净峰镇人民政府信息公开申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 公民 | 姓 名 |  | | 工作单位 |  |
| 证件名称 |  | | 证件号码 |  |
| 联系电话 |  | | 传 真 |  |
| 联系地址 |  | | | |
| 电子邮箱 |  | | 邮政编码 |  |
| 法人/其它组织 | 名 称 |  | | 法人代表 |  |
| 联系人姓名 |  | | 机构代码 |  |
| 联系人电话 |  | | 传 真 |  |
| 联系地址 |  | | | |
| 电子邮箱 |  | | 邮政编码 |  |
| 申请时间 | | 年   月   日 | | | |
| 所需信息情况 | 信息涉及单位 | | （选择方式） | | | |
| 所需信息内容描述 | |  | | | |
| 所需信息用途（选填） | |  | | | |
| 所需信息的指定提供方式（可选）  □纸质  □电子邮件  □光盘  □磁盘 | | | 获取信息的方式（可选）  □普通邮寄   □特快专递  □电子邮件   □传真  □自行领取 | | |
| 处理情况： | | | | | |

申请人签名或盖章：        申请时间：  年  月  日

净峰镇人民政府信息公开申请表填写说明

1、证件指身份证、军官证、学生证、工作证等有效身份证件。个人提出与自身相关的政府信息申请时，请提供有效身份证明原件和复印件，以组织提出的，请提供法人或者其他组织机构代码证原件和复印件，复印件上应有机构法人授权证明。

2、填写项目必须完整、详细、准确、真实。

3、所需信息内容的描述请尽可能包括信息的标题、内容概述、文号、发布日期等。

4、本申请表复制有效。

（此页印制在《申请表》背面。）