

BIỂU SỐ 06
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG,
TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ,
THỊ TRẤN

(Kèm theo Thông báo số 88/TB-PNV ngày 29/3/2024 của Phòng Nội vụ huyện
Bắc Quang)

Mã thủ tục: 2.000509				
Tên thủ tục: Đăng ký hoạt động tín ngưỡng				
1. Cấp thực hiện: Cấp xã				
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC			
Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.				
Cách thức thực hiện: - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
Địa điểm gửi hồ sơ: - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
Thành phần hồ sơ:				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Văn bản đề nghị (theo mẫu)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01				
3.2	<i>Giải quyết hồ sơ TTHC</i>			
<i>Bước 1:</i> UBND cấp xã xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.				
<i>Bước 2:</i> Nếu hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản chấp thuận đăng ký hoạt động tín ngưỡng. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do: 15 ngày làm việc				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Trường hợp công dân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và đến nhận trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - <i>Theo quy định của pháp luật:</i> 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - <i>Theo thực tế tại địa phương:</i> 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			

7	Phí, lệ phí (nếu có): không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm chậm nhất là 30 ngày trước ngày cơ sở tín ngưỡng bắt đầu hoạt động tín ngưỡng. - Đối với cơ sở tín ngưỡng đã thông báo hoạt động tín ngưỡng hằng năm trước ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng. - Việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm chỉ thực hiện một lần. Đối với hoạt động tín ngưỡng không có trong văn bản đã đăng ký thì người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm đăng ký bổ sung.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

Mẫu B1

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ

Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện ⁽³⁾:

Họ và tên:..... Năm sinh:.....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Đăng ký hoạt động tín ngưỡng ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

TT	Tên hoạt động tín ngưỡng	Nội dung	Quy mô	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1						
2						
3						
...						
N						

NGƯỜI ĐẠI DIỆN ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.
- (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.
- (3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có ban quản lý thì người thay mặt ban quản lý ký bản đăng ký.
- (4) Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung.

Mã thủ tục: 1.001028				
Tên thủ tục: Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng				
1. Cấp thực hiện: Cấp xã				
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Văn bản đề nghị (theo mẫu)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01				
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC			
Bước 1: UBND cấp xã xem xét văn bản đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng, trường hợp văn bản đăng ký bổ sung chưa đầy đủ, hợp lệ, UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.				
Bước 2: Nếu hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp ban hành văn bản chấp thuận đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do: 15 ngày làm việc				
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
Địa điểm trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
Kết quả giải quyết:				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng bổ sung.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			

8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chậm nhất 20 ngày trước ngày diễn ra hoạt động tín ngưỡng.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ

Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện ⁽³⁾:

Họ và tên:..... Năm sinh:.....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Đăng ký hoạt động tín ngưỡng ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

TT	Tên hoạt động tín ngưỡng	Nội dung	Quy mô	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1						
2						
3						
...						
N						

NGƯỜI ĐẠI DIỆN ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.

⁽³⁾ Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có ban quản lý thì người thay mặt ban quản lý ký bản đăng ký.

⁽⁴⁾ Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung.

Mã thủ tục: 1.001055				
Tên thủ tục: Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung				
1. Cấp thực hiện: Cấp xã				
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	<i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>			
Tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm người theo tôn giáo đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo gửi hồ sơ đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản đăng ký (theo mẫu)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để làm nơi sinh hoạt tôn giáo	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

3	Sơ yếu lý lịch của người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật đối với việc đăng ký quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01				
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC			
Bước 1: UBND cấp xã xem xét hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.				
Bước 2: Nếu hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp ban hành văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do: 20 ngày làm việc				
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
Địa điểm trả kết quả:				
- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã				
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
Kết quả giải quyết:				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp:			

	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã
7	Phí, lệ phí (nếu có): không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Tổ chức tôn giáo đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung cho tín đồ tại những nơi chưa đủ điều kiện thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung cho những người thuộc tổ chức khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: + Có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo. + Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung có người đại diện là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tổ tụng hình sự. + Nội dung sinh hoạt tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại Điều 5 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. - Những người theo tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung khi đáp ứng đủ các điều kiện nêu trên và các điều kiện sau đây: + Có giáo lý, giáo luật. + Tên của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung không trùng với tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, tên tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoặc tên danh nhân, anh hùng dân tộc.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ

Sinh hoạt tôn giáo tập trung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (chữ in hoa):.....

