附件2

行政程序告知书

（有权处理机关适用）

××同志（法人或者其他社会组织）：

××××年××月××日，您（你们）来信（来访、网上信访等）（信访件编号：）反映的××××问题，属于按（行政许可、行政给付、行政确认、行政处罚、行政复议……,列出法定途径）程序处理事项。我厅（局）已将您反映的问题转承办单位处理。您也可持本告知书直接向承办单位反映问题。按照下列有关告知事项向有权处理机关申请办理：

一、办理机构

1.机构名称：

2.办公地址：

3.联系电话：

二、办理条件

（逐条列举，如需提交材料等，在此一次性告知）

三、办理程序

（逐条列出，详细告知办理流程）

四、办理期限

（有法定时限告知法定时限与逾期后果，如有承诺期限的还应告知承诺期限）

经办处室（单位）： 联系电话：

（处理机关行政公章）

××××年××月××日

注：此书一式两份，一份送达信访人，一份上传阳光信访系统

并由责任部门存档备查。

|  |  |
| --- | --- |
| **送达记录** | **签收记录** |
| 送 达 人： | 信访人意见： |
| 联系方式： |
| 送达方式： | 信访人签名： |
| 送达时间： | 签收时间： |
| **送达凭证：**（如挂号信凭证等粘贴此处） | |

如需咨询相关法律问题，请拨打免费法律咨询服务热线“12348”