

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 1235 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 29 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong 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 Nghệ An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm
soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị
định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một
cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ
nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành
trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục
hành chính trên môi trường điện tử;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 126/TTr-
SDT&TG ngày 11/4/2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 58 quy trình nội bộ, quy trình
điện tử trong 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 Nghệ An, cụ thể:

1. 40 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh.
2. 08 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện.
3. 10 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

(Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Dân Tộc và Tôn giáo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử của các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quyết định số 3545/QĐ-UBND ngày 23/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ Nghệ An.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch TT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên, đ/c Tuấn);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, NC, KSTT (V)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TỈNH NGHỆ AN
(Kèm theo Quyết định số 1235/QĐ-UBND ngày 29/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC
A. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH				
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	1 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	30,5 ngày	

Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	21,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh			

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	

Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	1 ngày	

Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	30,5 ngày	Toàn trình	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	03 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày		
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	21,5 ngày		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định			

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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		

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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	

15

Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	
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		

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	

15

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên		

Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
10	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	

17

Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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 có địa bàn hoạt động ở một tỉnh			

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	

19

Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	

20

Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	
13	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc		

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	13,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	02 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	

Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	10,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
14	Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của 02 cơ quan)			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên		
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	1 ngày	

Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	30,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	21,5 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	21,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	

Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	16 ngày	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	

21

Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	21,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt vào dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh	01 ngày
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Thực hiện phát hành văn bản, trình UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC	16 ngày
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 ngày
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Văn phòng UBND tỉnh; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	
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		

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên		
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			

29

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình	
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	Thực hiện ngay trong giờ hành chính		
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên			
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính		
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian			
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				

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	1/2 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Ban	47 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	06 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	04 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	1/2 ngày	

51

Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên		
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong	

32

	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.	giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên		
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong	

	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.	giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			Toàn trình
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Ban	11,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	4 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	02 ngày	

34

Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Ban	11,5 ngày	

55

Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	4 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	02 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình

30

Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong	

	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo		

Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo		

Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong	

40

	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
30	Thủ tục thông báo tuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong	

	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo		

Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong	

Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
33	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	21,5 ngày	

Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	04 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	02 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong	

Bước 2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh		

Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	21,5 ngày	

Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	04 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	02 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình

49

Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	21,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	04 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	02 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo Ban Tôn giáo	0,5 ngày	Toàn trình

		- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.		
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên	01 ngày	
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban	21,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Kiểm tra, xem xét vào dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Sở (trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản của UBND tỉnh trả lời và nêu rõ lý do)	04 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	02 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo; Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; Xác nhận trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		

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				
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến: Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.		Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Ban Tôn giáo		Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh			
Bước 3	Chuyên viên Ban Tôn giáo	Tiếp nhận, lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhà nước do Lãnh đạo Ban Tôn giáo chuyển.		Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, lưu hồ sơ do Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian			

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN

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			
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trưởng phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Trưởng Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc chuyển cho chuyên viên theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		

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			
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trưởng phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Trưởng Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc chuyển cho chuyên viên theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		

34

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			
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trường phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Trường Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Trường Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc chuyển cho chuyên viên theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		

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			
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trường phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Trưởng Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc chuyển cho chuyên viên theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Chuyên viên	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		

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			
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trường phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	- Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên tham mưu - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các phòng, ban liên quan; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã.	18,5 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã	Kiểm tra, xem xét, quyết định	05 ngày	
Bước 4	Văn thư UBND huyện, thành phố, thị xã	Phát hành văn bản; chuyển văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			Toàn trình
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trường phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	
Bước 2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	- Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên tham mưu - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các phòng, ban liên quan; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã.	18,5 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã	Kiểm tra, xem xét, quyết định	05 ngày	
Bước 4	Văn thư UBND huyện, thành phố, thị xã	Phát hành văn bản; chuyển văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	01 ngày	

Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trưởng phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	- Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên tham mưu - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các phòng, ban liên quan; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã.	18,5 ngày	
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố, thị xã	Kiểm tra, xem xét, quyết định	05 ngày	

Bước 4	Văn thư UBND huyện, thành phố, thị xã	Phát hành văn bản; chuyển văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
8	Thủ tục thông báo tổ chức quyền 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			
Bước 1	Công chức Trung tâm Hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện, thành phố, thị xã	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Trưởng phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 2	Trưởng Phòng Dân tộc và Tôn giáo hoặc Trưởng Phòng Nội vụ đối với các huyện, thành phố, thị xã không thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc chuyển cho chuyên viên theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	

00

Bước 3	Chuyên viên	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
C. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP XÃ				
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	Tiếp nhận hồ sơ; trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh cho công chức.	0,5 ngày	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	Phối hợp với các bộ phận liên quan xem xét, thẩm định; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn.	10 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Xem xét, quyết định.	03 ngày	
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn	Phát hành văn bản; gửi kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	Tiếp nhận hồ sơ; trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh cho công chức.	0,5 ngày	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	Phối hợp với các bộ phận liên quan xem xét, thẩm định; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn.	10 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Xem xét, quyết định.	03 ngày	
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn	Phát hành văn bản; gửi kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung			

Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	Tiếp nhận hồ sơ; trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh cho công chức.	0,5 ngày	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	Phối hợp với các bộ phận liên quan xem xét, thẩm định; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn.	15 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Xem xét, quyết định.	03 ngày	
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn	Phát hành văn bản; gửi kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
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			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình

		thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.		
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển cho công chức theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Công chức	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình

04

		01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.		
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển cho công chức theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Công chức	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	Tiếp nhận hồ sơ; trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh cho công chức.	0,5 ngày	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	Phối hợp với các bộ phận liên quan xem xét, thẩm định; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn.	10 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Xem xét, quyết định.	03 ngày	

Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn	Phát hành văn bản; gửi kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	Tiếp nhận hồ sơ; trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn và chuyển hồ sơ cho công chức.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh cho công chức.	0,5 ngày	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	Phối hợp với các bộ phận liên quan xem xét, thẩm định; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn.	15 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Xem xét, quyết định.	03 ngày	
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn	Phát hành văn bản; gửi kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
8	Thủ tục đề nghị thay đổi thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	Tiếp nhận hồ sơ; trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn và chuyển hồ sơ cho công chức.	0,5 ngày	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh cho công chức.	0,5 ngày	
Bước 3	Công chức phụ trách công tác tín ngưỡng, tôn giáo	Phối hợp với các bộ phận liên quan xem xét, thẩm định; tham mưu văn bản trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn.	15 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Xem xét, quyết định.	03 ngày	
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn	Phát hành văn bản; gửi kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư	Thực hiện ngay trong	Toàn trình

		01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn. - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.	giờ hành chính	
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển cho công chức theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Công chức	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		
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			
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, phường, thị trấn	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đến Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn.	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	Toàn trình



		- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.		
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	Chuyển cho công chức theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Bước 3	Công chức	Lưu hồ sơ theo dõi, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Thực hiện ngay trong giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN