经批准延长15个工作日，并告知申请人。

（征求第三方意见的时间不算入15个工作日）

申请人填写并提交申请表

申请人提出申请

（现场、网上、传真、信函）

不能当场答复

（15个工作日内答复）

能当场答复

 特殊情况

申请内容不明确

不属于本机关掌握范围

属于主动公开范围

属于公开范围

属于信息不存在

属不予公开范围

告知获取信息的方法和途径

申请人补齐内容重新申请

属于部分公开

制作《非本机关政府信息告知书》告知申请人

制作《政府信息公开申请补正通知书》，通知申请人作出更改、补充

制作《政府信息公开决定书》，明确说明所申请的政府信息已经主动公开，并指引申请人到相关公开载体查阅该政府信息

制作《政府信息不予公开决定书》说明不予公开理由、依据。

制作《政府信息不存在告知书》

属于全部公开

制作《政府信息公开决定书》，附上该政府信息复印件，或者将政府信息抄录在政府信息公开决定书正文内

制作《政府信息部分公开决定书》，说明部分公开的理由、依据，附上可公开的政府信息内容或直接摘录在政府信息部分公开决定书正文内

需付费的

申请人签收

申请人办理付费等手续

向申请人提供信息