ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:681/QĐ-UBND	*Phú Yên, ngày 26 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 95/2023/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 134/QĐ-BDTTG ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Dân tộc và Tôn giáo;

Căn cứ Quyết định số 624/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 08/TTr-SDTTG ngày 23 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã *(có Phụ lục kèm theo).*

Điều 2. Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1102/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Dân tộc và Tôn giáo, Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND 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

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số:681/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
I. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 60 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				
1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012672.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012661.000.00.00.H45) 3. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012641.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	05 ngày
	Bước 3	Lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan thẩm định hồ sơ (trường hợp cần thiết tham mưu tổ chức cuộc họp Ban Chỉ đạo công tác tôn giáo tỉnh).	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	20 ngày
	Bước 4	Tổng hợp ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan, dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	05 ngày
	Bước 5	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 6	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử)	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 9	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 10	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo văn xã, Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày
	Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
	Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
	Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở Dân tộc và Tôn giáo đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 15	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận	½ ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		chính của tỉnh. Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	
II. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 45 ngày ***(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)***				
1. Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của Hiến chương (1.012639.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (1.012637.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
	Bước 3	Lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan thẩm định hồ sơ (trường hợp cần thiết tham mưu tổ chức cuộc họp Ban Chỉ đạo công tác tôn giáo tỉnh).	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	14 ngày
	Bước 4	Tổng hợp ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan, dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
	Bước 5	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 6	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử)	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	01 ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 9	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 10	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo văn xã, Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
	Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
	Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
	Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở Dân tộc và Tôn giáo đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 15	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; Trả kết quả giải quyết	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính	½ ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	công tỉnh	
III. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 30 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				
1. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012664.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đăng ký thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xoá án tích (1.012659.000.00.00.H45) 3. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (1.012658.000.00.00.H45) 4. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (1.012657.000.00.00.H45) 5. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh (1.012656.000.00.00.H45) 6. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác (1.012653.000.00.00.H45) 7. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (1.012648.000.00.00.H45)8. Thủ tục đề nghị mời chức	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	½ ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	1,5 ngày
	Bước 3	Lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan thẩm định hồ sơ (trường hợp cần thiết tham mưu tổ chức cuộc họp Ban Chỉ đạo công tác tôn giáo tỉnh).	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	10 ngày
	Bước 4	Tổng hợp ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan; dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 5	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 6	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	1,5 ngày
	Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử).	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	½ ngày
	Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (1.012646.000.00.00.H45) 9. Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012645.000.00.00.H45) 10. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (1.012622.000.00.00.H45)		xử lý.		
	Bước 9	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
	Bước 10	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo văn xã, Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày
	Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Dân tộc và Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký/đề nghị. Trường hợp từ chối đăng ký/đề nghị phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
	Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở Dân tộc và Tôn giáo đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 15	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		chức và thu phí, lệ phí (nếu có).		
IV. Thủ tục hành chính có thời gian giải quyết: *Không xác định*				
1. Thủ tục thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (1.012651.000.00.00.H45) 2. Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (1.012642.000.00.00.H45) 3. Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của Hiến chương của tổ chức (1.012635.000.00.00.H45) 4. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyên góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b Khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP (1.012634.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không xác định
	Bước 2	Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo. Trường hợp văn bản thông báo chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Dân tộc và Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do.	Sở Dân tộc và Tôn giáo	
V. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 60 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				
Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012632.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	½ ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	05 ngày
	Bước 3	Lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	30 ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 4	Tổng hợp ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan, dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phụng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	10 ngày
	Bước 5	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký văn bản phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	06 ngày
	Bước 6	Kiểm tra và ký duyệt văn bản. Sở Dân tộc và Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	06 ngày
	Bước 7	Làm thủ tục phát hành văn bản.	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 8	Chuyển kết quả từ Sở Dân tộc và Tôn giáo đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 9	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
VI. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 30 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				
1. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (1.012616.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	½ ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (1.012607.000.00.00.H45) 3. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (1.012606.000.00.00.H45) 4. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (1.012605.000.00.00.H45)		Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.		
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 3	Lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	15 ngày
	Bước 4	Tổng hợp ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan, dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	04 ngày
	Bước 5	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký văn bản phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
	Bước 6	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Sở Dân tộc và Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đăng ký/đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày
	Bước 7	Làm thủ tục phát hành văn bản.	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 8	Chuyển kết quả từ Sở Dân tộc và Tôn giáo đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo- Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 9	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
VII. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 20 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
1. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012629.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012628.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	½ ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 3	Lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	10 ngày
	Bước 4	Tổng hợp ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan, dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	1,5 ngày
	Bước 5	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký văn bản phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo,Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 6	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Sở Dân tộc và Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đăng ký. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	02 ngày
	Bước 7	Làm thủ tục phát hành văn bản.	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	½ ngày
	Bước 8	Chuyển kết quả từ Sở Dân tộc và Tôn giáo đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tôn giáo, Sở Dân tộc và Tôn giáo	01 ngày
	Bước 9	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo	½ ngày

