

# 如皋市人民政府办公室文件

皋政办发〔2020〕114号

## 关于转发南通市人民政府办公室《关于印发南通市政府信息公开申请办理规范的通知》的通知

各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处），市各有关部门和单位：

现将南通市人民政府办公室《关于印发南通市政府信息公开申请办理规范的通知》转发给你们，请贯彻执行。

如皋市人民政府办公室

2020年6月12日

# 南通市人民政府办公室文件

通政办发〔2020〕43号

---

## 市政府办公室关于印发南通市 政府信息公开申请办理规范的通知

各县（市）、区人民政府，南通经济技术开发区、苏通科技产业园区、通州湾示范区管委会，市各委、办、局，市各直属单位：

现将《南通市政府信息公开申请办理规范》印发给你们，请遵照执行。

南通市人民政府办公室

2020年5月9日

# 南通市政府信息公开申请办理规范

为进一步规范政府信息公开依申请办理工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第711号，以下简称《条例》）《省政府办公厅关于规范政府信息公开依申请办理程序的意见》（苏政办发〔2018〕112号）《省政府办公厅关于印发江苏省政府信息公开申请办理答复规范的通知》（苏政办函〔2019〕98号）规定，制定本规范。

## 一、接收

（一）接收主体。各级行政机关（包括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）的政府信息公开工作机构负责接收本机关的政府信息公开申请。机关其他内设机构或人员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政府信息公开申请的，应及时转交给本级政府办公室政府信息公开工作机构。

（二）接收渠道。“政府网站政府信息公开平台申请”“邮政寄送”和“当面提交”是政府信息公开申请接收的主要渠道。行政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布，并对已经专门说明并公告的申请接收渠道承担相应法律义务。行政机关没

有按上述要求专门说明并公告的，应当充分尊重申请人的选择。

### （三）接收规范

1. 申请人通过政府网站申请的，在申请人成功提交申请后，政府网站应提供电子回执或短信通知，告知申请人答复期限及查询索引。以平台接收之日为收到申请之日。

2. 申请人采取邮政寄送方式申请的，行政机关信件收发机构负责接收。对邮寄给行政机关或其政府信息公开工作机构的信件，政府信息公开工作机构应及时取件，信件收发机构与政府信息公开工作机构应做好交接登记。以行政机关签收之日为收到申请之日。

申请人以平信等无需签收的邮寄方式提交信息公开申请的，或者将信息公开申请寄送至政府信息公开工作机构以外的机构或个人的，信件处理人员应及时转交政府信息公开工作机构并做好交接登记，政府信息公开工作机构应当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。申请人没有提供联系方式或提供的联系方式无法联系的，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。

3. 申请人当面提交申请的，行政机关应尽可能安排在配备监控记录设备的固定场所接收。接收人员应文明礼貌地接待申请人，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，写明接收日期和答复期限。以当面提交之日为收到申请之日。

## 二、登记

登记一般应当包括四个方面内容：

一是申请基本情况。包括申请人姓名（名称）、类型〔自然人、法人或其他组织（企业、科研机构、公益组织、法律服务机构）等〕、联系方式、接收日期、申请方式、答复期限等。

政府信息公开申请处理期限，自行政机关收到申请之日的次日起计算。

二是主要申请内容。指申请的信息内容类别，如征地拆迁、财政、生态环境、教育、社会保障等。

三是申请处理情况。包括予以公开、不予公开、区分公开、无法提供、不予处理等情形，以及是否补正、征求第三方意见和送达方式等。

四是复议诉讼情况。复议的结果（结果维持、结果纠正、其他结果），诉讼的结果（结果维持、结果纠正、其他结果）。

## 三、补正

行政机关收到政府信息公开申请后，首先对申请内容进行形式审查，对不符合规定要求的，告知申请人进行补正。

### （一）补正情形

政府信息公开申请存在下列情形之一的，告知申请人作出补正。

1. 未能提供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、文号或者其他特征性描述不明确或有歧义，包括不能指向特定的政府信息的咨询等；
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；
4. 委托申请未能提供委托书、委托人及受托人证件信息的。

## （二）补正告知

需要补正的，行政机关应当在收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人补正事项、合理补正期限以及拒绝补正的法律后果。

1. 对要求邮寄送达但未提供联系方式、邮寄地址，或者要求电子邮件送达但未提供电子邮箱，以及未提供身份证明的，行政机关告知申请人提供相关材料；

2. 对申请的政府信息特征性描述无法指向特定信息、理解有歧义，或者涉及咨询事项的，行政机关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与释明；

