

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK

Số: /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đắk Lắk, ngày tháng 3 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 370/QĐ-BCA-C06 ngày 16/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công an;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 56/TTr-CAT ngày 04/3/2025.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt 02 quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực Đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (*Chi tiết theo Phụ lục đính kèm*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các bộ phận tạo thành TTHC được công bố tại Quyết định này có hiệu lực theo ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định về TTHC hoặc bộ phận tạo thành TTHC có hiệu lực thi hành.

Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Đắk Lắk (*địa chỉ: [dichvucong.daklak.gov.vn](http://dichvucong.daklak.gov.vn)*) theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc: Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP (báo cáo);
- TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- CT, PCT UBND tỉnh (Đ/c Hà);
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Hùng);
- Viễn Thông Đắk Lắk, Bưu điện tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn  
(*giao UBND cấp huyện gửi*);
- Các Phòng, TT: NC, PVHCC, CN&CTTĐT;
- Lưu: VT, NVKSTTHC (B\_03b).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tuấn Hà**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH  
LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ  
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /3/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

| TT | Tên TTHC                                                                 | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                | Thời hạn giải quyết                           | Phí, lệ phí  | Tên VBQPPL quy định thủ tục hành chính được chuẩn hoá                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở | - <i>Cách thức thực hiện:</i><br>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ một trong các hình thức sau:<br>+ Trên môi trường mạng tại địa chỉ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh <a href="https://dichvucong.daklak.gov.vn">https://dichvucong.daklak.gov.vn</a> . (dịch vụ công trực tuyến toàn trình).<br>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.<br>- <i>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua hệ | - <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.<br>- <b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b> UBND cấp xã.<br>- <b>Thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã. | 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | <b>Không</b> | - Luật Cư trú số 68/2020/QH14;<br>- Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024. |

| TT | Tên TTHC                                                                                                                                                                                                                               | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                               | Thời hạn giải quyết                           | Phí, lệ phí  | Tên VBQPPL quy định thủ tục hành chính được chuẩn hoá                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                        | thông dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                               |              |                                                                                          |
| 2  | Xác nhận về điều kiện diện tích bình quân nhà ở để đăng ký thường trú vào chỗ ở do thuê, mượn, ở nhờ; nhà ở, đất ở không có tranh chấp quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở, không thuộc địa điểm không được đăng ký thường trú mới | <p>- <i>Cách thức thực hiện:</i><br/>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ một trong các hình thức sau:<br/>+ Trên môi trường mạng tại địa chỉ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh <a href="https://dichvucong.daklak.gov.vn">https://dichvucong.daklak.gov.vn</a> (dịch vụ công trực tuyến toàn trình).<br/>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.</p> <p>- <i>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>- <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.</p> <p>- <b>Cơ quan giải quyết TTHC:</b> UBND cấp xã.</p> <p>- <b>Thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã.</p> | 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | <b>Không</b> | <p>- Luật Cư trú số 68/2020/QH14;<br/>- Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024.</p> |

**Lưu ý:** Hình thức trực tuyến triển khai thực hiện sau 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định (đối với trường hợp Bộ, ngành công khai chậm, thời hạn được tính từ ngày Bộ, ngành công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC).

## II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC NỘI BỘ

### 1. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Đơn vị/ Người thực hiện                 | Thời gian thực hiện         | Sản phẩm                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 1</b>    | <p><b>- Tiếp nhận hồ sơ</b></p> <p>+ Trực tiếp</p> <p>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công Quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dichvucong.daklak.gov.vn">https://dichvucong.daklak.gov.vn</a>);</p> <p>+ Qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện (Đối với hồ sơ tiếp nhận qua bưu chính hoặc môi trường điện tử: thời hạn không quá 1 ngày làm việc).</p> <p>2. Chuyển hồ sơ về Bộ phận chuyên môn giải quyết trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | Không quá 0,5 ngày làm việc | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có) |
| <b>Bước 2</b>    | <p>Cán bộ, công chức được phân công số hoá hồ sơ (nếu có) và xử lý hồ sơ theo quy định.</p> <p>* Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do; trình lãnh đạo UBND cấp xã</p> <p>* Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo nội dung xác nhận theo quy định; trình UBND cấp xã xác nhận.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cán bộ, công chức bộ phận chuyên môn    | 01 ngày làm việc            | Dự thảo Văn bản/Giấy xác nhận                                                     |

|                                                                                      |                                                                                                          |                                                                           |                                     |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 3</b>                                                                        | Ký Văn bản trả lời, ghi rõ lý do/Xác nhận nơi thường xuyên đậu đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích đề ở | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                      | 0,5 ngày làm việc                   | Kết quả giải quyết TTHC được ký duyệt                                     |
| <b>Bước 4</b>                                                                        | Đóng dấu; số hoá kết quả giải quyết và trả cho công dân                                                  | - Văn thư; Cán bộ, công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Ngay sau khi kết quả được phê duyệt | Kết quả giải quyết được số hoá, lưu trữ và trả cho công dân theo quy định |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |                                                                                                          |                                                                           |                                     |                                                                           |

**2. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận về điều kiện diện tích bình quân nhà ở để đăng ký thường trú vào chỗ ở do thuê, mượn, ở nhờ; nhà ở, đất ở không có tranh chấp quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở, không thuộc địa điểm không được đăng ký thường trú mới**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị/ Người thực hiện                 | Thời gian thực hiện         | Sản phẩm                                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 1</b>    | <b>- Tiếp nhận hồ sơ</b><br>+ Trực tiếp<br>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh ( <a href="https://dichvucong.daklak.gov.vn">https://dichvucong.daklak.gov.vn</a> );<br>+ Qua dịch vụ bưu chính.<br>1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ<br>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | Không quá 0,5 ngày làm việc | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có) |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                     |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện (Đối với hồ sơ tiếp nhận qua bưu chính hoặc môi trường điện tử: thời hạn không quá 1 ngày làm việc).</p> <p>2. Chuyển hồ sơ về Bộ phận chuyên môn giải quyết trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p> |                                                                           |                                     |                                                                           |
| <b>Bước 2</b>                                                                        | <p>Cán bộ, công chức được phân công số hoá hồ sơ (nếu có) và xử lý hồ sơ theo quy định.</p> <p>* Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do; trình lãnh đạo UBND cấp xã</p> <p>* Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo nội dung xác nhận theo quy định; trình UBND cấp xã xác nhận.</p>                            | Cán bộ, công chức bộ phận chuyên môn                                      | 01 ngày làm việc                    | Dự thảo Văn bản/Giấy xác nhận                                             |
| <b>Bước 3</b>                                                                        | Ký Văn bản trả lời, ghi rõ lý do/Xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                      | 0,5 ngày làm việc                   | Kết quả giải quyết TTHC được ký duyệt                                     |
| <b>Bước 4</b>                                                                        | Đóng dấu; số hoá kết quả giải quyết và trả cho công dân                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - Văn thư; Cán bộ, công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Ngay sau khi kết quả được phê duyệt | Kết quả giải quyết được số hoá, lưu trữ và trả cho công dân theo quy định |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                     |                                                                           |