**兰溪市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 |  | 邮政编码 |  |
| 联系地址 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 法 人/其他组织 | 名称 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 营业执照信息 |  |
| 法人代表 |  | 联系人姓名 |  |
| 联系电话 |  | 邮政编码 |  |
| 联系地址 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 申 请 时 间 |  |
| 所需信息情况 | 被申请机关名称 |  |
| 所需信息的内容描述（名称、文号或其他特征描述） |  |
| 获取政府信息的方式（选一） | □邮寄 □电子邮件 □当面领取 □现场阅读、抄录  |
| 所需政府信息的用途 | 具体用途： |
| □ 若本机关无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式 |
| **特别声明：**本人承诺本表格所填写的各项内容均准确无误，愿意承担可能出现的有关法律责任。申请人（单位）签名（盖章）： |

【**填表说明**】

1.个人提出申请时，请同时提供身份证正反面复印件；法人或其他组织提出申请时，请同时提供组织机构代码证复印件以及营业执照复印件。

1. 申请表应填写完整，对申请人信息中没有联系方式或联系方式有误的恕不回复；申请人应对申请材料的真实性、合法性负责。

3．为方便查询与确认，对所需信息的描述应尽量具体、明确，并尽可能提供信息的标题、发文时间、发文字号或者其他有助于明确该信息的提示。