营仔镇人民政府办公室政府信息公开申请流程图

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | | |  | |
| 申请人通过网络、信函等方式提出申请 | | | 特殊情况 |
|  | | |
| 受理机构答复或告知  （必要时出具回执） | | |
|  | | |
| 受理机构当场答复 | | 当场不能答复  20个工作日内答复 | | | 经批准延长20个工作日  内答复 | |
|  | | | | | | | | |
| 属于已经主动公开范围 | 属于部分公开范围 | 属于可以公开范围 | 属于不予公开范围 | 属于信息不存在范围 | 属于非本机关负责公开范围 | 属于工商、不动产登记资料等信息 | 属于重复申请范围 | 属于申请内容不明确范围 |
|  | | | | | | | | |
| 告知获取该信息的方式、途径 | 说明理由并提供可以公开的信息 | 提供信息或者告知方式、途径 | 告知不予公开并说明理由 | 告知该政府信息不存在 | 告知申请人并说明理由，能确认掌握信息机关的告知名称、联系方式 | 告知依照有关法律法规的规定办理 | 告知申请人不予重复处理 | 收到申请7个工作日内一次性告知补正 |
|  | | | | | | | | |
| 出具《政府信息公开申请答复（告知）书》 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 申请人签收  （包括邮寄、电子邮件或当场签收） | | | | | | | | |