

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và cấp xã
áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày
23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên
thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số
570/TTr-SNV ngày 27 tháng 8 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết 08 thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và 03 quy trình nội bộ giải quyết 10 thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm:

1. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy trình từ số 01 đến số 08 tại phần A của cấp huyện và từ số 06 đến số 15 tại phần B của cấp xã ban hành kèm theo Quyết định số 1336/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong ngành nội vụ thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp huyện và cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

quibz

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



lamhoangngiep
Lâm Hoàng Nghiệp



**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN TRÊN
ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2070/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Quy trình số 01

1. THỦ TỤC: THÔNG BÁO MỞ LỚP BỒI DƯỠNG VỀ TÔN GIÁO THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 41 LUẬT TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO

2. THỦ TỤC: THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở NHIỀU XÃ THUỘC MỘT HUYỆN

3. THỦ TỤC: THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO BỔ SUNG ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở NHIỀU XÃ THUỘC MỘT HUYỆN

4. THỦ TỤC: THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN CỦA TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG Ở MỘT HUYỆN

5. 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ-Mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02. 	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện</p>	<p>Không quy định thời gian</p>	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02</p>

	Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến Phòng Nội vụ .			được trao cho cá nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC). - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được cập nhật dữ liệu.
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: xử lý và dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND huyện. - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Có văn bản nêu rõ lý do trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ thiếu cần bổ sung: Có văn bản nêu rõ thành phần hồ sơ cần bổ sung và gửi đến đơn vị nộp hồ sơ	Công chức Phòng Nội vụ	Không quy định thời gian	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời)
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện xem xét và phê duyệt.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện	Không quy định thời gian	Kết quả giải quyết TTHC đã được lãnh đạo ký duyệt
Bước 4	Văn thư nhân bản , đóng dấu, phát hành theo nơi nhận	Văn thư	Không quy định thời gian	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời đã được phê duyệt)
Bước 5	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả kết quả; Thông báo đến tổ chức, cá nhân đến nhận văn bản theo quy định. - Thu phí, lệ phí (nếu có). Cập nhật hồ sơ lên Hệ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Không quy định thời gian	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/ văn bản giải quyết TTHC được trao cho tổ chức, cá

	thông thông tin giải quyết TTHC.			nhân/phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả/phiếu kiểm soát quá tình giải quyết hồ sơ.
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: Bộ Nội vụ không định cụ thể thời gian				



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 HUYỆN

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 HUYỆN

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 HUYỆN

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02. <p>Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến Phòng Nội vụ.</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	01 ngày	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02 được trao cho cá nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC).</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được cập nhật dữ liệu.</p>
Bước 2	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ: xử lý và dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND 	Công chức Phòng Nội vụ	18 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời)

	<p>huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Có văn bản nêu rõ lý do trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ thiếu cần bổ sung: Có văn bản nêu rõ thành phần hồ sơ cần bổ sung và gửi đến đơn vị nộp hồ sơ 			
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện xem xét và phê duyệt.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện	05 ngày	Kết quả giải quyết TTHC đã được lãnh đạo ký duyệt
Bước 4	Văn thư nhân bản, đóng dấu, phát hành theo nơi nhận	Văn thư	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời đã được phê duyệt)
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả kết quả; Thông báo đến tổ chức, cá nhân đến nhận văn bản theo quy định. - Thu phí, lệ phí (nếu có). <p>Cập nhật hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/ văn bản giải quyết TTHC được trao cho tổ chức, cá nhân/phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả/phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày.				