3. 未明确公开政府信息获取方式和途径的，行政机关可要求申请人予以明确；

4. 给予申请人的合理补正期限可参照征求第三方意见时间，一般不超过15个工作日；

5. 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。

### （三）补正结果

补正原则上不超过一次，申请人补正后仍然无法明确申请内容的，行政机关可以通过与申请人当面或者电话沟通等方式明确其所需获取的政府信息；此后仍达不到补正效果的，可依据客观事实作出无法提供决定。申请人放弃补正后，行政机关对该政府信息公开申请不再处理，做好登记备查。

## 四、审查

行政机关对申请人提出的申请进行内容审查，对下列情形进行分类处理。

### （一）投诉举报类申请

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，行政机关应当书面告知申请人不作为政府信息公开申请处理并可以告知通过相应渠道提出。

对相应信访、投诉、举报，市、县人民政府可视情形从便民角度转交相应部门和单位处理，并告知申请人咨询联系方式；市县各部门对属本部门或下属单位办理的事项，可直接转本机关相应职能处（科）室或下属单位办理，并按相应规定告知申请人。一般应在申请法定答复期限内转交。由接收部门或单位与申请人确认信访、投诉、举报的受理时间。

### （二）本机关不掌握类申请

根据《条例》第三十六条第五项规定，申请公开的信息属于其他行政机关职责范围、本机关不掌握的，行政机关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。

如属于本机关下级（下属）单位的，可同时从便民角度将相关申请进行转办，由接转单位与申请人确认受理时间和申请内容，申请之日为双方确认之日，一般应在申请法定答复期限内转交，并告知申请人。

如申请公开的信息已经主动公开的，可以便民告知申请人获取该信息的方式和途径。

### （三）行政机关职权变更前信息的申请

行政机关职权发生变更的，由负责行使有关职权的行政机关承担相应政府信息的公开责任；行政机关职权划入党的工作机关的，如果党的工作机关对外加挂行政机关牌子，其对外以行政机关名义独立履行法定行政管理职能过程中形成的信息，适用《条例》。申请人向职权划出行政机关申请相关政府信息公开的，职权划出行政机关可在征求职权划入行政机关意见后作出相应处理，也可告知申请人向职权划入行政机关另行提出申请。

### （四）以政府信息公开申请的形式咨询有关问题

以政府信息公开申请的形式咨询有关问题的，行政机关应当与申请人进行沟通，进一步明确申请人的信息需求，引导其进一步规范完善其申请。必要时，启动补正程序。



经过沟通或者补正，如果政府信息公开申请的内容明确、形式规范，则按照正常程序办理。经过沟通或者补正，如果政府信息公开申请的内容依然不明确、形式依然不规范，或者申请人不配合的，行政机关可根据事实，以“内容不明确”为由作出“无法提供”的决定。

#### （五）党务信息类申请。

申请人申请公开的信息属于党组织制作的党务信息以及党组织制发的党政联合文件，尚未公开的，告知申请人相关信息适用《中国共产党党务公开条例（试行）》，本机关不予公开。

### 五、办理

#### （一）检索

对申请人所申请获取的政府信息，行政机关应当认真查找、检索，确认申请信息是否存在。检索范围应当包括本机关现有政府信息以及移交档案馆的信息。

市、县人民政府——除在本机关检索查找外，根据申请内容可同时请本级相关部门或下级行政机关协同检索查找，并提出拟答复意见。

市、县相关部门——除在本机关检索查找外，根据申请内容同时请下属机构协同检索查找。

办理方式：由政府信息公开工作机构在1个工作日内转相关部门或下级行政机关。相关部门或下级行政机关在5个工作日内将拟答复意见提交政府信息公开工作机构，拟答复意见应加盖单

位公章，注明经办人及联系方式。

## （二）会商研究

政府信息公开工作机构收到复杂、疑难的政府信息公开申请后，应及时向有关负责人报告，根据要求会同相关单位及法制工作机构会商研究答复意见。必要时由本机关有关负责人协调会商，研究确定答复意见。

## （三）征求第三方意见

经检索和审核，行政机关认为申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益，应当书面征求第三方的意见，并书面告知申请人。

第三方不同意公开或逾期不予答复，但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。

行政机关征求第三方意见所需时间不计算在20个工作日的答复期限内，根据《条例》规定，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。

