|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH QUẢNG NGÃI** | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
|  | | |  |  |
| Số: /QĐ-UBND | | | *Quảng Ngãi, ngày tháng 02 năm 2025* | |
|  | DỰ THẢO |  |  | |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của**

**Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có**

**đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

*Căn cứ Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;*

*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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;*

*Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;*

*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 nhà nước của Bộ Công an;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số /TTr-CAT-TM(QLHC) ngày 05/02/2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết 02 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã (sau đây viết gọn là Ủy ban nhân dân cấp xã) trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (Có quy trình nội bộ thực hiện từng thủ tục hành chính kèm theo).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Lý Sơn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Bộ Công an;  - Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;  - CT, PCT UBND tỉnh;  - VPUB: CVP, PCVP;  - Cổng Thông tin điện tử tỉnh;  - Lưu: VT, TTTH. | **CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Hoàng Giang** |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**

**THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC**

**ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(*Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi*)

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

- Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở.

- Hồ sơ gồm: Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP).

| **Sơ đồ các bước**  **thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** | **Kết quả**  **thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ | Chuẩn bị hồ sơ đăng ký cư trú và Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở (Mẫu số 01) | Cá nhân |  | - Mẫu số 01.  - Hồ sơ đăng ký cư trú. |
| **Bước 2:** Nộp hồ sơ | Nộp hồ sơ bằng phương thức trực tiếp, trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính công ích đến cơ quan đăng ký cư trú (Công an cấp xã hoặc Công an cấp huyện nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã) | Cá nhân | Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật) | - Mẫu số 01.  - Hồ sơ đăng ký cư trú. |
| Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ | Công an cấp xã hoặc Công an cấp huyện nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã |
| **Bước 3:** Thực hiện xử lý | Kiểm tra nội dung hồ sơ và xác minh thực tế để tham mưu chuyển Tờ khai đến Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý theo đúng quy định.  - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã từ chối giải quyết và ban hành văn bản trả lời, nêu rõ lý do. | Công an cấp xã hoặc Công an cấp huyện nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã | 01 ngày làm việc | - Mẫu số 01.  - Văn bản trả lời. |
| **Bước 4:** Ký duyệt, phát hành | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 01.  - Văn bản trả lời. |
| Văn thư đóng dấu và chuyển lại cơ quan đăng ký cư trú | Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã | 02 giờ 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.**

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được 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.

Hồ sơ gồm: 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 (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP).

| **Sơ đồ các bước**  **thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** | **Kết quả**  **thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ | Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. Hồ sơ gồm: 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 (Mẫu số 02) | Cá nhân |  | Mẫu số 02. |
| **Bước 2:** Nộp hồ sơ | Nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã | Cá nhân | Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định) | Mẫu số 02. |
| Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã (Chỉ áp dụng trong trường hợp công dân nộp hồ sơ đề nghị xác nhận tới cơ quan đăng ký cư trú cùng hồ sơ đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú) | Công an cấp xã hoặc Công an cấp huyện nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã |
| **Bước 3:** Phân công xử lý hồ sơ | - Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phân công Công chức địa chính chủ trì, phối hợp công chức tư pháp - hộ tịch và Công an cấp xã tham mưu xử lý hồ sơ.  - Tại Ủy ban nhân dân huyện nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện phân công Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp Phòng Tư pháp và Công an cấp huyện tham mưu xử lý hồ sơ. | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã | 02 giờ làm việc | Mẫu số 02. |
| **Bước 4:** Thực hiện xử lý | Kiểm tra kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ để tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết theo đúng quy định. | - Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: Công chức địa chính tại Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp công chức tư pháp - hộ tịch và Công an cấp xã thực hiện.  - Tại Ủy ban nhân dân huyện nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã: Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp Phòng Tư pháp và Đồn Công an huyện thực hiện. | 01 ngày làm việc |  |
| - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và cấp giấy hẹn trả kết quả cho công dân. | Mẫu số 02. |
| - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã từ chối giải quyết và ban hành văn bản trả lời, nêu rõ lý do và trả kết quả cho công dân. | Văn bản trả lời. |
| **Bước 5:** Ký duyệt, phát hành | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ký duyệt | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 02.  - Văn bản trả lời. |
| Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả lại cho công dân hoặc chuyển lại cơ quan đăng ký cư trú (trường hợp công dân nộp hồ sơ tại cơ quan đăng ký cư trú). | Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã | 02 giờ làm việc |
| **Bước 6:** Nhận kết quả | Căn cứ ngày hẹn trả kết quả để nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Cá nhân | Giờ hành chính các ngày làm việc | - Mẫu số 02.  - Văn bản trả lời. |