

内蒙古自治区政务服务与数据管理局文件

内政数发〔2025〕21号

内蒙古自治区政务服务与数据管理局 关于印发《内蒙古自治区政府信息依申请公开 工作管理办法（试行）》的通知

各盟市政务公开工作主管部门，自治区各有关部门：
为准确把握新时代政务公开新形势、新要求，进一步规范政
府信息依申请公开工作，制定《内蒙古自治区政府信息依申请公
开工作管理办法（试行）》，现予以印发，请遵照执行。



内蒙古自治区政务服务与数据管理局

2025 年 7 月 11 日

(联系人: 石云恺, 联系电话: 0471-4867225)

(此件主动公开)

内蒙古自治区政府信息公开依申请公开 工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范自治区政府信息公开依申请公开工作，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》）及有关法律、法规，结合自治区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称依申请公开的政府信息，是指除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向行政机关申请获取行政机关在履行行政管理职能过程中制作或者获取的政府信息。

公民、法人和其他组织有权根据《条例》和本办法的有关规定，向行政机关申请获取相关政府信息。

第三条 政府信息公开依申请公开工作，应当坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕铸牢中华民族共同体意识工作主线，坚持问题导向，坚持系统观念，坚持依法依规，提升依申请公开质效。

第四条 全区各行政机关（包括各级行政机关，行政机关设

立的依照法律、法规对外以自己的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）应当按照本办法的要求，畅通申请渠道，做好政府信息公开依申请公开的受理、审核、处理、答复、归档等环节的工作，提高工作效率和服务质量。

第五条 行政机关职权发生变更的，由负责行使有关职权的机关承担相应政府信息公开的公开责任。申请人向职权划出机关申请公开相关政府信息的，职权划出机关可在征求划入机关意见后作出处理，也可告知申请人向划入机关另行申请。行政机关被撤销或者职权变更，没有继续行使其职权的行政机关的，由其所属的人民政府承担相应政府信息公开的公开责任。

第六条 行政机关指定的政府信息公开工作机构负责本机关政府信息公开申请的相关工作。

各级政府信息公开工作主管部门要加强对本行政区域政府信息公开依申请公开工作的指导、协调和监督。业务主管部门在行业领域范围内加强对下级机关政府信息公开依申请公开答复内容的指导。

实行垂直领导的部门接受上级业务主管部门的指导。

第七条 行政机关应在《政府信息公开指南》中明确依申请公开政府信息工作机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、申请接收渠道、《政府信息公开申请表》下载等内容。

行政机关受理政府信息公开申请渠道应与本机关公开的《政府信

息公开指南》中列明的申请接收渠道一致，应当保证当面提交申请或者邮寄的渠道畅通。行政机关可以根据政府信息公开工作主管部门的要求和实际情况，增加和合理设置依申请公开渠道。

第二章 政府信息公开申请的提出、受理、答复和归档

第八条 公民、法人或者其他组织申请获取政府信息的，应当向行政机关的政府信息公开工作机构提出，并采用包括当面提交、邮寄、网络提交在内的书面形式；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的政府信息公开工作机构代为填写《政府信息公开申请表》，并由申请人核实后签字或者盖章确认。

采用邮寄方式提出政府信息公开申请的，应当在信封显著位置标明“政府信息公开申请”字样。

政务服务中心政务公开专区和行政机关政务公开栏中应当提供《政府信息公开申请表》格式文本，方便申请人免费获取。

第九条 政府信息公开申请应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；
- （二）政府信息的文件标题、文号、发文时间或者便于行政机关查询的其他特征性描述；
- （三）获取政府信息的方式及其载体形式；
- （四）申请人委托其他公民、法人或者其他组织申请公开政府信息的，应当向行政机关提交申请人、受委托人的有效证件及

授权委托书。授权委托书应当载明委托事项、权限和期限，并由申请人签名或者盖章。

第十条 行政机关受理政府信息公开申请的开始时间，按照下列规定确定：

（一）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；

（二）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；

（三）申请人通过全区政府信息依申请公开系统提交政府信息公开申请的，以申请提交至系统之日为收到申请之日。

第十一条 行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。行政机关不能当场答复的，应当自收到申请之日起 20 个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当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。

政府信息公开申请处理期限，自收到申请之日的次日起算。

行政机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

第十二条 政府信息公开申请办理期限的截止时间，按照下列规定确定：

（一）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，以申请人或其法定代理人签收之日当日计算；

（二）政府信息公开申请答复采取邮寄送达方式送达的，以交邮之日当日计算；

（三）政府信息公开申请答复采取在线答复和电子邮件方式送达的，以网络系统发出之日当日计算。

第十三条 行政机关受理申请后应对申请要件进行审核。

（一）形式要素审核。行政机关受理申请后，应当对申请人提交的《政府信息公开申请表》的形式要素进行审核，包括申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式，委托其他公民、法人或者其他组织申请公开政府信息的，应当向行政机关提交申请人、受委托人的有效证件及授权委托书；申请公开政府信息的文件标题、文号、发文时间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及其载体形式；

（二）实质内容审核。行政机关应当建立健全政府信息公开审查机制，对申请人申请公开的政府信息，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定进行审查。行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密行政管理部门确定。

第十四条 当政府信息公开申请内容出现下列情形之一的，行

政机关应自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，补正原则上应作出书面告知。

（一）申请内容未能提供申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

（二）申请公开政府信息的名称、文号、或者其他特征性描述不明确、存在歧义无法指向特定信息等；

（三）申请公开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，行政机关应当给予指导和释明。补正告知应当说明需要补正的事项和合理的补正期限。

经补正的，办理期限自行政机关收到补正材料之日起计算。

第十五条 补正告知注意事项：

补正的申请不符合要求或者补正后仍然无法指向特定政府信息的，行政机关可以视情况与申请人沟通，确定申请人所需获取的政府信息；仍无法确定的，行政机关应当书面告知申请人申请内容不明确，无法处理该政府信息公开申请。

申请人无正当理由逾期未补正的，视为放弃申请，行政机关不再处理该政府信息公开申请。

第十六条 行政机关征求第三方意见，按照下列情况作出处理：

（一）第三方同意公开的，行政机关予以公开；

（二）第三方不同意公开且有合理理由的，行政机关不予公开；

（三）第三方不同意公开但无合理理由，或者自收到征求意见

见书之日起 15 个工作日内未提出意见的，由行政机关依照《条例》和本办法的有关规定决定是否公开；

（四）第三方不同意公开或者逾期未提出意见，但是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。

申请公开的政府信息由两个以上行政机关共同制作，但是未明确公开属性或者需要变更公开属性的，牵头制作的行政机关收到政府信息公开申请后，应当征求其他行政机关的意见。被征求意见机关应当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。联合发文机关意见不一致的，提请共同的上级行政机关确定。

第十七条 行政机关对政府信息公开申请审核后，对予以公开情形处理如下：

（一）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，告知申请人获取该政府信息的方式、途径；

（二）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，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

第十八条 行政机关对政府信息公开申请审核后，对部分公开情形处理如下：

所申请公开信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，根据《条例》第三十七条规定，

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。

第十九条 行政机关对政府信息公开申请审核后，对不予公开情形处理如下：

（一）所申请公开信息属于依法确定为国家秘密的不予公开；

（二）所申请公开信息属于法律、行政法规禁止公开的不予公开；

（三）所申请公开信息属于公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的不予公开；

（四）所申请公开信息属于涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的不予公开，但是第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，按照本办法第十六条有关规定执行；

（五）所申请公开信息属于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，可以不予公开；

（六）所申请公开信息属于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的，可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定；

（七）所申请公开信息属于行政执法案卷信息的，可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定；

（八）所申请公开信息属于工商、不动产登记资料等信息，

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。

第二十条 行政机关对政府信息公开申请审核后，对无法提供情形处理如下：

（一）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在；

（二）所申请公开信息不属于本行政机关负责公开的，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；

（三）经申请人补正后申请内容仍不明确的，可作出无法提供的事实判断；

（四）所申请公开信息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。

第二十一条 行政机关对政府信息公开申请审核后，对不予处理情形处理如下：

（一）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；

（二）行政机关已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请内容相同或相近政府信息的，告知申请人不予重复处理；

（三）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；

（四）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，行政机关可以要求申请人在合理期限内说明理由。申请人未说明理由的，视为放弃申请；

（五）要求行政机关确认或者重新出具已获取的申请，可以不予处理；

（六）以政府信息公开申请的形式进行咨询的，告知申请人不作为政府信息公开申请处理。

第二十二条 行政机关对政府信息公开申请审核后，对其他情形处理如下：

（一）行政机关制作或者保存的政府信息已移交国家档案馆和档案工作机构的，其公开依照有关档案管理的法律、法规和国家有关规定执行；尚未移交的，其公开依照《条例》和本办法的有关规定执行；

（二）申请人申请撤回政府信息公开申请的，行政机关自收到撤回申请之日起终止政府信息公开申请的处理。

第二十三条 申请人向行政机关申请政府信息公开，行政机关应以本机关名义进行答复，并加盖本机关公章或政府信息公开专用章；不能以内设机构、临时机构或议事协调机构名义进行答复。

第二十四条 行政机关制作的政府信息公开申请答复应当包括标题、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、成文日期及印章等要素。引用的法律依据要与政府信息公开申请处理决定一致。

第二十五条 政府信息公开申请的收费标准，按照《国务院办公厅关于印发〈政府信息公开信息处理费管理办法〉的通知》（国办函〔2020〕109号）、《内蒙古自治区财政厅 发改委 政务服务局关于明确政府信息公开信息处理费收费管理有关事项的通知》（内财税〔2021〕785号）有关规定执行。

第二十六条 申请人可以选择邮寄、电子邮箱、在线答复、当面领取等方式获取政府信息。

行政机关应当根据申请人的要求以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”等信息加工形式）；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，可以通过电子数据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。

第二十七条 政府信息公开申请答复应按下列情形送达：

（一）申请人要求以邮寄方式送达的，应通过具有国家公文寄送资格的企业送达；

（二）申请人要求以电子邮件方式答复的，应将政府信息公开申请答复制作成电子扫描件，发送至申请人指定邮箱；

（三）申请人通过全区政府信息依申请公开系统提交申请，要

求以在线答复方式答复的，行政机关不再以其他方式答复。

第二十八条 公民、法人或者其他组织有证据证明行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，可以要求行政机关更正。有权更正的行政机关审核属实的，应当予以更正并告知申请人；不属于本行政机关职能范围的，行政机关可以转送有权更正的行政机关处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的行政机关提出。

第二十九条 行政机关应做好政府信息公开申请的档案管理。对办结的政府信息公开申请材料，应及时整理归档。存档材料包括：《政府信息公开申请表》原件、申请人身份证明材料、申请人提供的其他材料、补正告知书、第三方意见征询函、告知书及附件材料、批办单、其他行政机关的协办意见、送达凭证和查阅记录等。

存档资料应当分类编号，装订成卷，做好档案电子化处理。

第三章 监督和保障

第三十条 公民、法人或者其他组织认为行政机关对政府信息公开申请不依法答复处理的，可以向政府信息公开工作主管部门提出。

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，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行

政诉讼。

第三十一条 行政机关应当加强政府信息依申请公开工作的沟通协调。政府信息公开工作主管部门应当定期对政府信息依申请公开工作人员进行培训。

第四章 附 则

第三十二条 本办法解释的办理工作由自治区政务服务与数据管理局承担。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。

抄送：内蒙古自治区高级人民法院、中国人民银行内蒙古自治区分行、自治区档案局、自治区国家安全厅、国家税务总局内蒙古自治区税务局、自治区地方金融管理局、内蒙古地震局、内蒙古气象局、内蒙古邮政管理局、呼和浩特海关、满洲里海关。

内蒙古自治区政务服务与数据管理局政务公开处 2025年7月11日印发
