

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 359 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 26 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc 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 tỉnh Cao Bằng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2025 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục 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 tỉnh Cao Bằng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 1052/TTr-CAT-
QLHC ngày 25 tháng 3 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 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 tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ
công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được

phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, 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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Trường Huy

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 TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số: 359/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

Quy trình số 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: "Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở"
(Mã TTHC: 1.013313)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Cá nhân nộp hồ sơ đăng ký cư trú và Tờ khai đến cơ quan đăng ký cư trú. - Công an cấp xã tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã.	Công an cấp xã	0,5 ngày làm việc
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 UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
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 làm việc
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; - Công chức chuyên môn chuyển trả hồ sơ cho Công an cấp	Văn thư của UBND cấp xã; công chức chuyên môn UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc

	xã.		
Bước 5	Công an cấp xã trả hồ sơ cho công dân	Công an cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình số 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: "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**)

(Trường hợp công dân nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về công chức chuyên môn để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
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 UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

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 làm việc
Bước 4	Văn thư của UBND cấp xã lấy số văn bản, lưu hồ sơ và chuyển trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã;	Văn thư của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả hồ sơ cho công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình số 03

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: "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**)

(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)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Cá nhân nộp hồ sơ đến cơ quan đăng ký cư trú. - Công an cấp xã tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã.	Công an cấp xã	0,5 ngày làm việc
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	Công chức chuyên môn UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 17+18/Ngày 08/4/2025

	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.		
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 làm việc
Bước 4	- Chuyển văn thư của UBND cấp xã lấy số văn bản, lưu hồ sơ và chuyển trả kết quả cho công chức chuyên môn có liên quan; - Công chức chuyên môn chuyển trả hồ sơ cho Công an cấp xã.	Văn thư của UBND cấp xã; công chức chuyên môn UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Công an cấp xã trả hồ sơ cho công dân	Công an cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc