ICS 01.120
A 00

DB51

四 川 省 地 方 标 准

DB51/T 2658—2019

政府信息依申请公开工作规范

地方标准信息服务平台

2019－12－30 发布　　2020－02－01 实施

四川省市场监督管理局　　发布

地方标准信息服务平台

目　　次

前　言 II
1　范围 1
2　受理主体 1
3　受理方式 1
4　登记 1
5　审查 2
6　答复 2
7　归档 3
8　办理流程 3
附录 A（资料性附录）　政府信息公开申请表格式 4
附录 B（资料性附录）　政府信息公开申请办理流程图 5

地方标准信息服务平台

前　言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由四川省人民政府办公厅提出、归口解释。

本标准起草单位：四川省人民政府办公厅。

本标准主要起草人：胥云、冯俊锋、包建明、冯雪、叶茂、陈健、侯超华、廖原、刘小庆。

地方标准信息服务平台

政府信息依申请公开工作规范

1 范围

本标准规定了政府信息依申请公开受理主体、受理方式、登记、审查、答复、归档和办理流程的要求。

本标准适用于四川省各级人民政府、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。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 受理主体

政府信息依申请公开受理主体为四川省各级人民政府、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（以下简称受理机关）。

3 受理方式

3.1 受理当面提交申请

3.1.1 受理机关应在办公地址或提供政务服务的场所设置政府信息公开申请受理窗口，指导申请人填写《政府信息公开申请表》（参见附录A），接受现场申请。申请人以书面形式提交申请确有困难的，可当面口头提出，受理机关工作人员代为填写《政府信息公开申请表》。

3.1.2 《政府信息公开申请表》填写要求如下：

a)如实填写申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

b)提供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；

c)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；

3.2 受理信函申请

受理机关应当接收邮政寄送的政府信息公开申请。

3.3 其他方式

3.3.1 受理机关可在政府信息公开指南中明确在线申请、传真、电子邮件等其他申请方式。

3.3.2 受理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告。

4 登记

4.1 受理机关收到政府信息公开申请后，应及时登记，详细记载申请的主要信息，包括申请人的姓名或者名称、身份证明号码、联系方式、收到日期、申请方式、申请内容、答复期限、获取信息的方式和途径等。

4.2 受理机关收到政府信息公开申请的时间，根据不同情形确定：

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；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；

c) 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。

5 审查

5.1 受理机关应当对政府信息公开申请材料进行审查，包括申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式是否真实有效；特征性描述是否清晰；获取信息的形式要求是否明确。委托其他公民、法人或其他组织申请政府信息的，还应审查申请人、代理人的有效证件及授权委托书。

5.2 当申请人提交的政府信息公开申请内容不明确或法定要素欠缺时，受理机关应给予指导和释明，并自收到申请之日起 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。补正告知应以书面形式为主，采用其他形式能达到补正效果的，应及时留存记录，并在答复中说明。

5.3 受理机关应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。

5.4 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，由行政机关依照相关规定决定是否公开。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。

5.5 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征求相关行政机关的意见，被征求意见机关应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。

5.6 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，受理机关可要求申请人说明理由。受理机关认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；受理机关认为申请理由合理，但是无法在 6.1 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。

6 答复

6.1 受理机关在收到申请之后，能够当场答复的，应当场答复。不能当场答复的，应自收到申请之日起 20 个工作日内予以答复。需延长答复期限的，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。受理机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在内。

6.2 受理机关应根据申请人的要求及保存政府信息的实际情况，确定答复结果中信息提供的具体形式。

6.3 政府信息公开申请答复一般应采取书面形式。答复应具备以下要素：标题、文号、申请人的姓名或者名称、申请内容、答复结果、救济途径、答复日期及受理机关印章。

6.4 答复采取邮寄方式送达的，受理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；采取电子邮件送达的，受理机关应上传加盖印章的答复扫描件或拍摄的答复彩色图片；采取当面领取送达的，通知申请人当面领取答复时间、地点，并做好签收记录。

6.5 政府信息公开申请的处理期限，自受理机关收到申请之日的次日起计算。处理期限的截止时点：

a) 政府信息公开申请答复采取直接送达、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；

b) 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；

c) 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。

6.6 受理机关向申请人提供政府信息，不收取费用。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，受理机关可收取信息处理费。信息处理费按照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的具体办法收取。

6.7 受理机关不得通过其他组织、个人以有偿服务或变相有偿服务的方式提供政府信息。

7 归档

7.1 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。

7.2 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。

7.3 应建立方便查阅和管理的档案记录。

8 办理流程

政府信息公开申请办理流程参见附录B。

地方标准信息服务平台

附 录 A
（资料性附录）
政府信息公开申请表格式

政府信息公开申请表格式参见图A.1。

政府信息公开申请表

申请表编号： 号

申请人信息	○公民	姓 名		证件名称	
		证件号码			
	○法人、其他组织	机构名称		组织机构代码	
		营业执照信息		联系人	
		法人代表			
联系方式		联系电话		邮政编码	
		通信地址			
		电子邮箱			
提出申请的方式		○当面 ○邮寄 ○传真 ○其他			
受理机关名称					
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					
获取政府信息的方式、途径（单选）		○当面领取 ○邮寄 ○电子邮件 ○传真 ○当场阅读、抄录			
政府信息的载体形式（单选）		○纸质文本 ○数据电文			
申请人的身份证明（请提供申请人真实、准确的身份证明）					
申请人签名（盖章）			申请时间	年 月 日	
经办人			受理时间	年 月 日	

