

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7 /2024  
của Chủ tịch UBND tỉnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| <b>TT</b> | <b>Tên Thủ tục hành chính</b>   |
|-----------|---|
| 1         | Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh  |
| 2         | Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh  |
| 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   |
| 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  |
| 5         | Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam  |
| 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   |
| 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   |
| 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  |
| 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  |
| 10        | Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh  |
| 11        | Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh   |
| 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  |
| 13        | Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc   |
| 14        | Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc   |
| 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  |
| 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  |
| 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  |
| 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   |
| 19        | Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyên góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP |

**PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ  
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÔN GIÁO**

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

| Thứ tự các bước                           | Nội dung công việc   | Đơn vị/người thực hiện    | Thời gian thực hiện |
|---|--|---------------------------|---------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                           | <b>30 ngày</b>      |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa | 1/2 ngày            |
| Bước 2                                    | Trưởng phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng            | 1/2 ngày            |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên               | 21 ngày             |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Trưởng phòng              | 02 ngày             |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở               | 05 ngày             |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                | 01 ngày             |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                           | <b>30 ngày</b>      |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký Quyết định công nhận tổ chức Tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh       |                     |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa           |                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày</b> |  |                           |                     |

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

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>  |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.  | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách  | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng  | Chuyên viên                   | 7 ngày                     |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Trưởng phòng                  | 02 ngày                    |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Sở                   | 04 ngày                    |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.   | Văn thư Sở                    | 01 ngày                    |
|   | <b>UBND tỉnh</b>  |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được sửa đổi hiến chương.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân  | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |   |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>  |                               | <b>30 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.  | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách  | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng  | Chuyên viên                   | 21 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.   | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>  |                               | <b>30 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc.<br>- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân  | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày</b> |   |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 8 ngày                     |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Trưởng phòng                  | 2 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 3 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký chuyển.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |  |                               |                            |

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

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 7 ngày                     |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Trưởng phòng                  | 2 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.<br>- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ  | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |  |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>  |                               | <b>20 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.  | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách  | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng  | Chuyên viên                   | 11 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm  | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.   | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>  |                               | <b>10 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.<br>- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân  | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |   |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>20 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 11 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm   | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>10 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |  |                               |                            |



**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>20 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 11 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>10 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |  |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                           | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>7 giờ</b>               |
| Bước 1   | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | ½ giờ                      |
| Bước 2   | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | ½ giờ                      |
| Bước 3   | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản tiếp nhận thông báo | Chuyên viên                   | 4,5 giờ                    |
| Bước 4   | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản tiếp nhận thông báo   | Trưởng phòng                  | ½ giờ                      |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản  | Lãnh đạo Sở                   | ½ giờ                      |
| Bước 6   | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh (lưu hồ sơ), Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ.   | Văn thư Sở                    | ½ giờ                      |
|  | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>1 giờ</b>               |
| Bước 7   | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn lưu hồ sơ.   | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8   | Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 1 ngày (8 giờ)</b> |  |                               |                            |

**10. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 7 ngày                     |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 3 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |  |                               |                            |

**11. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>  |                               | <b>20 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.  | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách  | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng  | Chuyên viên                   | 11 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm  | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.   | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>  |                               | <b>10 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân  | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |   |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 10 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Trưởng phòng                  | 2 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 1 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |  |                               |                            |

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

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>   | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|---|---------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>  |                                 | <b>20 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.  | Công chức<br>Bộ phận<br>Một cửa | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách  | Lãnh đạo<br>phòng               | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng  | Chuyên<br>viên                  | 11 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm  | Trưởng<br>phòng                 | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định  | Lãnh đạo<br>Sở                  | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.   | Văn thư Sở                      | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>  |                                 | <b>10 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng<br>UBND<br>tỉnh       |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân  | Bộ phận<br>Một cửa              |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> |   |                                 |                            |

**14. Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh**

| <b>Thứ tự các bước</b>                           | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>7 giờ</b>               |
| Bước 1   | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | ½ giờ                      |
| Bước 2   | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | ½ giờ                      |
| Bước 3   | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản tiếp nhận thông báo | Chuyên viên                   | 4,5 giờ                    |
| Bước 4   | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản tiếp nhận thông báo   | Trưởng phòng                  | ½ giờ                      |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản  | Lãnh đạo Sở                   | ½ giờ                      |
| Bước 6   | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh (lưu hồ sơ), Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ.   | Văn thư Sở                    | ½ giờ                      |
|  | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>1 giờ</b>               |
| Bước 7   | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn lưu hồ sơ.   | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8   | Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 1 ngày (8 giờ)</b> |  |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>30 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | ½ ngày                     |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | ½ ngày                     |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 21 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Trưởng phòng                  | 02 ngày                    |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 05 ngày                    |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 01 ngày                    |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>30 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày</b> |  |                               |                            |



**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>30 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 21 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm   | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo.<br>- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 45 ngày</b> |  |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                    | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>30 ngày</b>             |
| Bước 1                                    | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | 1/2 ngày                   |
| Bước 2                                    | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | 1/2 ngày                   |
| Bước 3                                    | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định trình Trưởng phòng   | Chuyên viên                   | 21 ngày                    |
| Bước 4                                    | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm   | Trưởng phòng                  | 3 ngày                     |
| Bước 5                                    | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản lấy ý kiến thẩm định   | Lãnh đạo Sở                   | 4 ngày                     |
| Bước 6                                    | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính (văn bản dự thảo) kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.  | Văn thư Sở                    | 1 ngày                     |
|   | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>15 ngày</b>             |
| Bước 7                                    | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.<br>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức.<br>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8                                    | - Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 45 ngày</b> |  |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                           | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>7 giờ</b>               |
| Bước 1   | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | ½ giờ                      |
| Bước 2   | Trưởng phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | ½ giờ                      |
| Bước 3   | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản tiếp nhận thông báo | Chuyên viên                   | 4,5 giờ                    |
| Bước 4   | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản tiếp nhận thông báo   | Trưởng phòng                  | ½ giờ                      |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản  | Lãnh đạo Sở                   | ½ giờ                      |
| Bước 6   | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh (lưu hồ sơ), Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ.   | Văn thư Sở                    | ½ giờ                      |
|  | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>1 giờ</b>               |
| Bước 7   | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn lưu hồ sơ.   | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8   | Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 1 ngày (8 giờ)</b> |  |                               |                            |

**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**

| <b>Thứ tự các bước</b>                           | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Sở Nội vụ</b>   |                               | <b>7 giờ</b>               |
| Bước 1   | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.<br>- Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tôn giáo.   | Công chức Bộ phận Một cửa     | ½ giờ                      |
| Bước 2   | Trưởng Phòng Tôn giáo nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách   | Lãnh đạo phòng                | ½ giờ                      |
| Bước 3   | Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Trung tâm PVHCC).<br>- Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên dự thảo Văn bản tiếp nhận thông báo | Chuyên viên                   | 4,5 giờ                    |
| Bước 4   | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản tiếp nhận thông báo   | Trưởng phòng                  | ½ giờ                      |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở xem xét và duyệt ký văn bản  | Lãnh đạo Sở                   | ½ giờ                      |
| Bước 6   | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh (lưu hồ sơ), Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ.   | Văn thư Sở                    | ½ giờ                      |
|  | <b>UBND tỉnh</b>   |                               | <b>1 giờ</b>               |
| Bước 7   | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn lưu hồ sơ.   | Văn phòng UBND tỉnh           |                            |
| Bước 8   | Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân   | Bộ phận Một cửa               |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết: 1 ngày (8 giờ)</b> |  |                               |                            |