

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp; phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Quyết định số 660/QĐ-BDTTG ngày 18/9/2025 của Bộ Trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc công bố một số thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của của Bộ Dân tộc và Tôn giáo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 121/TTr-SDTTG ngày 29/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 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 như sau:

1. Công bố 01 danh mục TTHC mới ban hành lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh.

(Có Phụ lục I ban hành kèm theo)

2. Công bố 01 danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung tại số thứ tự 06 phần A, Phụ lục I kèm theo Quyết định số 803/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt 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.

(Có Phụ lục II ban hành kèm theo)

3. Phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết TTHC mới ban hành, 01 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung tại số thứ tự 06 phần A, Phụ lục II kèm theo Quyết định số 803/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt 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.

(Có Phụ lục III ban hành kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Viễn thông Sơn La;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, D.(02b)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Hậu

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ 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
1	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	23 ngày làm việc 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; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ 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
1	Thủ tục đề nghị 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	23 ngày làm việc 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; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC MỚI BAN HÀNH; QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
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)

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

- Thời gian giải quyết: 23 ngày làm việc

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>	04 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	01 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	04 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

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			06 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>)	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	01 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	01 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	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				23 ngày

2. Thủ tục đề nghị 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: 23 ngày làm việc

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>)	04 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	01 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	04 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			06 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>)	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	01 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	01 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	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				23 ngày