使用指南

1、本表适用于公民、法人或者其他组织依据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十七条、第二十九条、第四十一条的规定向行政机关提出的申请行为。

2、“经办人”、“受理时间”、“申请表编号”项由行政机关工作人员填写。

图 A.1 政府信息公开申请表

地方政府信息服务平台

附 录 B
（资料性附录）
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B.1。

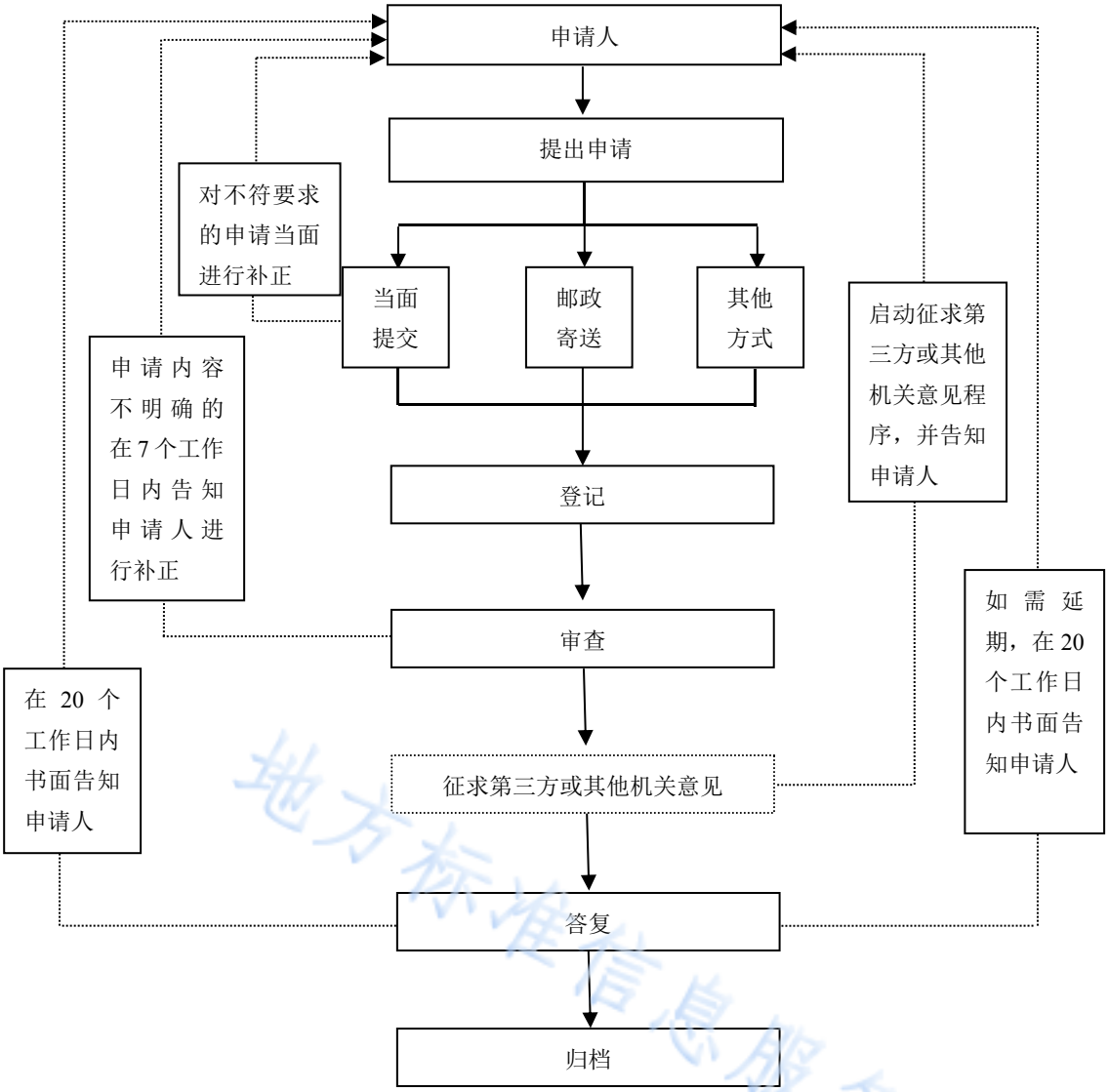

图 B.1 政府信息公开申请办理流程图

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台

四川省标准信息服务平台