

Số:305/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 26 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 21/TTr-CAT-PV01 ngày 21 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Công an tỉnh phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Công an tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, UBND huyện, thị xã, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số:305/QĐ-UBND ngày 26/02/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | MÃ THC | THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | GHI CHÚ |
|-----|----------|--|---------|
| 1 | 1.013313 | Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở | |
| 2 | 1.013314 | 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 | |

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CHI TIẾT

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

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị/Cá nhân thực hiện | Thời hạn (Ngày làm việc) |
|-------------|---|---|--------------------------|
| Bước 1 | Công an cấp xã tiếp nhận Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở; chuyển Tờ khai đến UBND cấp xã | Công an cấp xã | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Công chức chuyên môn UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ do Công an cấp xã chuyển đến theo quy định, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo văn bản đề nghị xác nhận trình lãnh đạo UBND cấp xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung trả lại hồ sơ | Công chức chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt văn bản đề nghị xem xét xác nhận hoặc văn bản trả lại hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Chuyển văn thư của UBND cấp xã lấy số văn bản và chuyển trả kết quả cho công chức chuyên môn có liên quan | Văn thư của UBND cấp xã; công chức chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Công chức chuyên môn chuyển trả hồ sơ cho Công an cấp xã trả hồ sơ cho công dân | Công chức chuyên môn; Công an cấp xã | |
| Tổng | | | 02 ngày |

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

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị/Cá nhân thực hiện | Thời hạn (Ngày làm việc) |
|--------|---|--------------------------|--------------------------|
| Bước 1 | Công an cấp xã tiếp nhận Tờ khai xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú; chuyển Tờ khai đến UBND cấp xã | Công an cấp xã | 0,5 ngày |

| | | | |
|-------------|---|---|----------------|
| Bước 2 | Công chức chuyên môn UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ theo quy định, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo văn bản đề nghị xác nhận trình lãnh đạo UBND cấp xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung trả lại hồ sơ. | Công chức chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt văn bản đề nghị xem xét xác nhận hoặc văn bản trả lại hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Chuyển văn thư của UBND cấp xã lấy số văn bản và chuyển trả kết quả cho công chức chuyên môn có liên quan | Văn thư UBND cấp xã; công chức chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Công chức chuyên môn chuyển trả hồ sơ cho Công an cấp xã trả hồ sơ cho công dân | Công chức chuyên môn; Công an cấp xã | |
| Tổng | | | 02 ngày |