附件2：

宁海县自然资源和规划局政府信息公开目录格式规范

（一）格式一

宁海县政府信息公开目录（一般信息通用）格式规范表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 | 备注 |
| 1 | 信息名称 |  | 必填 |
| 2 | 发布时间 |  | 文件类信息必填 |
| 3 | 文件编号 |  | 文件类信息必填 |
| 4 | 细细内容 |  | 必填 |
| 5 | 公开方式/不公开理由 |  | 包括主动公开、依申请公开、不公开。不公开的要说明理由。 |
| 6 | 公开时限 |  | 分长期公开、限时公开 |
| 7 | 公开范围 |  | 分面向社会、面向申请人 |
| 8 | 审核程序 |  | 简要描述审核程序，含单位内审核后公开、其他单位审核后公开等 |
| 9 | 责任部门（科室） |  | 该事项公开的责任科室，要明确到科室 |
| 10 | 信息索引号 |  | 详见信息索引号规范 |

（二）格式二

宁海县政府信息公开目录（机构概况）格式规范表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 | 备注 |
| 1 | 机构名称 |  | 填写机构编制部门核定的机构信息 |
| 2 | 网站地址 |  | 填写该政府或部门网站 |
| 3 | 地址 |  | 具体到门牌号 |
| 4 | 工作职责 |  | 机构编制部门核定的政府职能等 |
| 5 | 姓名/职务 |  | 限于各级各部门正副职领导 |
| 6 | 值班电话 |  | 必填 |
| 7 | 传真 |  | 必填 |
| 8 | 受理投诉部门 |  | 必填 |
| 9 | 受理投诉电话 |  | 必填 |
| 10 | 内设机构或下属单位、名称、地址、职责、电话 |  | 填写完整的内设机构和下属单位信息 |
| 11 | 公开方式/不公开理由 |  | 包括主动公开、依申请公开、不公开。不公开的要说明理由 |
| 12 | 公开时限 |  | 分长期公开、限时公开 |
| 13 | 公开范围 |  | 分面向社会、面向申请人 |
| 14 | 审核程序 |  | 简要描述审核程序，含单位内审核后公开、其他单位审核后公开等 |
| 15 | 责任部门（科室） |  | 该事项公开的责任科室，要明确到科室 |
| 16 | 信息索引号 |  | 详见信息索引号规范 |

（三）格式三

宁海县政府信息公开目录（行政审批事项）格式规范表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 | 备注 |
| 1 | 事项编号 |  | 县审改办确定的统一事项编号 |
| 2 | 事项名称 |  | 必填 |
| 3 | 事项类别 |  | 行政许可、非行政许可（含备案） |
| 4 | 法定实施主体 |  | 法律、法规、规章规定的实施主体 |
| 5 | 实际实施主体 |  | 法定、委托的行政机关，授权范围内的事业单位，“三定方案”确定的主体 |
| 6 | 责任科室 |  | 单位内的办理科室 |
| 7 | 垂直层级 |  | 涉及的上级行政主管部门、本级终审 |
| 8 | 横向层级 |  | 单独审批或联合审批（涉及的联审部门） |
| 9 | 申请人种类 |  | 法律、法规、规章规定的种类 |
| 10 | 法定期限 |  | 法律、法规、规章规定的实施期限 |
| 11 | 承诺期限 |  | 单位承诺的实施期限 |
| 12 | 收费情况 |  | 收费或不收费 |
| 13 | 收费依据 |  | 法律、法规、规章规定的依据条款 |
| 14 | 收费标准 |  |  |
| 15 | 年检情况 |  |  |
| 16 | 设定依据 |  | 本事项设定的法律、法规、规章 |
| 17 | 文件名称及文号 |  | 法律、法规、规章的文件名称、文号及具体条款 |
| 18 | 申报条件 |  | 法律、法规、规章规定的申报条件 |
| 19 | 申报材料 |  | 申报时需要提交的材料（包括样表） |
| 20 | 受理地点 |  | 必填 |
| 21 | 办理流程 |  | 画出（描述）从受理到办结的流程 |
| 22 | 咨询/联系电话 |  | 必填 |
| 23 | 公开方式/不公开理由 |  | 包括主动公开、依申请公开、不公开。不公开的要说明理由 |
| 24 | 公开时限 |  | 分长期公开、限时公开 |
| 25 | 公开范围 |  | 分面向社会、面向申请人 |
| 26 | 审核程序 |  | 简要描述审核程序，含单位内审核后公开、其他单位审核后公开等 |
| 27 | 责任部门（科室） |  | 该事项公开的责任科室，要明确到科室 |
| 28 | 信息索引号 |  | 详见信息索引号规范 |

（四）格式四

宁海县政府信息公开目录（行政执法）格式规范表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 | 备注 |
| 1 | 行政执法名称 |  | 必填 |
| 2 | 发布时间 |  | 依据的现行文件公开的实效 |
| 3 | 文件编号 |  | 依据的文件的编号 |
| 4 | 项目类别 |  | 分行政监管、行政强制、行政征收、行政裁决、行政确认、行政给付、行政复议、行政处罚等 |
| 5 | 行政行为 |  | 具体的行政行为 |
| 6 | 行政处理 |  | 相应的行政处理结果 |
| 7 | 法律依据 |  | 依据的条文内容 |
| 8 | 内容附件 |  | 具体条文内容 |
| 9 | 公开方式/不公开理由 |  | 包括主动公开、依申请公开、不公开。不公开的要说明理由 |
| 10 | 公开时限 |  | 分长期公开、限时公开 |
| 11 | 公开范围 |  | 分面向社会、面向申请人 |
| 12 | 审核程序 |  | 简要描述审核程序，含单位内审核后公开、其他单位审核后公开等 |
| 13 | 责任部门（科室） |  | 该事项公开的责任科室，要明确到科室 |
| 14 | 信息索引号 |  | 详见信息索引号规范 |

（五）格式五

宁海县政府信息公开目录（公共服务、办事指南）格式规范表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 | 备注 |
| 1 | 事务名称 |  | 必填 |
| 2 | 办事机构 |  | 必填 |
| 3 | 申报条件 |  | 办事类必填 |
| 4 | 办理所需证件 |  | 办事类必填 |
| 5 | 办理流程 |  | 办事类必填 |
| 6 | 收费标准 |  | 必填 |
| 7 | 提交材料 |  | 办理时需要提交的材料，提交样表 |
| 8 | 办理地点 |  | 必填 |
| 9 | 办理期限 |  | 必填 |
| 10 | 工作时间 |  | 必填 |
| 11 | 咨询电话 |  | 必填 |
| 12 | 公开方式/不公开理由 |  | 包括主动公开、依申请公开、不公开。不公开的要说明理由 |
| 13 | 公开时限 |  | 分长期公开、限时公开 |
| 14 | 公开范围 |  | 分面向社会、面向申请人 |
| 15 | 审核程序 |  | 办事类简要描述审核程序，含单位内审核后公开、其他单位审核后公开等 |
| 16 | 责任部门（科室） |  | 该事项公开的责任科室，要明确到科室 |
| 17 | 信息索引号 |  | 详见信息索引号规范 |