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		quyết thủ tục hành chính của tỉnh; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	
VIII. Thủ tục hành chính có thời gian giải quyết: *Không xác định*				
1. Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012631.000.00.00.H45) 2. Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012630.000.00.00.H45) 3. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012626.000.00.00.H45) 4. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012625.000.00.00.H45) 5. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012624.000.00.00.H45) 6. Thủ tục thông báo kết	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Sở Dân tộc và Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không xác định
	Bước 2	Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo. Trường hợp văn bản thông báo chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Tôn giáo hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do.		

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012622.000.00.00.H45) 7. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012621.000.00.00.H45) 8. Thủ tục thông báo thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành (1.012620.000.00.00.H45) 9. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (1.012619.000.00.00.H45) 10. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012617.000.00.00.H45) 11. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (1.012615.000.00.00.H45) 12. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (1.012613.000.00.00.H45)				

Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
13. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (1.012608.000.00.00.H45) 14. Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (1.012604.000.00.00.H45)				

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Tên Thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
I. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 25 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				
1. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện (1.012599.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện (1.012598.000.00.00.H45) 3. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn QLNN về tín ngưỡng, tôn giáo cấp huyện (sau đây gọi là Phòng chuyên môn) tham mưu, xử lý.	Công chức bộ phận một cửa của văn phòng UBND cấp huyện	½ ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ; phối hợp với các cơ quan liên	Chuyên viên phụ trách công tác TN,TG thuộc Phòng	12 ngày

có quy môn tổ chức ở một huyện (1.012596.000.00.00.H45)		quan thẩm định hồ sơ.	chuyên môn	
	Bước 3	Tổng hợp ý kiến các ngành, địa phương liên quan; dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên phụ trách công tác TN,TG thuộc Phòng chuyên môn.	03 ngày
	Bước 4	Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết, ký văn bản trình UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	03 ngày
	Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày
	Bước 6	Văn phòng UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến.	Văn phòng UBND cấp huyện	02 ngày
	Bước 7	UBND cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng chuyên môn chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đề nghị. Trường hợp từ chối đề nghị phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
	Bước 8	- Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận một cửa của Văn phòng UBND cấp huyện. - Chuyên viên tham mưu đính, ký số kết quả giải quyết TTHC. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	- Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện - Công chức bộ phận một cửa của văn phòng UBND cấp huyện	½ ngày
II. Thủ tục hành chính có thời gian giải quyết: Không xác định				
1. Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2, điều 41 của Luật Tín ngưỡng tôn giáo (1.012603.000.00.00.H45) 2. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho UBND cấp	Công chức bộ phận một cửa của văn phòng UBND cấp huyện	**Không xác định**

với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện (1.012602.000.00.00.H45) 3. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện (1.012601.000.00.00.H45) 4. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện (1.012600.000.00.00.H45) 5. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (1.012593.000.00.00.H45)		huyện xử lý hồ sơ.		
	Bước 2	Phòng chuyên môn tham mưu UBND cùng cấp xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo. Trường hợp văn bản thông báo chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng chuyên môn hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do.	Phòng chuyên môn/UBND cấp huyện	

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Tên Thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
I. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 15 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				
1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng (1.012592.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng (1.012591.000.00.00.H45) 3. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (1.012585.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày
	Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	13 ngày

		bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
	Bước 3	- Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã - Cán bộ phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	- Văn thư UBND cấp xã - Cán bộ phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo - Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày
II. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 20 ngày *(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)*				
1. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (1.012590.000.00.00.H45) 2. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã (1.012584.000.00.00.H45) 3. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác (1.012582.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo xử lý.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày
	Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	18 ngày

	Bước 3	- Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã - Cán bộ phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	- Văn thư UBND cấp xã - Cán bộ phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo. - Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày
III. Thủ tục hành chính có thời gian giải quyết: Không xác định				
1. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (1.012588.000.00.00.H45) 2. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (1.012586.000.00.00.H45) 3. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (1.012580.000.00.00.H45) 4. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (1.012579.000.00.00.H45)	**Bước 1**	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, ký số hồ sơ. Quét (scan) hồ sơ, ký số hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc hồ sơ giấy cho UBND cấp xã xử lý hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không xác định
	Bước 2	UBND cấp xã xem xét, tiếp nhận văn bản thông báo. Trường hợp văn bản thông báo chưa đầy đủ, hợp lệ, UBND cấp xã hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp từ chối tiếp nhận phải nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	