附件1

南召县应急管理局政务服务事项

“事前辅导、全程帮办”申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  请  单  位  基  本  情  况 | 申请单位名称  （盖章） | （此处加盖单位公章） | 申请单位  地址 |  | 法人或主要负责人 |  |
| 申请单位  统一社会信用代码 |  | 经办人 | （本人手签） | 经办人联系电话 |  |
| 申请办理政务服务事项名称 | |  | | | | |
| 事前辅导事项名称  （选填） | |  | | | | |
| 代办内容 | | □大厅综合窗口受理  □大厅综合窗口办结领证  □上门送达办理结果  □邮寄送达办理结果  □事前辅导 | | | | |
| 申请日期 | |  | | | | |
| 以下内容由南召县应急管理局行政审批工作人员（帮办代办人员）填写 | | | | | | |
| 代办人 | | （代办人手签） | | | | |
| 代办申请  接收时间 | |  | | | | |
| 法律责任 | | 1.申请人填报本表格视为同意授权委托审批工作人员（帮办代办人员）开展相关服务，相关服务产生的法律后果及法律责任由申请人承担。  2.经办人非单位法人的，应当提交授权委托书。 | | | | |