## （四）征求其他行政机关意见

申请人所申请信息属于与其他行政机关共同制作或由其他行政机关制作的信息时（本机关掌握该信息），行政机关可启动征求其他行政机关意见的程序，并书面告知申请人。从启动程序之日起的15个工作日期间，中止计算政府信息公开处理期限。

其他行政机关逾期不提出意见的，视为同意公开。如其他行

政机关提出不同意公开的意见，必须以《条例》的豁免条款作为依据。

## 六、答复

### （一）答复形式

行政机关应当严格按照《条例》规定的方式采取书面形式做出答复。答复书应具备以下要素：标题、文号、申请人姓名（名称）、申请事实、法律依据、处理决定、申请人复议诉讼的权利和期限、答复主体、答复日期及印章。

在适用法律依据时，除作出事实判断和适用《条例》第三十八条、第三十九条规定外，适用《条例》第三十六条和其他相关条文予以处理，注意区分“条”“款”“项”，引用的条文要与政府信息公开处理决定一致。

对多人联合提交的同一政府信息公开申请，只需作一个政府信息公开申请处理决定；多人分别提交相同内容的政府信息公开申请，原则上需要逐一作出决定并送达。

### （二）审核程序

政府信息公开工作机构应当对拟公开的政府信息进行审查，对拟答复意见进行审核。对于政府信息不予公开或不存在的答复，法制工作机构一般应当参与审核。

政府信息公开工作机构起草答复书，报有关负责人审签。

如需延期答复的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意，在20个工作日内书面告知申请人，延长的期限最长不得超过

20个工作日。

### （三）答复类型

行政机关根据检索和信息内容审查情况，依法进行答复。

#### 1. 予以公开情形

（1）所申请公开信息已经主动公开的，根据《条例》第三十六条第一项规定，行政机关告知申请人获取方式和途径；也可以应申请人请求，便民提供该信息。

（2）所申请公开信息可以公开的，根据《条例》第三十六条第二项规定，行政机关向申请人作出书面决定并提供该政府信息，包括作出向申请人提供政府信息的事实行为。

行政机关公开政府信息涉及其他机关的，应当与有关机关协商、确认，保证行政机关公开的政府信息准确一致。

（3）所申请的信息可区分处理后公开的，根据《条例》第三十七条规定，申请公开的信息中含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，行政机关应当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。

#### 2. 不予公开情形

（1）国家秘密类豁免。依法确定为国家秘密的政府信息不予公开。

（2）法律、行政法规禁止类豁免。法律、行政法规禁止公开的政府信息不予公开。

（3）“三安全一稳定”类豁免。公开后可能危及国家安全、

公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息不予公开。

遇到可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的申请，应加强相关部门间的协商会商，依据有关法律法规，对信息是否应该公开、公开后可能带来的影响等进行综合分析，研究提出处理意见，并留存相关审核材料、《风险评估报告》等证据。

（4）第三方合法权益保护类豁免。涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息不予公开。

第三方同意公开，行政机关一般予以公开，或者第三方不同意公开，但行政机关认为不公开会对社会公共利益造成重大影响的，予以公开。

（5）内部事务信息。行政机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

（6）过程性信息。行政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、请示报告等过程性信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

（7）行政执法案卷。行政执法案卷信息可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

（8）行政查询事项。所申请公开信息属于工商、不动产登记资料、户籍信息等信息，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。

所申请公开信息已移交档案馆的，告知申请人依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定办理。

### 3. 无法提供情形

(1) 政府信息不存在。经检索查找（检索过程留痕，并保留相关证据资料），行政机关未制作、获取相关信息；已制作或获取相关信息，但由于超过保管期限、依法销毁、资料灭失等原因，行政机关客观上无法提供的，根据《条例》第三十六条第四项规定告知申请人“经检索该政府信息不存在”，必要时作出解释说明。（此类适用于属于本机关职责范围内的、未制作相关政府信息的）

(2) 本机关不掌握相关政府信息。申请公开的信息属于其他行政机关职责范围、本机关不掌握的，告知申请人“本机关不掌握”，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。（此类适用于本机关不掌握、其他机关掌握的）

(3) 没有现成信息需要另行制作。除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，行政机关可以不予提供，也可以视加工分析难易情况予以提供。

(4) 补正后申请内容仍不明确。行政机关可作出无法提供的事实判断。

### 4. 不予处理情形。

(1) 信访、举报、投诉等诉求类申请。行政机关告知申请人不作为政府信息公开申请处理。

(2) 重复申请。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；其他行政机关已作出答复，申请人向本机关提出申请的，应当予以处理。

