

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 364/QĐ-BD TTG ngày 24/6/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của của Bộ Dân tộc và Tôn giáo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 74/TTr-SDTTG ngày 25/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) chính và Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo như sau:

1. Công bố 03 danh mục TTHC mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

(Có Phụ lục I ban hành kèm theo)

2. Công bố 17 danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung, trong đó: Cấp tỉnh 13 danh mục TTHC, Cấp xã 04 danh mục TTHC và thay thế số thứ tự 01, 03, 15, 16, 17, 20, 23, 24, 37, 38, 39 phần A; số thứ tự 03, 08 phần C Phụ lục I, Danh mục kèm theo Quyết định số 803/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo; số thứ tự 01, 02 Phụ lục I Quyết định số 987/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

(Có Phụ lục II ban hành kèm theo)

3. Bãi bỏ 30 danh mục TTHC trong đó: Cấp tỉnh 18 danh mục TTHC; Cấp huyện 08 danh mục TTHC; Cấp xã 04 danh mục TTHC, tại số thứ tự 09,13,18,19,21,25-32,34-36,40 phần A; số thứ tự từ 03-10 phần B và từ số thứ tự 04,5,9,10 phần C. Phụ lục I, Danh mục Quyết định số 803/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Có Phụ lục III ban hành kèm theo)

4. Phê duyệt 20 quy trình nội bộ giải quyết TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo và thay thế các quy trình tại số thứ tự: 01, 02 Phụ lục II Quyết định số 987/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh; số thứ tự 01, 03, 15, 16, 17, 20, 23, 24, 37, 38, 39 phần A; số thứ tự 03, 08 phần C Phụ lục II, Danh mục Quyết định số 803/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

(Có Phụ lục IV ban hành kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

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

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VNPT tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC. Tr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Minh

Phụ lục I
Danh mục

Thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	CẤP XÃ: 03 TTHC					
1	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp; phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.

2	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp; phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.
3	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 xã	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp; phân định thẩm quyền của chính quyền địa

						phương 02 cấp trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.
--	--	--	--	--	--	--

Phụ lục II
Danh mục

Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
A	CẤP TỈNH: 13 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
2	Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam	45 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP

						ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
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	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
4	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
5	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	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

6	Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương	45 ngày kể từ ngày hết thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) và thanh lý tài sản, tài chính ghi trong thông báo của tổ chức mà không có khiếu nại	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
7	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	45 ngày kể từ ngày hết thời hạn thanh toán các khoản nợ (nếu có) và thanh lý tài sản, tài chính ghi trong thông báo của tổ chức mà không có khiếu nại	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

8	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
9	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	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
10	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	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

11	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 xã thuộc một tỉnh	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
12	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
13	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	30 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo; - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

B CẤP XÃ: 04 TTHC						
1	Công nhận người có uy tín	20 ngày	Trung tâm phục vụ hành chính công các xã, phường	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
2	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín	20 ngày	Trung tâm phục vụ hành chính công các xã, phường	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	15 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ	Trung tâm phục vụ hành chính công các xã, phường	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. - Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.
4	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	11 ngày kể từ ngày nhận đủ văn bản đăng ký hợp lệ	Trung tâm phục vụ hành chính công các xã, phường	Nộp hồ sơ trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến	Không	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016); - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ.

Phụ lục III

Danh mục

Thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo

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

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
A. CẤP TỈNH: 18 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	1.012651.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
2	1.012642.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
3	1.012635.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
4	1.012634.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ	Tín ngưỡng,	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
		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	(được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	tôn giáo	
5	1.012631.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
6	1.012630.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
7	1.012626.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
8	1.012625.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
9	1.012624.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
10	1.012622.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
11	1.012621.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị	Tín ngưỡng, tôn giáo	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
		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	định số 92/2017/NĐ-CP)		
12	1.012620.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo tuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
13	1.012619.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
14	1.012617.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
15	1.012615.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
16	1.012613.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
17	1.012608.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
18	1.012604.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
		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			
B. CẤP HUYỆN: 08 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	1.012602.000.00.00.H 52	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 (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	
2	1.012601.000.00.00.H 52	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 (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	
3	1.012599.000.00.00.H 52	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 (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
4	1.012596.000.00.00.H 52	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 (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	
5	1.012603.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 điều 41 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	
6	1.012600.000.00.00.H 52	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 (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	
7	1.012598.000.00.00.H 52	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 (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
8	1.012593.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (cấp huyện)	Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ	Tín ngưỡng, tôn giáo	
C. CẤP XÃ: 04 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	1.012588.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (cấp xã)	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
2	1.012586.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	
3	1.012580.000.00.00.H 52	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
4	1.012579.000.00.00.H 52	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	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)	Tín ngưỡng, tôn giáo	

Phụ lục IV
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo
(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. CẤP TỈNH: 13 thủ tục

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

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

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

	chính công tỉnh	chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan		
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			20 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

2. Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam

- Thời gian giải quyết: 34 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			20 ngày

B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng ; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1,5 ngày
		Lãnh đạo	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				34 ngày

3. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

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

B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			20 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

4. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung

- Thời gian giải quyết: 34 ngày

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

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			17 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			3 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	1 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	liên thông, trả kết quả	quả		
Tổng thời gian thực hiện				34 ngày

5. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

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

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			19 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

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

6. Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương

- Thời gian giải quyết: 34 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			18 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công tỉnh			
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			4 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				34 ngày

7. Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức

- Thời gian giải quyết: 34 ngày

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

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			18 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo</i>)	1,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	<i>dự thảo</i> Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			4 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan văn bản phê duyệt)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				34 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 45 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	1 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	5 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			20 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		chuyên môn		
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

9. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm theo scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ (các hồ sơ)	Chuyên viên soạn thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	11 ngày
B4	Xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B6	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư lấy sổ	Văn bản phát hành (<i>Công văn</i>)	0,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

10. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0.5 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

		chuyên môn		
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	0,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			2.5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sổ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

11. 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 xã thuộc một tỉnh

- Thời gian giải quyết: 25 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn		
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				25 ngày

12. 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

- Thời gian giải quyết: 25 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			6 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				25 ngày

13. 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

- Thời gian giải quyết: 25 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ kèm theo	0,5 ngày
B2	Phòng Tôn giáo	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên thụ lý	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Dự thảo văn bản (kèm theo dự thảo)	3 ngày
		Lãnh đạo Phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông các sở, ban, ngành liên quan	Đính kèm văn bản và hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B6	Xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan			6 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	Đính kèm văn bản và hồ	0,5 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	sơ liên thông (scan)	
B8	Tiếp nhận kết quả và tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng; xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chuyên viên tổng hợp	Dự thảo văn bản (<i>kèm theo dự thảo</i>)	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B9	Lãnh đạo Sở phê duyệt giao Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B10	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (<i>Tờ trình và dự thảo văn bản</i>)	0,5 ngày
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	0,5 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (<i>scan văn bản phê duyệt</i>)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				25 ngày

B. CẤP XÃ: 07 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Công nhận người có uy tín

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	01 ngày
B2	Phòng Văn hóa xã	Trưởng phòng	Thụ lý hồ sơ chuyển chuyên viên	01 ngày
		Chuyên viên phòng Văn hóa	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	5 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định hồ sơ tổng hợp của chuyên viên, trình Chủ tịch UBND xã ... phê duyệt	02 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	0,5 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông sở, ngành	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn của sở, ngành		Phân công thụ lý	0,5 ngày
B6	Phòng chuyên môn thẩm định và trình lãnh đạo sở		Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo	2,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			văn bản trả lại hồ sơ	
B7	Lãnh đạo sở ký phê duyệt và chuyển văn thư lấy số phát hành		Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	01 ngày
B8	Văn thư trả kết quả cho bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		0,5 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường		0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

2. Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (sửa đổi, bổ sung)

- Thời gian giải quyết: 15 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa xã	Trưởng phòng	Thụ lý hồ sơ chuyển chuyên viên	1 ngày
		Chuyên viên phòng Văn hóa	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	3 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định hồ sơ tổng hợp của chuyên viên, trình Chủ tịch UBND xã ... phê duyệt	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã, phường	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1,5 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông sở, ngành	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn của sở, ngành		Phân công thụ lý	0,5 ngày
B6	Phòng chuyên môn thẩm định và trình lãnh đạo sở		Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	2 ngày
B7	Lãnh đạo sở ký phê duyệt và chuyển văn thư lấy số phát hành		Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo văn	1 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	
B8	Liên thông lên UBND tỉnh thẩm định và trình lãnh đạo UBND ký phát hành		Văn bản,...	1,5 ngày
B9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu phát hành chuyển văn bản phê duyệt cho bộ phận tiếp nhận của sở ngành. Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường			0,5 ngày
B10	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã, phường trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

3. 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 xã (ban hành mới)

- Thời gian giải quyết: 19 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	1 ngày

B2	Phòng Văn hóa	Trưởng phòng		1 ngày
		Phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	13 ngày
		Trưởng phòng		1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				19 ngày

4. 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 xã (ban hành mới)

- Thời gian giải quyết: 19 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa	Trưởng phòng		1 ngày

		Phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	13 ngày
		Trưởng phòng		1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				19 ngày

5. 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 xã

- Thời gian giải quyết: **19 ngày**

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa	Trưởng phòng		1 ngày
		Phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không	13 ngày

			đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	
		Trưởng phòng		1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				19 ngày

6. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (sửa đổi bổ sung)

- Thời gian giải quyết: 12 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa	Trưởng phòng		1 ngày
		Phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	7 ngày
		Trưởng phòng		1 ngày

B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

7. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (sửa đổi bổ sung)
- Thời gian giải quyết: 09 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, phiếu hạn và trả kết quả	0.5 ngày
B2	Phòng Văn hóa	Trưởng phòng		0.5 ngày
		Phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	6 ngày
		Trưởng phòng		0.5 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Văn bản. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1 ngày

B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã		0.5 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				09 ngày