依申请公开政府信息工作流程图

采取书面申请形式，能够当场答复的，当场予以答复

告知申请人获取信息的方式和途径

属于本机关公开范围的

政府信息公开工作机构接受申请，登记备案，在当日内提出处理意见，特殊情况经工作机制领导批准可延长5个工作日。

不能当场答复的或需要检索、复制、邮寄等收取工本费的信息，向申请人出具《政府信息公开告知书》和收费方式

根据申请人付费情况和要求方式在20个工作日内予以答复（如需延长答复期限的，经同意并告知申请人后，最长不得超过15个工作日）提供信息

需依申请公开的信息

属于本机关不予主动公开范围的

确定不予公开的信息

告知申请人并说明理由，同时出具《政府信息不予公开告知书》

申请人通过来访、电话、网络、传真、信函等形式提出申请

能够确定该政府信息公开机关的

依法不属于本行政机关公开或者该政府信息不存的

告知咨询途径及行政机关的名称、联系方式

告知申请人，并出具《政府信息不存在告知书》

申请的政府信息不存在的

请申请人

重新申请

申请内容不明确的

告知申请人作出更改、补充