（3）要求提供公开出版物。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，行政机关可以告知获取的途径。

（4）无正当理由大量反复申请。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。

（5）要求行政机关确认或者重新出具已获取信息。申请人要求对已获取的政府信息进行确认或者重新出具的，行政机关可以不予处理。申请人要求行政机关更正与其自身相关的不准确政府信息记录的，按照《条例》第四十一条处理。

#### （四）提供形式

行政机关依申请公开政府信息，应当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（包括纸质、电子文档等，不包括申请人提出的“盖骑缝章”“每页加盖印章”等形式），当面提供、邮政寄送或者电子发送给申请人。

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，可以通过电子文档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。

## 七、送达

### （一）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。一般采用双挂号的形式，由申请人签收邮政回执。

### （二）电子送达

申请人要求以电子邮件或政府网站在线答复的，行政机关应上传加盖公章的答复书扫描件或拍摄的彩色图片作为附件。

### （三）直接送达

采取直接送达方式的，一般在行政机关所在地送达，实际交付当日作为政府信息公开处理期限计算时点，交付时须让申请人签收送达回执。如申请人拒绝签收的，可改为邮寄送达，或由送达人员如实记录并存档备查。

### （四）送达期限

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。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。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。

行政机关作出的处理决定必须在法定期限内送达申请人。

## 八、存档

### （一）存档内容

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；接收回执；补正告知书；第三方意见征询书；办理单；其他行政机关的协办意见；法律顾问咨询建议书；答复书及附件材料；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；文件查阅和借阅记录等材料。

## （二）存档方式

政府信息公开工作机构应当配置扫描仪等必要设备，将案卷材料制成电子档案，实现对案卷材料电子化保存，有条件的可在系统办理平台中设计电子化保存文档；对于纸质原件材料，应当按照日期和文号进行编号装卷，确保储存环境良好。因复议、诉讼或研究需要，可以按照索引快速查找卷宗。

## （三）数据分析和运用

政府信息公开工作机构应定期汇总、统计政府信息公开依申请公开登记情况。有条件的可在依申请公开办理平台设置自动统计功能，加强依申请公开办理数据的分析和运用，促进法治政府建设。

## 九、其他

1. 对公民、法人或者其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中侵犯其合法权益的投诉、举报，行政机关应当根据实际情况及时处理，投诉、举报的层级明确限定为上一级，对于越级投诉、举报，原则上应严格按照《条例》的规定，不予办理。

2. 公共企事业单位的信息公开，不再参照适用《政府信息公开条例》，由相关主管部门根据法律、行政法规授予的行政监

管权，作出相应规定。相关事项根据各主管部门出台的相应规定办理。

附件：政府信息公开申请办理答复格式文书

附件

## 政府信息公开申请办理答复格式文书

### 一、程序处理文书

1. 政府信息公开申请接受回执（书面回执）
2. 政府信息公开申请接受回执（电子回执）
3. 政府信息公开申请处理决定送达回执
4. 政府信息公开申请补正告知书
5. 延期答复告知书
6. 征求第三方意见告知书（给第三方）
7. 征求第三方意见告知书（给申请人）
8. 征求其他行政机关意见告知书
9. 政府信息公开依申请公开第三方告知书（给第三方）
10. 征求意见函（共同制作机关、其他制作机关）
11. 政府信息公开监督办理告知书
12. 政府信息公开投诉举报办理告知书
13. 转办函
14. 协办函

### 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（书面答复）

3. 予以公开答复书（区分处理公开）
4. 不予公开答复书（国家秘密类豁免）
5. 不予公开答复书（法律、行政法规禁止类豁免）
6. 不予公开答复书（“三安全一稳定”类豁免）
7. 不予公开答复书（第三方合法权益保护类豁免）
8. 不予公开答复书（三类内部事务信息）
9. 不予公开答复书（四类过程性信息）
10. 不予公开答复书（行政执法案卷）
11. 不予公开答复书（行政查询事项）
12. 不予公开答复书（档案信息）
13. 无法提供答复书（政府信息不存在）
14. 无法提供答复书（本机关不掌握相关政府信息）
15. 无法提供答复书（没有现成信息需要另行制作）
16. 无法提供答复书（补正后申请内容仍不明确）
17. 不予处理答复书（信访、举报、投诉等诉求类申请）
18. 不予处理答复书（重复申请）
19. 不予处理答复书（要求提供公开出版物）
20. 不予处理答复书（要求行政机关确认或者重新出具已获取信息）
21. 不予处理答复书（党务信息）

## 一、程序处理文书

### 1. 政府信息公开申请接受回执（书面回执、一式两份）

# 政府信息公开申请接收回执

\_\_\_\_\_年\_\_号

（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。根据《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

## 2. 政府信息公开申请接受回执（电子回执）

### 政府信息公开申请电子回执

（申请人姓名或者单位名称）：

您（你单位）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日通过政府信息公开申请平台向本机关提出\_\_\_\_份政府信息公开申请。根据《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。

办理进度查询编号为：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_。

行政机关名称

年 月 日

### 3. 政府信息公开申请处理决定送达回执

## 政府信息公开申请处理决定送达回执

行政机关名称：

\_\_\_\_\_依复〔20\_\_〕\_\_\_\_号政府信息公开处理决定书，已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日当面送达。

被送达人签名：\_\_\_\_\_

年 月 日

#### 4. 政府信息公开申请补正告知书

\_\_\_\_\_ 依告〔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《政府信息公开申请书》。

经审查，您提交的政府信息公开申请不符合《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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日



## 5. 延期答复告知书

\_\_\_\_\_依告〔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《政府信息公开申请书》，  
根据《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

## 6. 征求第三方意见告知书（给第三方）

\_\_\_\_\_依告〔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《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《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

## 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》（\_\_\_\_依告〔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

7. 征求第三方意见告知书（给申请人）

\_\_\_\_\_依告〔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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

## 8. 征求其他行政机关意见告知书

\_\_\_\_\_依告〔20\_\_〕\_\_号

# 政府信息公开申请征求其他行政机关意见 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《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的政府信息系本机关与其他行政机关共同制作系其他行政机关制作，根据《政府信息公开条例》第三十三条、第三十四条的规定，本机关于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日征求其他行政机关意见，征求意见所需时间不计算在答复期限内。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

## 9. 政府信息公开依申请公开第三方告知书（给第三方）

\_\_\_\_\_依告〔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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

10. 征求意见函（共同制作机关、其他制作机关）

\_\_\_\_\_ 依告〔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，该政府信息系  与你单位共同制作  由你单位制作。

根据《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

## 11. 政府信息公开监督办理告知书

\_\_\_\_\_依告〔20\_\_〕\_\_号

### 政府信息公开监督办理告知书

（申请人姓名或名称）：

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《政府信息公开监督》一份。

关于您提出相关单位（单位名称）未按照要求主动公开  
政府信息政府信息公开申请不依法答复的问题，经审查，情况  
属实，根据《政府信息公开条例》第四十七条第二款的规定，已  
依法督促相关单位（单位名称）整改。

关于您提出的相关单位（单位名称）未按照要求主动公  
开政府信息政府信息公开申请不依法答复的问题，经审查，未  
发现相关单位（单位名称）有违反政府信息公开条例的行为。

现予告知，感谢您的监督。

行政机关名称

（印章）

年 月 日



## 12. 政府信息公开投诉举报办理告知书

\_\_\_\_\_依告〔20\_\_〕\_\_号

### 政府信息公开投诉举报办理告知书

（申请人姓名或名称）：

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《政府信息公开投诉举报》  
一份。

关于您提出相关单位（单位名称）在政府信息公开工作中  
侵犯了您的合法权益，经审查，情况属实。根据《政府信息公开  
条例》第五十一条的规定，已依法责成相关单位（单位名称）在  
收到整改通知书20个工作日内重新对您的申请作出答复。

关于您提出的相关单位（单位名称）未按照要求主动公开  
政府信息的问题，经审查，未发现相关单位（单位名称）有违反  
政府信息公开条例的行为。如仍有疑义，您可以依法申请行政复  
议或者提起行政诉讼。

特此告知。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

### 13. 转办函

## 转办函

(转办单位名称)：

本机关于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到(申请人姓名或者单位名称)通过在线信函传真当面向(被申请单位名称)提交的《政府信息公开申请书》\_\_份。

关于\_\_\_\_\_的政府信息公开申请，经审查，该信息应由你单位负责公开。现将该申请转你单位办理，请及时与申请人(单位)联系确认申请相关事宜。

联系电话：\_\_\_\_\_；传真：\_\_\_\_\_。

行政机关名称

(印章)

年 月 日

## 14. 协办函

# 协 办 函

（协办单位名称）：

现转来（申请人姓名或者单位名称）向（被申请单位名称）提出的《政府信息公开申请》  份，请就申请内容进行检索，并提出办理意见，于5个工作日内反馈本机关，并附贵单位的经办人姓名和联系方式。

联系人：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_；  
传真：\_\_\_\_\_。

行政机关名称

（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）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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）对外公开，请您自行查阅、获取。根  
据《政府信息公开条例》第三十六条第（一）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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

## 2. 予以公开答复书（书面答复）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_本机关予以公开，根据《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

### 3. 予以公开答复书（区分处理公开）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_，经审查，该信息部分内容涉及\_\_\_\_\_（不予公开的豁免理由），根据《政府信息公开条例》第\_\_\_条（不予公开的豁免规定）、第三十七条的规定，本机关对部分内容不予公开，现将该信息作区分处理后提供给您（你单位）。

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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

#### 4. 不予公开答复书（国家秘密类豁免）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的信息属于国家秘密，根据《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

5.不予公开答复书（法律、行政法规禁止类豁免）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的关于\_\_\_\_\_的  
政府信息，根据《（特别法律、行政法规）》和《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日



6. 不予公开答复书（“三安全一稳定”类豁免）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

7. 不予公开答复书（第三方合法权益保护类豁免）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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《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《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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

8. 不予公开答复书（三类内部事务信息）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

9. 不予公开答复书（四类过程性信息）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

## 10. 不予公开答复书（行政执法案卷）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

11. 不予公开答复书（行政查询事项）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

## 12. 不予公开答复书（档案信息）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_，  
已移交国家档案馆，根据《政府信息公开条例》第三十六条第（七）  
项的规定，请您依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关  
规定，向\_\_\_\_\_档案馆查阅，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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日



13. 无法提供答复书（政府信息不存在）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

经检索查找，您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_不  
存在，根据《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

14. 无法提供答复书（本机关不掌握相关政府信息）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_，  
本机关不掌握。根据《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）依法向相关单位（单位名称）咨询  
了解，联系地址：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_。

经审查，您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_，  
本机关不掌握。根据《政府信息公开条例》第三十六条第（五）  
项的规定，予以告知。

经检索查找，您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_，  
本机关不掌握，相关单位（单位名称）已通过（政府信息具体发  
布网址）对外公开，请您自行查阅、获取。

经审查，您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_，

本机关不掌握。根据《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）依法向相关单位咨询了解。从便民角度，本机关已将您申请转相关单位（单位名称）办理，您可自行联系确认申请相关事宜。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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

15. 无法提供答复书（没有现成信息需要另行制作）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

16. 无法提供答复书（补正后申请内容仍不明确）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。  
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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

17. 不予处理答复书（信访、举报、投诉等诉求类申请）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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《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 投诉 举报相应  
渠道提出。

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《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。从便民角度，本机关已将您信访投诉举  
报事项转相关单位（单位名称）办理。相关单位（单位名称）联  
系电话：\_\_\_\_\_。为更好保障您的权益，类似相关事宜建议您通  
过相应渠道提出。

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《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，按信访 投诉 举报事项程序办理，已于\_\_月\_\_日转本机关信访部门办理，咨询联系电话：\_\_\_\_\_。

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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

18. 不予处理答复书（重复申请）

\_\_\_\_\_依复〔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《政府信息公开申请书》。

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》（\_\_\_\_\_依复〔20\_\_〕\_\_号）。根据《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日



19. 不予处理答复书（要求提供公开出版物）

\_\_\_\_\_依复〔20\_\_〕第\_\_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《政府信息公开申请书》。

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《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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

20. 不予处理答复书（要求行政机关确认或者重新出具已获取信息）

\_\_\_\_\_依复〔20\_\_〕第\_\_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《政府信息公开申请书》。

经审查，您（你单位）提交的\_\_\_\_\_的  
政府信息公开申请，要求本机关确认重新出具您（你单位）  
已获取的信息，本机关不予处理。

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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

21. 不予公开答复书（党务信息）

\_\_\_\_\_依复〔20\_\_〕第\_\_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《政府信息公开申请书》。

您（你单位）申请公开的\_\_\_\_\_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。

行政机关名称

（印章）

年 月 日

---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院。

---

南通市人民政府办公室

2020年5月9日印发

---

---

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院、  
检察院，市人武部，市各人民团体。

---

如皋市人民政府办公室

2020年6月12日 印发

---