B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2070 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số 01

- 1. THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG**
- 2. THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG**
- 3. THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA NHÓM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02. <p>Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến Công chức phụ trách lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	01 ngày	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02 được trao cho cá nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC).</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được cập nhật dữ liệu.</p>
Bước 2	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ: xử lý và dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND xã. 	Công chức Phụ trách lĩnh vực tôn giáo	10 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời)

	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Có văn bản nêu rõ lý do trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ thiếu cần bổ sung: Có văn bản nêu rõ thành phần hồ sơ cần bổ sung và gửi đến đơn vị nộp hồ sơ 			
Bước 3	Lãnh đạo UBND xem xét và phê duyệt.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	03 ngày	Kết quả giải quyết TTHC đã được lãnh đạo ký duyệt
Bước 4	Văn thư nhân bản, đóng dấu, phát hành theo nơi nhận	Văn thư	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời đã được phê duyệt)
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả kết quả; Thông báo đến tổ chức, cá nhân đến nhận văn bản theo quy định. - Thu phí, lệ phí (nếu có). Cập nhật hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/ văn bản giải quyết TTHC được trao cho tổ chức, cá nhân/phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả/phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày.				



- 1. THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG**
- 2. THỦ TỤC: ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG TRONG ĐỊA BÀN MỘT XÃ**
- 3. THỦ TỤC: ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG ĐẾN ĐỊA BÀN XÃ KHÁC**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02. <p>Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến Công chức phụ trách lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã</p>	01 ngày	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02 được trao cho cá nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC).</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được cập nhật dữ liệu.</p>
Bước 2	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ: xử lý và dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND 	<p>Công chức Phụ trách lĩnh vực tôn giáo</p>	15 ngày	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời)</p>

	<p>xã.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Có văn bản nêu rõ lý do trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ thiếu cần bổ sung: Có văn bản nêu rõ thành phần hồ sơ cần bổ sung và gửi đến đơn vị nộp hồ sơ 			
Bước 3	Lãnh đạo UBND xem xét và phê duyệt.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	03 ngày	Kết quả giải quyết TTHC đã được lãnh đạo ký duyệt
Bước 4	Văn thư nhân bản, đóng dấu, phát hành theo nơi nhận	Văn thư	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời đã được phê duyệt)
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả kết quả; Thông báo đến tổ chức, cá nhân đến nhận văn bản theo quy định. - Thu phí, lệ phí (nếu có). <p>Cập nhật hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/ văn bản giải quyết TTHC được trao cho tổ chức, cá nhân/phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả/phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày.				



1. THỦ TỤC: THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở MỘT XÃ

2. 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

3. THỦ TỤC: THÔNG BÁO VỀ VIỆC THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG

4. THỦ TỤC: THÔNG BÁO TỔ CHỨC QUYÊN GÓP TRONG ĐỊA BÀN MỘT XÃ CỦA CƠ SỞ TÍN NGƯỠNG, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02. <p>Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến Công chức phụ trách lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã</p>	<p>Không quy định thời gian</p>	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm:</p> <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 01/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02 được trao cho cá nhân nộp hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC).</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được cập nhật dữ liệu.</p>
Bước 2	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ: xử lý và dự thảo văn 	<p>Công chức Phụ trách lĩnh vực tôn giáo</p>	<p>Không quy định thời gian</p>	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời).</p>

	<p>bản trình lãnh đạo UBND xã.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Có văn bản nêu rõ lý do trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ thiếu cần bổ sung: Có văn bản nêu rõ thành phần hồ sơ cần bổ sung và gửi đến đơn vị nộp hồ sơ 			
Bước 3	Lãnh đạo UBND xem xét và phê duyệt.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Không quy định thời gian	Kết quả giải quyết TTHC đã được lãnh đạo ký duyệt
Bước 4	Văn thư nhân bản, đóng dấu, phát hành theo nơi nhận	Văn thư	Không quy định thời gian	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ, văn bản trả lời đã được phê duyệt)
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả kết quả; Thông báo đến tổ chức, cá nhân đến nhận văn bản theo quy định. - Thu phí, lệ phí (nếu có). <p>Cập nhật hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không quy định thời gian	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/ văn bản giải quyết TTHC được trao cho tổ chức, cá nhân/phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả/phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Tổng số thời hạn giải quyết TTHC: Bộ Nội vụ không quy định cụ thể thời gian				