

Phụ lục I
DANH MỤC

**Thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Dân tộc và Tôn giáo**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
A	CẤP TỈNH: 40 TTHC					
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
3	Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách,	45 ngày kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016);

	sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	chính công ích hoặc trực tuyến		- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
4	Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
6	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	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh	22 ngày kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016);

	hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh	nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	chính công ích hoặc trực tuyến		- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
8	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	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
9	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
10	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
11	Thủ tục đề nghị mời	22 ngày kể	Bộ phận tiếp	Nộp hồ sơ trực	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số

	chức 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	từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến		02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
12	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	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
13	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
14	Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

15	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	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
16	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	34 ngày kể từ ngày hết thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) và thanh lý tài sản, tài chính ghi trong thông báo của tổ chức mà không có khiếu nại	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
17	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	34 ngày kể từ ngày hết thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) và thanh lý tài sản, tài	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

		chính ghi trong thông báo của tổ chức mà không có khiếu nại				
18	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
19	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
20	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày

	cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	sơ đề nghị hợp lệ	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	hoặc trực tuyến		29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
21	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
22	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
23	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	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

24	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	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
25	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
26	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
27	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm,	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016);

	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		kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	chính công ích hoặc trực tuyến		- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
28	Thủ tục thông báo kết 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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
29	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

	theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo					
30	Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
31	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
32	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
33	Thủ tục đăng ký mở	22 ngày kể	Bộ phận tiếp	Nộp hồ sơ trực	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số

	lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo	từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ	nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến		02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
34	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
35	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
36	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
37	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ	22 ngày kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016);

	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 nhiều huyện thuộc một tỉnh	nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	chính công ích hoặc trực tuyến		- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
38	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	22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
39	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	22 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
40	Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định

	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		phục vụ Hành chính công tỉnh			chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
B	CẤP HUYỆN: 08 thủ tục					
1	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
2	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định

	động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện		huyện			chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
5	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	19 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

6	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	19 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
7	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 một huyện	19 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
8	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	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

	thuộc					
C	CẤP XÃ: 10 TTHC					
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	11 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	11 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016);

	tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã		kết quả của UBND cấp xã	chính công ích hoặc trực tuyến		- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
10	Thủ tục thông báo tổ	Không quy	Bộ phận tiếp	Nộp hồ sơ trực	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số

	chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	định	nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến		02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
--	--	------	---	--	--	--

Phụ lục II
DANH MỤC

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. CẤP TỈNH: 40 quy trình

1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công tỉnh			
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			27 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	Đính kèm hồ sơ liên	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	thông (scan)	
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

2. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý	Dự thảo văn bản (kèm	1,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		kiến các cơ quan có liên quan	<i>theo dự thảo</i>)	
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,25 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,25 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			9 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng ; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở giao Văn thư lấy	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	số, vào sổ, phát hành			
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình và dự thảo văn bản)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

3. 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

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	-----------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			27 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		hồ sơ về phòng chuyên môn		
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

4. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

5. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	vụ Hành chính công tỉnh	công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	(scan)	
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình và dự thảo văn bản)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

6. 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày

B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

7. 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành <i>(Tờ trình và dự thảo văn bản)</i>	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

8. 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	vụ Hành chính công tỉnh	công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	(scan)	
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình và dự thảo văn bản)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

9. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

10. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	1,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

11. Thủ tục đề nghị mời chức 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	tỉnh			
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công tỉnh	và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh		
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả <i>(scan văn bản phê duyệt)</i>	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

12. 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
 - Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình và dự thảo văn bản)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

13. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		công tỉnh		
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	1,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			8 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành <i>(Tờ trình và dự thảo văn bản)</i>	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả <i>(scan văn bản phê duyệt)</i>	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

14. Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

15. 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

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	4,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			26 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình và dự thảo văn bản)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	1 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

16. 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
 - Thời gian giải quyết: 34 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Công chức tiếp nhận và trả kết	Đính kèm văn bản	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	và hồ sơ liên thông (scan)	
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			17 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				34 ngày

17. 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

- Thời gian giải quyết: 34 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	lấy sổ, vào sổ, phát hành			
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			17 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				34 ngày

18. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho	Ý kiến phân công	0,5 ngày

		chuyên viên thụ lý		
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

19. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyền góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

20. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			28 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản	1,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt		<i>(kèm theo dự thảo)</i>	
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành <i>(Tờ trình và dự thảo văn bản)</i>	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả <i>(scan văn bản phê duyệt)</i>	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

21. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

22. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

23. 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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,25 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,25 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			6 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		môn		
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Công văn soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành <i>(Công văn)</i>	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

24. 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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		công tỉnh		
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,25 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,25 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			6 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		môn		
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	CV soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư lấy sổ	Văn bản phát hành (Công văn)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

25. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		tỉnh		
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

26. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày	

27. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày	

28. Thủ tục thông báo kết 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

29. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

30. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

31. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

32. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

33. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			10 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn		
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Công văn thụ lý, soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn, Tờ trình, Quyết định ...)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

34. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

	phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

35. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

	phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy sổ	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

36. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

37. 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 nhiều huyện thuộc một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			10 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	CV thụ lý, soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

38. 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			10 ngày
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	chính công tỉnh	Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	(scan)	
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	CV thụ lý, soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư lấy sổ	Văn bản phát hành (Công văn, Quyết định...)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

39. 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		tỉnh		
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			10 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Công văn thụ lý, soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

40. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyên Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy số	Văn bản phát hành (Công văn)	0,25 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

B. CẤP HUYỆN: 08 quy trình

1. Thông báo mở lớp bồi dưỡng về Tôn giáo theo quy định tại Khoản 2, Điều 41 của Luật Tín ngưỡng, tôn giáo

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ <i>(các hồ sơ)</i>	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành <i>(Công văn nhất trí)</i>	0,25 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

2. Thủ tục Thông báo Danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động Tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng phân công cho	Ý kiến phân công	0,5 ngày

B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ <i>(các hồ sơ)</i>	chuyên viên thụ lý		
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành <i>(Công văn nhất trí)</i>	0,25 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng phân công cho	Ý kiến phân công	0,5 ngày

B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ <i>(các hồ sơ)</i>	chuyên viên thụ lý		
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành <i>(Công văn nhất trí)</i>	0,25 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng phân công cho	Ý kiến phân công	0,5 ngày

B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ <i>(các hồ sơ)</i>	chuyên viên thụ lý		
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành <i>(Công văn nhất trí)</i>	0,25 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

5. 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

- Thời gian giải quyết: 19 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng phân công cho	Ý kiến phân công	0,5 ngày

B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	chuyên viên thụ lý		
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định (Văn bản xin ý kiến)	1 ngày
B3	Xin ý kiến huyện ủy hoặc các đơn vị liên quan			9 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã phê duyệt	Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan văn bản)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

6. 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
 - Thời gian giải quyết: 19 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ <i>(các hồ sơ)</i>	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định <i>(Văn bản xin ý kiến)</i>	1 ngày
B3	Xin ý kiến huyện ủy hoặc các đơn vị liên quan			9 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã phê duyệt	Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản <i>(kèm theo dự thảo)</i>	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả <i>(scan văn bản)</i>	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

7. 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 một huyện

- Thời gian giải quyết: 19 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định (<i>Văn bản xin ý kiến</i>)	1 ngày
B3	Xin ý kiến huyện ủy hoặc các đơn vị liên quan			9 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã phê duyệt	Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	văn bản phát hành	0,5 ngày

B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

8. 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo các huyện, thành phố, thị xã xem xét, thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành	0,25 ngày

			<i>(Công văn nhất trí)</i>	
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố, thị xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

C. CẤP XÃ: 10 quy trình

1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng

- Thời gian giải quyết: 11 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản xin ý kiến</i>)	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
B2	Xin ý kiến Đảng ủy xã hoặc các đơn vị liên quan			5 ngày
B3	Công chức Văn phòng thống kê tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo xã	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành	0,5 ngày

			(Công văn)	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng

- Thời gian giải quyết: 11 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản xin ý kiến</i>)	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
B2	Xin ý kiến Đảng ủy xã hoặc các đơn vị liên quan			5 ngày
B3	Công chức Văn phòng thống kê tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo xã	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	2 ngày

B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (Công văn)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản xin ý kiến)	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	4 ngày
B2	Xin ý kiến Đảng ủy xã hoặc các đơn vị liên quan			6 ngày
B3	Công chức Văn phòng thống kê tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo xã	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	2 ngày

B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (Công văn)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

4. Thủ tục Thông báo Danh mục hoạt động Tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động Tôn giáo ở một xã
 - Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản)	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn phê duyệt	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	1 ngày
B3	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (Công văn)	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp	Công chức Bộ phận tiếp nhận và	Đính kèm kết quả	1 ngày

	xã, phường, thị trấn vào sổ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	(scan)	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

5. 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
- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản</i>)	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn phê duyệt	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	1 ngày
B3	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (<i>Công văn</i>)	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn vào sổ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt Tôn giáo tập trung

- Thời gian giải quyết: 11 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản xin ý kiến</i>)	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
B2	Xin ý kiến Đảng ủy xã hoặc các đơn vị liên quan			5 ngày
B3	Công chức Văn phòng thông kê tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo xã	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (<i>Công văn</i>)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt Tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản xin ý kiến</i>)	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
B2	Xin ý kiến Đảng ủy xã hoặc các đơn vị liên quan			9 ngày
B3	Công chức Văn phòng thống kê tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo xã	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (<i>Công văn</i>)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt Tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản xin ý kiến</i>)	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	4 ngày
B2	Xin ý kiến Đảng ủy xã hoặc các đơn vị liên quan			6 ngày
B3	Công chức Văn phòng tổng kê tổng hợp ý kiến	Công chức phụ trách soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo xã	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	2 ngày
B4	Xem xét, thẩm định, phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (<i>Công văn</i>)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt Tôn giáo tập trung

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công tác tôn giáo soạn thảo văn bản</i>)	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn phê duyệt	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	1 ngày
B3	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (<i>Công văn</i>)	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn vào sổ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

10. Thủ tục Thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức Tôn giáo, tổ chức Tôn giáo trực thuộc

- Thời gian giải quyết: 03 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ (<i>các hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (<i>công chức phụ trách công</i>	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày

		<i>tác tôn giáo soạn thảo văn bản)</i>		
B2	Xem xét, thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch xã, phường, thị trấn phê duyệt	Ý kiến thẩm định, phê duyệt	1 ngày
B3	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Văn bản phát hành (Công văn)	0,5 ngày
B4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn vào sổ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phường, thị trấn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đính kèm kết quả (scan)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày