

附件 2

汤阴县人民政府办公室信息处理费收取办法

为了进一步规范政府信息公开工作秩序，更好地保障公众知情权，根据《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》《河南省人民政府办公厅关于政府信息公开信息处理费征收有关问题的通知》有关规定，制定本办法。

一、收费范围

对于申请公开政府信息的数量或频次超出合理范围的申请人，本机关将在政府信息公开申请处理期限内，向其发出收费通知，说明收费的依据、标准、数额、缴纳方式。

二、收费标准

信息处理费采取按件或按量两种标准计收，均按照超额累进方式计算收费金额。由本机关根据申请情况选择适用其中一种标准，不重复计算。

（一）按件计收

同一申请人的政府信息公开申请包含多项内容的，按照“一事一申请”原则，按最小单位拆分计算件数。一个自然月内累计申请十件以下（含十件）的，不收费；累计申请十一至三十件（含三十件）的部分：100 元/件；累计申请三十一件以上的部分：以十件为一档，每增加一档，收费标准提高 100 元/件。

（二）按量计收

同一申请人提交的多件政府信息公开申请，以单件政府信息公开申请为单位，分别计算页数（A4 及以下幅面纸张的单面为 1 页）。三十页以下（含三十页）的，不收费；三十一至一百页（含一百页）的部分：10 元/页；一百零一至二百页（含二百页）的部分：20 元/页；二百零一页以上的部分：40 元/页。

三、缴费方式

信息公开处理费采取直接缴款模式，缴款人可扫描缴款通知书上二维码完成缴款，经确认缴费成功后获取《汤阴县人民政府办公室非税收入财政票据（电子）》。

四、注意事项

1. 申请人应当在收到通知次日起 20 个工作日内缴纳费用，逾期未缴纳的视为放弃申请，本机关不再处理该申请。
2. 政府信息公开申请处理期限从申请人完成缴费次日起重新计算。