附件2

鱼峰区人民政府驾鹤街道办事处

依申请信息公开制度

为了规范鱼峰区人民政府驾鹤街道办事处依申请公开政府信息工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，结合我街道实际情况，制定本制度。按照本制度的要求，遵循公正、公平、便民的原则做好依申请公开政府信息的受理、审查、处理和答复等各个环节的工作。

　一、依申请公开政府信息的定义

　　依申请公开的政府信息是指除各行政机关依法主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织（以下统称申请人）向行政机关申请获取的相关政府信息。

　　行政机关向申请人提供的政府信息，应当是正式、准确、完整的，申请人可以在生产、生活和科研中正式使用，也可以在诉讼或行政程序中作为书证使用。行政机关在日常工作中制作或者获取的内部管理信息以及处于讨论、研究或者审查中的过程性信息，一般不属于应公开的政府信息。

　　行政机关向申请人提供的政府信息，应当是现有的，一般不需要行政机关汇总、加工或重新制作（作区分处理的除外）。行政机关一般不承担为申请人汇总、加工或重新制作政府信息，以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。

　二、政府信息公开申请的受理

**（一）受理机构**

　　行政机关确定政府信息公开工作机构负责本行政机关政府信息公开申请的受理,并公开受理机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

　**（二）受理的原则和要求**

　　申请人依法提出的申请，符合《中华人民共和国政府信息公开条例》及其他有关法律、法规规定的，行政机关应当予以受理。

　　行政机关应当向申请人提供统一规范的《柳州市鱼峰区政府信息公开申请表》（以下简称“申请表”）。行政机关接收到申请人提交的《柳州市鱼峰区政府信息公开申请表》后应当即时登记，出具《登记回执》告知申请人。

　**（三）政府信息公开申请应当包括下列内容：**

　　1．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、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述；

　　3．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。

　　申请人向行政机关申请公开政府信息，不出示有效身份证件或者证明文件的，不予受理；申请人委托代理人提出政府信息公开申请，代理人申请时不出示申请人、代理人有效证件以及授权委托书的，不予受理，行政机关应当将不予受理的情况登记保存，并出具《登记回执》告知申请人。

　**（四）受理的形式**

　　1. 当场提交申请的。行政机关设在政务服务中心的窗口或者行政机关指定的场所当场受理申请的，应当即时予以登记。

　　2. 通过邮寄形式提交申请。

　　3. 原则上不接受口头申请，申请应当采取书面形式。申请人提交书面申请书确有困难的，可以口头提出，由受理该申请的行政机关代为填写申请书，经申请人确认后生效。受理申请时间以申请书经过申请人确认生效的时间为准。

　　4.不接受通过互联网、电话、电报、传真等形式提交申请。

　　三、政府信息公开申请的审查

　　**（一）形式要件审查**

　　行政机关受理申请后，首先应当对申请书的形式要件进行审查。即审查提交的申请书是否包括下列内容：申请人的姓名或者名称、联系方式；申请公开的政府信息的内容描述；申请公开的政府信息的形式要求。

　　**（二）实质内容审查**

　　申请要求公开分属多个行政机关制作或保存的政府信息的；申请公开的信息类别和项目繁多，受理机关既不能如需提供，又难以一一指明哪条信息不存在，哪条信息属于哪个行政机关公开的；受理机关可出具《补正申请通知书》要求申请人按照“一事一申请”原则对申请方式加以调整：即一个政府信息公开申请只对应一个政府信息项目。

　　申请人就一个具体事项向同一行政机关提出多个内容相近的信息公开申请，行政机关需要对现有的信息进行拆分处理才能答复的，受理机关可出具《补正申请通知书》要求申请人对所提申请作适当归并处理。

　　行政机关应当建立健全政府信息公开申请的保密审查机制，对申请人申请公开的政府信息，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进行保密审查。行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

　　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，由行政机关依照本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，并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

　**（三）申请的时间确定**

　　1．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。

　　2．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，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。

　　四、政府信息公开申请的答复

**（一）答复的期限**

　　1．行政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。

　　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告知申请人，延长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）

　　**（二）答复的形式**

　　行政机关依申请公开政府信息，应当按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。行政机关收到申请人书面申请的，应当书面答复申请人。

　**（三）答复的具体情况**

　　对申请人申请公开的政府信息，行政机关经过审查，并进行分类处理后，视不同情况分别作出答复。

　　1．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；

　　2．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；

　　3．行政机关依据本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；

　　4．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；

　　5．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；

　　6．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；

　　7．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。

　　五、费用收取

　　行政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、频次明显超过合理范围的，行政机关可以收取信息处理费。

　　行政机关收取信息处理费的具体办法由国务院价格主管部门会同国务院财政部门、全国政府信息公开工作主管部门制定。

　　六、提供信息不准确的更正

　　公民、法人或者其他组织有证据证明行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，可以要求行政机关更正。有权更正的行政机关审核属实的，应当予以更正并告知申请人；不属于本行政机关职能范围的，行政机关可以转送有权更正的行政机关处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的行政机关提出。