

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUANG SƠN,
THÀNH PHỐ TAM ĐIỆP, TỈNH NINH BÌNH**

(Ban hành theo Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc phê duyệt quy trình Nội bộ giải quyết thủ tục hành chính và Quyết định số 782/QĐ-UBND ngày 20/10/2021 về công bố Danh mục Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, Thành phố; UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÔN GIÁO**

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO		
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	UBND cấp xã
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	UBND cấp xã
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	UBND cấp xã
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	UBND cấp xã
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	UBND cấp xã
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	UBND cấp xã
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	UBND cấp xã
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	UBND cấp xã
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	UBND cấp xã
10	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	UBND cấp xã

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH

I- LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO

1. ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có nhu cầu đăng ký hoạt động tín ngưỡng nộp hồ sơ đến BP TN&TKQ Ủy ban nhân dân cấp xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi, dự thảo xác nhận hồ sơ đăng ký người đăng ký hoạt động tín ngưỡng.

Trình lãnh đạo UBND xã xem xét.

Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 3: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

BP TN&TKQ vào sổ theo dõi

1.2. Cách thức thực hiện:

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị

Nội dung đăng ký các hoạt động tín ngưỡng

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

1.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND phường

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

2. ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người phụ trách cơ sở tôn giáo có trách nhiệm gửi hồ sơ đăng ký người vào tu đến BP TN&TKQ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tôn giáo;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi, dự thảo xác nhận hồ sơ đăng ký người vào tu

Trình lãnh đạo UBND ký xác nhận vào hồ sơ đăng ký người vào tu

Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 3: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

BP TN&TKQ vào sổ theo dõi

2.2. Cách thức thực hiện:

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị

Nội dung đăng ký bổ sung các hoạt động tín ngưỡng

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện T Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND phường

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

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

3. ĐĂNG KÝ SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người phụ trách tổ chức tôn giáo cơ sở có trách nhiệm gửi bản đăng ký hoạt động tôn giáo sẽ diễn ra tại cơ sở đến BP TN&TKQ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tôn giáo;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi, dự thảo văn bản chấp thuận chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở

Trình lãnh đạo UBND ký xác nhận vào văn bản chấp thuận
Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt
Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 3: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu và chuyển BP TN&TKQ

BP TN&TKQ vào sổ theo dõi, trả kết quả

3.2. Cách thức thực hiện:

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đăng ký, trong đó ghi rõ tên người tổ chức, chủ trì hoạt động, thành phần, nội dung hoạt động, thời gian, địa điểm

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: Sau 20 ngày kể từ ngày nộp bản đăng ký hợp lệ, nếu Ủy ban nhân dân cấp xã không có ý kiến khác, thì tổ chức tôn giáo cơ sở được thực hiện hoạt động tôn giáo theo nội dung đã đăng ký.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

3.8. Phí, lệ phí: Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Tôn chỉ, mục đích, nội dung sinh hoạt không vi phạm các quy định tại Khoản 2 Điều 8 và Điều 15 của Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;

- Có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo;
- Người đại diện phải là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, có tinh thần đoàn kết, hòa hợp dân tộc.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016
- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

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.

4. THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở 1 XÃ

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện tổ chức Tôn giáo có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi

Trình lãnh đạo UBND ký xác nhận vào văn bản thông báo

Bước 3: Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 4: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

4.2. Cách thức thực hiện:

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã

4.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

4.8. Phí, lệ phí: Không

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

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

5. THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO BỔ SUNG ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở 1 XÃ

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện tổ chức Tôn giáo có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi

Trình lãnh đạo UBND ký xác nhận vào văn bản thông báo

Bước 3: Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 4: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

Bước 5: BP TN&TKQ vào sổ theo dõi

5.2. Cách thức thực hiện:

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện 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

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

5.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

5.8. Phí, lệ phí: Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

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

6. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA NHÓM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện nhóm hoạt động Tôn giáo có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại UBND xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi.

Ủy ban nhân dân xã xem xét văn bản đề nghị thay đổi người đại diện.

Trình lãnh đạo UBND xã xem xét.

Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 3: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

Bước 4: BP TN&TKQ vào sổ theo dõi

6.2. Cách thức thực hiện:

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị thay đổi người đại diện

Sơ yếu lý lịch người được dự kiến thay đổi

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản thông báo hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục **thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở tín ngưỡng**

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

6.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

6.8. Phí, lệ phí: Không

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

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.

7. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG TRONG ĐỊA BÀN 1 XÃ

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện nhóm hoạt động Tôn giáo có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại UBND xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi.

Ủy ban nhân dân xã xem xét văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo.

Trình lãnh đạo UBND xã xem xét.

Lãnh đạo UBND xã xem xét:

-Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

-Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 3: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

BP TN&TKQ vào sổ theo dõi

7.2. Cách thức thực hiện:

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo

Các thông tin chi tiết về địa điểm thay đổi

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản thông báo hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục đăng ký thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

7.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

7.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

7.8. Phí, lệ phí: Không

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

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

8. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM SINH HOẠT TÔN GIÁO TẬP TRUNG ĐẾN ĐỊA BÀN XÃ KHÁC

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện nhóm hoạt động Tôn giáo có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại UBND xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi.

Ủy ban nhân dân xã xem xét văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo.

Trình lãnh đạo UBND thành phố cho ý kiến về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo đến địa bàn khác. Nếu đồng ý UBND thành phố ban hành văn bản trả lời.

Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức tôn giáo.

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 3: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

BP TN&TKQ vào sổ theo dõi

8.2. Cách thức thực hiện:

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo

Các thông tin chi tiết về địa điểm thay đổi

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản thông báo hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục đăng ký thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

8.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

8.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

8.8. Phí, lệ phí: Không

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

Biểu mẫu chuyên môn: Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng năm ... (Mẫu B2 - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

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.

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

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện tổ chức Tôn giáo có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2: Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi

Trình lãnh đạo UBND ký xác nhận vào văn bản thông báo

Bước 3: Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 4: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

9.2. Cách thức thực hiện:

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Các thông tin chi tiết về địa điểm thay đổi

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

9.4. Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã

9.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

9.8. Phí, lệ phí: Không

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

10. THÔNG BÁO TỔ CHỨC QUYÊN GÓP TRONG ĐỊA BÀN 1 XÃ CỦA CƠ SỞ TÍN NGƯỠNG, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện tổ chức Tôn giáo có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã;

BP TN&TKQ kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, nếu hợp lệ ghi vào sổ theo dõi, chuyển cán bộ văn hóa thụ lý

Bước 2 Cán bộ văn hóa ghi vào Sổ theo dõi

Trình lãnh đạo UBND ký xác nhận vào văn bản thông báo

Bước 3: Lãnh đạo UBND xã xem xét:

- Nếu đồng ý thì ký phê duyệt

Nếu không đồng ý thì chuyển cán bộ văn hóa thụ lý lại

Bước 4: Cán bộ văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi

Bước 5: BP TN&TKQ vào sổ theo dõi

10.2. Cách thức thực hiện:

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản thông báo (nêu rõ mục đích, phạm vi, cách thức, thời gian thực hiện quyên góp, cơ chế quản lý, cách thức sử dụng tài sản được quyên góp)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4. Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

10.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã

10.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

10.8. Phí, lệ phí: Không

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu chung:

Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 02	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
PL09-STCL	Sổ theo dõi quá trình xử lý công việc
PL10-STCL	Sổ thống kê thủ tục hành chính

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức quyên góp trong phạm vi một xã

10.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

Mẫu B47

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 thị xã; Ủy ban nhân dân cấp thị xã đối với trường hợp tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một thị xã, 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.