长治市上党区应急管理局

依申请公开实施办法

为了更好地保障人民群众的民主权利，方便群众获取信息，打造透明、法治、服务型政府，结合我局实际，特制定本实施办法。

（一）申请的具体步骤

　　1.提出申请

　　申请人可以填写《申请表》提出申请。申请表应当填写完整、内容真实有效。

　　个人提出申请时，请同时提供身份证复印件。法人或其他组织提出申请时，请同时提供组织机构代码证复印件以及营业执照复印件。

　　申请人应当对所填写申请材料的真实性负责。

　　2.递交申请

　　为了提高处理申请的效率，申请人对所需信息的描述请尽量详尽、明确；若有可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号或者其他有助于本机关确定信息载体的提示。

　　（1）当面申请。申请人可以直接到区应急管理局办公室提出申请；

（2）信函、传真、电子邮件申请。申请人也可以通过信函、传真、电子邮件等方式递交填写完整的《申请表》。

通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样；通过传真方式提出申请的，请在传真左上角注明“政府信息公开申请”字样；通过电子邮件方式提出申请的，请在邮件主题中注明“政府信息公开申请”字样。

　　（二）申请的办理步骤

　　1.审查

　　区应急管理局办公室收到《申请表》后，将交由法规科对《申请表》申请的要件是否完备进行审查。对于《申请表》填写不完整或未提供有效证件的申请予以退回，要求申请人补充或更正。

　　2.登记

　　对于《申请表》填写完整、提供有效证件的申请应即时登记，填写《申请政府信息公开登记表》，区应急管理局办公室根据收到申请的先后次序来处理申请。

　　3.答复

　　（1）属于公开范围的，本机关收到信息公开《申请表》后，根据申请内容，能够当场答复的，应当当场予以答复；不能当场答复的，区应急管理局办公室自收到《申请表》之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复的期限，经批准延长答复的期限最长不超过15个工作日。

　　如果单件申请中同时提出几项政府信息公开请求，区应急管理局办公室可以分别处理，分别答复。

　　（2）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由。

　　（3）申请获取的信息，如果属于本机关已经主动公开的信息，本机关终止受理申请程序，告知申请人获得该信息的方式和途径。依法不属于本机关公开或者该政府信息不存在的，应当告知申请人。

　　4.提供信息

　　若区应急管理局办公室答复申请人可以提供信息，将在申请人办妥有关手续后15个工作日内提供。

　　区应急管理局办公室依申请提供的信息，根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

　　区应急管理局办公室依申请提供政府信息，除收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。如需收费，区应急管理局办公室将按照本区有关政府信息公开收费项目和标准收费。申请人申请减免费用的，根据本区有关规定，经区应急管理局负责人审核同意，可以减免费用。减免费用申请需在《申请表》中提出，并同时提供相关证明。

　　区应急管理局办公室若因正当理由不能在规定的期限内做出答复或提供信息，应该告知申请人，并且延长答复的期限最长不超过15个工作日。

　　三、监督

公民、法人或其他组织认为区应急管理局办公室不依法履行政府信息公开义务的可以向区经贸口纪检部门举报，亦可向上级行政机关（区政府）举报，纪检部门收到举报后应当调查处理。

长治市上党区应急管理局

2022年5月12日