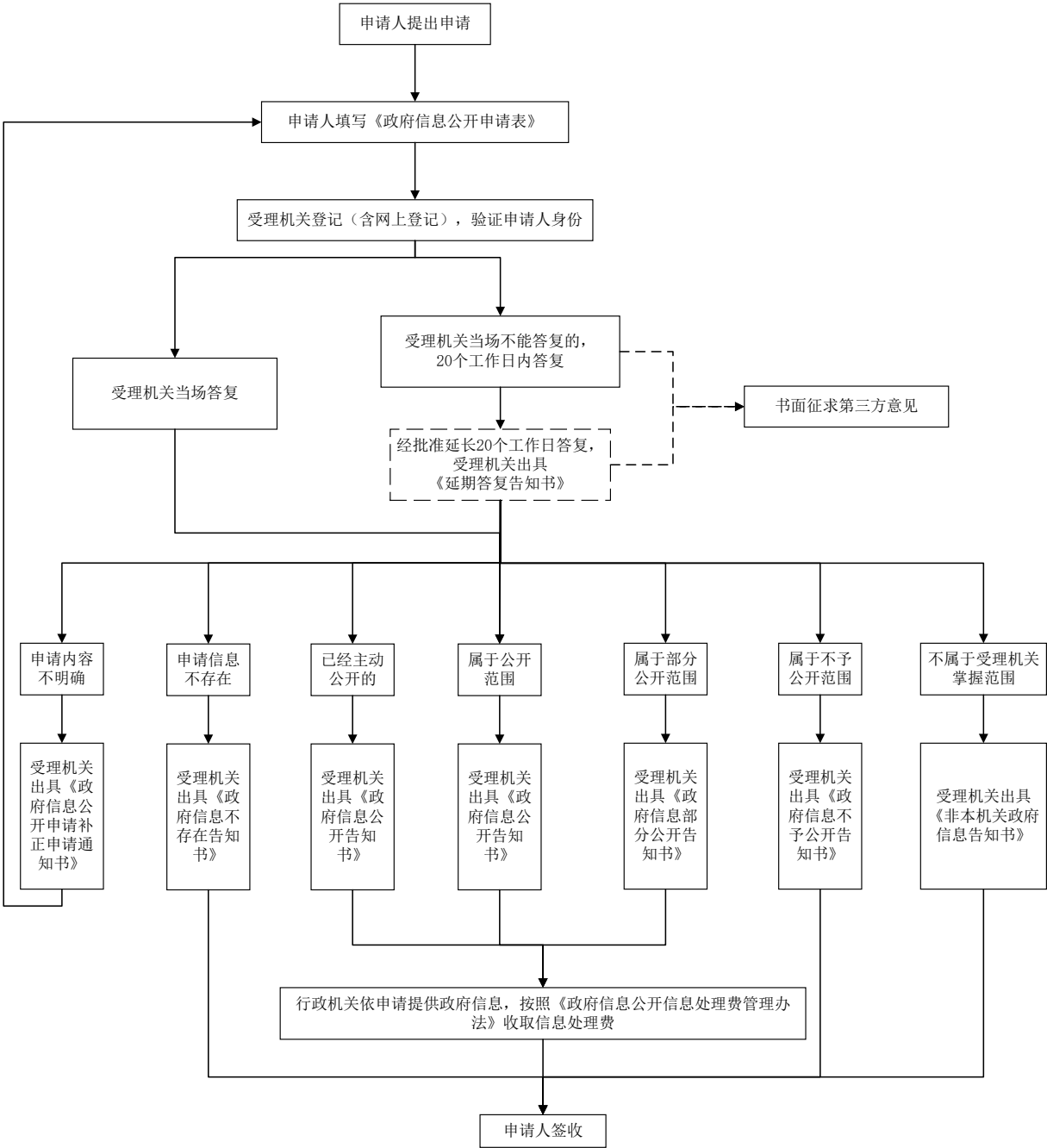
联系人：_____；联系电话：_____；

传真：_____。

行政机关名称（印章）
_____年__月__日

附录 G
(资料性)
政府信息公开申请办理流程图

政府信息公开申请办理流程图见图H. 1。



图G. 1 政府信息公开申请办理流程图

附 录 H
(资料性)
政府信息公开协助调查函

_____公开调字(20XX) XX号

(协助调查单位名称):

_____年__月__日, (申请人姓名或者名称) 向本机关提出政府信息公开申请, 申请信息内容描述为: _____。

为准确答复申请人, 请贵单位协助查清以上情况是否存在政府信息及其公开属性和公开主体, 特别是是否存在_____制作的政府信息及其公开属性等情况。如不存在, 请说明原因。该调查结果将作为答复申请人和行政复议或行政诉讼的依据, 请确保调查结果真实、准确, 并于_____年__月__日前提供有关材料。

联系人: _____
电 话: _____
传 真: _____

行政机关名称(印章)
_____年__月__日

附 录 I
(资料性)
政府信息公开商请函

_____公开商字〔20XX〕XX号

(商请单位名称):
_____年__月__日, (申请人姓名或者名称)向本机关提出政府信息公开申请, 申请信息内容描述为: _____。

经查, _____(商请原因)_____。

本机关建议同意 / 不同意公开该文件。为准确答复申请人, 现根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十一条第一款/第三十四条的规定征求贵单位意见。

该意见将作为答复申请人和行政复议或行政诉讼的依据, 请确保意见真实、准确, 并于_____年__月__日前提供书面意见。

联 系 人: _____
联系电话: _____
传 真: _____

行政机关名称 (印章)
_____年__月__日

附 录 J
(资料性)
政府信息公开延期答复告知书

_____公开延字（20XX）XX号

（申请人姓名或者单位名称）：

本机关于____年____月____日收到您（您们/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《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。

行政机关名称（印章）
_____年____月____日

附 录 K
(资料性)
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》(____公开征第三方告字(20XX)XX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

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国政府信息公开条例(2007年4月5日中华人民共和国国务院令第492号公布 2019年4月3日中华人民共和国国务院令第711号修订)
 - [2] 关于全面推进政务公开工作的意见(中办发〔2016〕8号)
 - [3] 国务院办公厅印发《关于全面推进政务公开工作的意见》实施细则的通知(国办发〔2016〕80号)
-