Trụ sở của tổ chức:.....⁽³⁾.....

Thuộc tôn giáo:.....

Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Người đại diện của nhóm:

Họ và tên:..... Năm sinh:

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Nơi cư trú:.....

Nội dung sinh hoạt tôn giáo:

Địa điểm sinh hoạt tôn giáo ⁽⁴⁾:

Thời gian sinh hoạt tôn giáo:.....

Số lượng người tham gia:.....

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; sơ yếu lý lịch của người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung; bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, đối với việc đăng ký của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN ⁽⁵⁾

(Chữ ký, dấu, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc nơi dự kiến có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Ghi rõ địa chỉ nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽⁵⁾ Người đại diện của tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. Đối với người đại diện của tổ chức tôn giáo phải ký tên và đóng dấu của tổ chức.

Mã thủ tục: 1.001078				
Tên thủ tục: Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã				
1. Cấp thực hiện: Cấp xã				
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC			
Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được chấp thuận, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã				
- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã.				
- Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã				
- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
Thành phần hồ sơ:				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01				
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC			

Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ và xem xét ban hành văn bản thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn/>)

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm Doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được chấp thuận, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã trước ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã.			

	- Việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm chỉ thực hiện một lần. Đối với các hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo thì người đại diện tổ chức có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

**Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

TT	Tên các hoạt động tôn giáo	Thời gian tổ chức	Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo	Ghi chú
1				
2				
...				
N				

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

Mã thủ tục: 1.001085				
Tên 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				
1. Cấp thực hiện: Cấp xã				
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC			
Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo hằng năm, người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01

3.2

Giải quyết hồ sơ TTHC

Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ và xem xét ban hành văn bản thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DVĐư chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo hằng năm, người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.			
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.			
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.			

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

**Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm
hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung**

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....⁽³⁾.....

Trụ sở:.....

Thông báo danh mục hoạt động ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

TT	Tên các hoạt động tôn giáo	Thời gian tổ chức	Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo	Ghi chú
1				
2				
...				
N				

TM. TỔ CHỨC ⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

(4) Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

Mã thủ tục: 1.001090				
Tên thủ tục: Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung				
1. Cấp thực hiện: Cấp xã				
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (tổ chức) gửi hồ sơ đăng ký thay đổi người đại diện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản đăng ký (theo mẫu)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01				

3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC			
Hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản chấp thuận đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do: 15 ngày				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):			
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.			

10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.
-----------	---

Mẫu B6

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....**ĐĂNG KÝ****Thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung**Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

Địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của nhóm:.....

Họ và tên người đại diện ⁽³⁾:.....

Thuộc tôn giáo (hoặc tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo):.....

Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:

Người đại diện cũ của nhóm:

Họ và tên:..... Năm sinh:

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Nơi cư trú:.....

Người đại diện mới của nhóm:

Họ và tên:..... Năm sinh:

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Nơi cư trú:.....

Lý do thay đổi:

Dự kiến thời điểm thay đổi:

Văn bản kèm theo gồm: Sơ yếu lý lịch của người đại diện mới; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi người đại diện đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung do tổ chức đăng ký; biên bản cuộc họp bầu, cử người đại diện mới (nếu có).

NGƯỜI ĐẠI DIỆN ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
 (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
 (3) Người đại diện mới của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

Mã thủ tục: 1.001098				
Tên thủ tục: Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã				
1. Cấp thực hiện: Cấp xã				
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung gửi hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản đề nghị(theo mẫu)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
	- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là <i>Cán bộ một cửa</i>) tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã			

	hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC
	Hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản chấp thuận đề nghị thay địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do: 15 ngày
	<i>Cách thức thực hiện</i>: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.
	<i>Địa điểm trả kết quả</i>: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ

tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã.			
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.			
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.			

Mẫu B7

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....

Họ và tên người đại diện:.....

Thuộc tôn giáo (hoặc tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo):.....

Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:

Lý do thay đổi:.....

Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....

Dự kiến địa điểm mới:.....

Dự kiến thời điểm thay đổi:.....

