

Phụ lục
DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH VÀ PHÊ DUYỆT 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
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2025 của UBND tỉnh)

I. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Xác nhận nơi thường xuyên đầu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	<i>Cách thức thực hiện:</i> - <i>Nộp hồ sơ:</i> tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ một trong các hình thức sau: + Trên môi trường mạng tại địa chỉ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh https://dichvucong.daklak.gov.vn . + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. - <i>Trả kết quả giải quyết TTHC:</i> thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Không	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14; - Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ.
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	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ			Không	

II. PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

1. Thủ tục Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + 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 01 ngày làm việc). 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND 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)
Bước 2	Cán bộ, công chức được phân công số hoá hồ sơ (nếu có) và xử lý hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do; trình lãnh đạo UBND cấp xã - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo nội dung xác nhận theo quy định; trình UBND cấp xã xác nhận.	Cán bộ, công chức bộ phận chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản/Giấy xác nhận
Bước 3	Ký Văn bản trả lời, ghi rõ lý do/Xác nhận nơi thường xuyên đậu đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được ký duyệt
Bước 4	Đóng dấu; số hoá kết quả giải quyết và trả cho công dân	Văn thư; cán bộ, công chức chuyên môn	Ngay sau khi kết quả được phê duyệt	Kết quả giải quyết được số hoá, lưu trữ
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02 ngày làm việc	

2. Thủ tục 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	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: + 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. + 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 01 ngày làm việc). 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND 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)
Bước 2	Cán bộ, công chức được phân công số hoá hồ sơ (nếu có) và xử lý hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do; trình lãnh đạo UBND cấp xã - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo nội dung xác nhận theo quy định; trình UBND cấp xã xác nhận.	Cán bộ, công chức bộ phận chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản/Giấy xác nhận
Bước 3	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
Bước 4	Đóng dấu; số hoá kết quả giải quyết và trả cho công dân	Văn thư; cán bộ, công chức chuyên môn	Ngay sau khi kết quả được phê duyệt	Kết quả giải quyết được số hoá
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02 ngày làm việc	