**Phụ lục II**

**MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI**

*(Kèm theo Công văn số ……../UBND-VP   
ngày ……. tháng……. năm 2024 của UBND huyện Đan Phượng)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỐI THOẠI   
VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

*(Phiếu được đánh máy hoặc viết tay và điền đẩy đủ thông tin liên hệ, nội dung đăng ký đối thoại và gửi về địa chỉ: Văn phòng HĐND và UBND huyện Đan Phượng,   
số 105 phố Tây Sơn, thị trấn Phùng, Đan Phượng, Hà Nội hoặc gửi qua*

*Email* [*motcua\_danphuong@hanoi.gov.vn*](mailto:motcua_danphuong@hanoi.gov.vn)*.)*

Kính gửi: UBND huyện Đan Phượng.

Họ và tên1 :…………………………………………..………………...………… Điện thoại: …………………………………………………………………….....

Địa chỉ *(ghi rõ số nhà, thôn (tổ dân phố, cụm dân cư), xã, huyện, tỉnh)*………………………………………………………………………………........................

Email: ……………………………………………………………........................

Đăng ký tham gia Hội nghị đối thoại với Lãnh UBND huyện

**1. Về thủ tục hành chính** *(chất lượng nội dung, tổ chức công khai, sáng kiến…)*

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**2. Về giải quyết thủ tục hành chính** *(cơ sở vật chất; thái độ giao tiếp,   
hướng dẫn của công chức; có được nhận Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Biên lai thu phí; kết quả giải quyết hồ sơ đúng hạn, sớm hạn, quá hạn; phiếu xin lỗi khi hồ sơ giải quyết quá hạn…)*:

……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

*Đan Phượng, ngày tháng năm 2024*

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)2*

1 Đối với doanh nghiệp: Viết tên người đại diện và tên doanh nghiệp.

2 Đóng dấu của đơn vị đối với doanh nghiệp.