

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở (1.013313)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Công an cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ cư trú kèm tờ khai (Mẫu số 01) do cá nhân, tổ chức nộp. Chuyển Tờ khai đến UBND cấp xã xem xét, giải quyết	Cán bộ Công an cấp xã	0
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, ghi rõ lý do từ chối giải quyết/xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở và trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng	0,25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết cho Công an cấp xã để xem xét, giải quyết đăng ký cư trú cho công dân	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC				02

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 (1.013314)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Công an cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ cư trú kèm tờ khai (Mẫu số 02) do cá nhân, tổ chức nộp. Chuyển Tờ khai đến UBND cấp xã xem xét, giải quyết	Cán bộ Công an cấp xã	0
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Cấp giấy hẹn trả kết quả cho công dân đối với trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ đến UBND cấp xã - Chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, ghi rõ lý do từ chối giải quyết/xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú và trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng	0,25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết Công an cấp xã để xem xét, giải quyết đăng ký cư trú cho công dân hoặc trả kết quả cho công	Văn thư	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
		dân đối với trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đến UBND cấp xã		
	Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				02