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký; bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu đối với trường hợp thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có địa điểm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

Mã thủ tục: 1.001109
Tên thủ tục: Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã

khác																
1. Cấp thực hiện: Cấp xã																
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo																
3. Trình tự thực hiện:																
3.1	Nộp hồ sơ TTHC															
Người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung gửi hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm mới. <i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn. <i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) <i>Thành phần hồ sơ:</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">STT</th> <th rowspan="2">Tên thành phần hồ sơ</th> <th colspan="2">Tiêu chuẩn hồ sơ</th> <th>Số lượng</th> </tr> <tr> <th>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</th> <th>Gửi trực tuyến</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Văn bản đề nghị (theo mẫu)</td> <td>Bản chính văn bản giấy</td> <td>Bản điện tử được ký số</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <i>Số lượng hồ sơ: 01</i>					STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng	Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Gửi trực tuyến	1	Văn bản đề nghị (theo mẫu)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng												
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính	Gửi trực tuyến													
1	Văn bản đề nghị (theo mẫu)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01												
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC															
- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.																

	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)		
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC		
	Hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản chấp thuận đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do: 20 ngày		
	<i>Cách thức thực hiện</i>: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.		
	<i>Địa điểm trả kết quả</i>: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)		
	<i>Kết quả giải quyết</i>:		
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số

		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DVBưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	lượng
1	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ kèm theo bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.			
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.			
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.			

Mẫu B7

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ

Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....

Họ và tên người đại diện:.....
 Thuộc tôn giáo (hoặc tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo):.....

Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:

Lý do thay đổi:.....

Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....

Dự kiến địa điểm mới:.....

Dự kiến thời điểm thay đổi:.....

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký; bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu đối với trường hợp thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Địa danh nơi có địa điểm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.
 (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

Mã thủ tục: 1.001156	
Tên thủ tục: Thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	
1. Cấp thực hiện: Cấp xã	
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ.	
<i>Cách thức thực hiện:</i>	
- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả	

kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản thông báo nêu rõ tên của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo; tên nhóm; họ và tên người đại diện của nhóm; thời điểm thay đổi; địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới; thời điểm chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ. Trường hợp nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung chuyển địa điểm sinh hoạt tôn giáo đến địa bàn xã khác, người đại diện của nhóm còn có trách nhiệm gửi kèm bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<i>Số lượng hồ sơ: 01</i>				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
	- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là <i>Cán bộ một cửa</i>) tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một			

	cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)		
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC		
	Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ và xem xét ban hành văn bản thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.		
	<i>Cách thức thực hiện</i>: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.		
	<i>Địa điểm trả kết quả</i>: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)		
	<i>Kết quả giải quyết</i>:		
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số

		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DVBưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	lượng
1	Văn bản thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã			
7	Phí, lệ phí (nếu có): không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ.			
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.			

Mã thủ tục: 1.001167	
Tên 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	
1. Cấp thực hiện: Cấp xã	
2. Lĩnh vực: Tín ngưỡng, tôn giáo	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Trước khi tổ chức quyên góp 05 ngày làm việc, cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức quyên góp.	
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Tổ chức đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông	

tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/) theo hướng dẫn.				
Địa điểm gửi hồ sơ: - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bru chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
Thành phần hồ sơ:				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bru chính	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có)		Bản chính văn bản giấy hoặc Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
	- Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ Một cửa) tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bru chính: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ			

	sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)			
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC			
Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ và xem xét ban hành văn bản thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn/)				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Văn bản 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.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - <i>Theo quy định của pháp luật:</i> Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ. - <i>Theo thực tế tại địa phương:</i> Ngay sau khi UBND cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp:			

	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã
7	Phí, lệ phí (nếu có): không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Trước khi tổ chức quyên góp 05 ngày làm việc, cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức quyên góp. - Hoạt động quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc phải có sổ sách thu, chi bảo đảm công khai, minh bạch. Tài sản được quyên góp phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích đã thông báo, phục vụ cho hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo và từ thiện xã hội. Không được lợi dụng danh nghĩa cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc để quyên góp nhằm trục lợi hoặc trái mục đích quyên góp.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

Mẫu B47

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

...⁽¹⁾..., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức quyên góp

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:.....

Họ và tên:..... Năm sinh:.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Chức vụ, phẩm vị (nếu có):.....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Thông báo về việc tổ chức quyên góp với các nội dung sau:

Mục đích quyên góp:.....

Địa bàn tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Phương thức quản lý và sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN⁽³⁾

(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài địa bàn một huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp 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; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã.

⁽³⁾ Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện phải ký tên và đóng dấu.