泉港区民政局信息公开申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息  | 公民  | 姓 名  |  | 工作单位（居所）  |  |
| 证件名称  |  | 证件号码  |  |
| 联系电话  |  | 邮政编码  |  |
| 联系地址  |  | 　传 真  |  |
| 电子邮箱  |  |
| 法人/其他 组织  | 名 称  |  | 法定代表人  |  |
| 组织机构 代码  |  |
| 联系人 姓名  |  | 联系人电话  |  |
| 传 真  |  | 邮政编码  |  |
| 联系地址  |  |
| 电子邮箱  |  |
| 所需信息情况  | 所需信息 内容描述  |  |
| 所需信息的指定提供方式（可选） □ 纸面 □ 电子邮件 □ 光盘 □ 磁盘  | 获取信息的方式（可选） □ 邮寄 □ 快递 □ 电子邮件 □ 传真 □ 自行领取  |
| 是否申请 费用减免  | □申请（请随表格提供相关证明） □不申请  |
| 处理情况 （受理机构填写）  |  |

泉港区民政局信息公开申请表

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.信息的提供可能需要收取必要的信息复制费用、邮寄费 用等。

5.本申请表复制有效。

**（此页印制在《申请表》背面。）**