

Số: 513/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 4 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**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 Ủy ban nhân dân cấp xã**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc 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 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 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh Phú Thọ tại Tờ trình số 1264/TTr-CAT-PC06 ngày 21/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính 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 Phú Thọ

(chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành

chính; cập nhật đầy đủ, chính xác trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Phú Thọ theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

Phụ lục
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 ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

*(Kèm theo Quyết định số: 513/QĐ-UBND ngày 4 tháng 3 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

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

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Công chức được phân công thực hiện thẩm 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 trả lời công dân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo nội dung xác nhận theo quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận.	Công chức Bộ phận chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra đề xuất giải quyết TTHC theo quy định. - Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	Văn thư, công chức chuyên môn	0,25 ngày
Bước 5	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; thực hiện số hóa và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ			

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 (Mã TTHC: 1.013314)

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	<p>Công chức được phân công thực hiện thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do, trình lãnh đạo UBND cấp xã trả lời công dân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo nội dung xác nhận theo quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận. 	Công chức Bộ phận chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra đề xuất giải quyết TTHC theo quy định. - Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. 	Văn thư, công chức chuyên môn	0,25 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC; thực hiện số hóa và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. 	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ			