

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA

Số: 3990 /QĐ-UBND

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

Thanh Hóa, ngày 19 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực
Tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BNV ngày 17/8/2015 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 474/TTr-SNV ngày 28/9/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1248/STP-KSTTHC ngày 30/8/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 17 thủ tục hành chính chuẩn hóa và 15 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ;

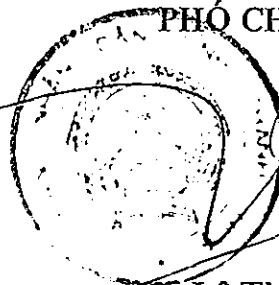
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Nội vụ, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ (đề b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (đề b/c);
- Ban Tôn giáo tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thị Thìn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÔN GIÁO THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3990 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực Tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Tôn giáo	
1	Thủ tục chấp thuận việc tổ chức các lễ hội tín ngưỡng quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.
2	Thủ tục cấp đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
3	Thủ tục công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
4	Thủ tục thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 17 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo.
5	Thủ tục chấp thuận việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 17 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo.
6	Thủ tục đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
7	Thủ tục đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
8	Thủ tục chấp thuận việc mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo.
9	Thủ tục đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.
10	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc trong tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

11	Thủ tục đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo.
12	Thủ tục chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh.
13	Thủ tục chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo không thuộc quy định tại Điều 29 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.
14	Thủ tục đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi của tổ chức tôn giáo quy định tại Điều 28, Điều 29 Nghị định 92/2012/NĐ-CP.
15	Thủ tục chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc từ nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
16	Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một huyện.
17	Thủ tục chấp thuận sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	T-THA-286160-TT	Đăng ký Hiến chương, điều lệ sửa đổi của tổ chức tôn giáo ngoài các trường hợp sau: Tổ chức tôn giáo cơ sở; Tổ chức tôn giáo hoạt động trong phạm vi nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	Do chuẩn hóa về nội dung
2	T-THA-286161-TT	Chấp thuận sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam	
3	T-THA-286162-TT	Chấp thuận việc tổ chức các lễ hội tín ngưỡng được tổ chức lần đầu; Lễ hội tín ngưỡng được khôi phục lại sau thời gian gián đoạn; Lễ hội tín ngưỡng được tổ chức định kỳ nhưng có thay đổi về nội dung, thời gian, địa điểm so với trước.	

4	T-THA-286163-TT	Cấp đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
5	T-THA-286164-TT	Công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
6	T-THA-286165-TT	Chấp thuận việc thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (tổ chức tôn giáo cơ sở) có phạm vi hoạt động chủ yếu trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
7	T-THA-286166-TT	Cấp đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
8	T-THA-286167-TT	Cấp đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
9	T-THA-286168-TT	Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử ngoài các trường hợp sau: thành viên Hội đồng Chứng minh, Hội đồng Trị sự Trung ương Giáo hội Phật giáo Việt Nam, Hòa Thượng, Thượng tọa, Ni trưởng, Ni sư của đạo Phật; thành viên Ban Thường vụ, Chủ tịch các Ủy ban Hội đồng Giám mục Việt Nam, Hồng y, Tổng Giám mục, Giám mục, Giám mục phó, Giám mục phụ tá, Giám quản và người đứng đầu các Dòng tu của đạo Công giáo; thành viên Ban Trị sự Trung ương của các hội thánh Tin lành; thành viên Hội đồng Chương quản, Hội đồng Hội thánh, Ban Thường trực Hội thánh, Phối sư và chức sắc tương đương trở lên của các hội thánh Cao đài; thành viên Ban Trị sự Trung ương Giáo hội Phật giáo Hòa hảo; những chức vụ phẩm trật tương đương của các tổ chức tôn giáo khác; người đứng đầu các trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo.

10	T-THA-286169-TT	Chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo không thuộc các trường hợp sau: tổ chức tôn giáo cơ sở, tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động trong phạm vi nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	Do chuẩn hóa về nội dung
11	T-THA-286170-TT	Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo	
12	T-THA-286171-TT	Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh	
13	T-THA-286172-TT	Chấp thuận việc mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo	
14	T-THA-286173-TT	Chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc từ nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
15	T-THA-286174-TT	Chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một huyện	

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA *(Có nội dung cụ thể của 17 TTHC đính kèm)*

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chấp thuận việc tổ chức các lễ hội tín ngưỡng quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Cơ sở tín ngưỡng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa)

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

- a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.
- b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Người đại diện cơ sở tín ngưỡng gửi hồ sơ đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức lễ hội. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần văn bản: + Văn bản đề nghị về việc tổ chức lễ hội, trong đó nêu rõ tên lễ hội, nguồn gốc lịch sử của lễ hội, phạm vi, thời gian, địa điểm, chương trình, nội dung lễ hội. Đối với lễ hội tín ngưỡng được tổ chức định kỳ nhưng có sự thay đổi về nội dung, thời gian, địa điểm, nội dung văn bản đề nghị không nêu lại nguồn gốc lịch sử của lễ hội; + Danh sách Ban Tổ chức lễ hội. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của cơ sở tín ngưỡng.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở tín ngưỡng.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có cơ sở tín ngưỡng đăng ký tổ chức các lễ hội tín ngưỡng quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho cơ sở tín ngưỡng được tổ chức các lễ hội tín ngưỡng.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị tổ chức lễ hội tín ngưỡng (Mẫu B3, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với lễ hội được tổ chức định kỳ nhưng có sự thay đổi về nội dung, thời gian, địa điểm không phải nêu lại nguồn gốc lịch sử của lễ hội trong văn bản đề nghị.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNT ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC LỄ HỘI TÍN NGƯỠNG

Kính gửi: ⁽²⁾.....
 Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):
 Địa chỉ:
 Người đại diện:
 Họ và tên:Tên gọi khác.....Năm sinh.....
 Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Đề nghị về việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng:
 Tên lễ hội:.....
 Nguồn gốc lịch sử ⁽³⁾:.....

 Phạm vi tổ chức:
 Nội dung lễ hội:.....

 Thời gian tổ chức:.....
 Địa điểm tổ chức:.....
Kèm theo văn bản gồm: chương trình lễ hội; danh sách Ban tổ chức lễ hội.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi diễn ra lễ hội.

⁽³⁾ Đối với lễ hội tín ngưỡng được tổ chức định kỳ nhưng có sự thay đổi về nội dung, thời gian, địa điểm so với trước thì không nêu lại nguồn gốc lịch sử của lễ hội.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức khi có đủ các điều kiện theo luật định có nhu cầu đăng ký hoạt động tôn giáo gửi hồ sơ đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo tỉnh xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định hồ sơ. Sau khi thẩm định hồ sơ, Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ cấp hoặc không cấp đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức. Trường hợp từ chối cấp đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đăng ký hoạt động tôn giáo, trong đó nêu rõ tên tôn giáo, tên tổ chức, họ và tên người đại diện tổ chức, nơi cư trú, nguồn gốc hình thành, quá trình phát triển ở Việt Nam, tôn chỉ, mục đích, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động, dự kiến nơi đặt trụ sở chính; + Giáo lý, giáo luật, lễ nghi; + Danh sách dự kiến những người đại diện tổ chức được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp xác nhận; + Số lượng người tin theo. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức đã được đăng ký sinh hoạt tôn giáo ở Việt Nam có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức đã được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu trong tỉnh có nhu cầu được công nhận về mặt tổ chức.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận-Đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận-Đăng ký hoạt động tôn giáo (nêu rõ lý do).
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký hoạt động tôn giáo (Mẫu B5, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có sinh hoạt tôn giáo ổn định từ hai mươi năm trở lên kể từ ngày được Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận sinh hoạt tôn giáo, không vi phạm các quy định tại Khoản 2 Điều 8 và Điều 15 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Là tổ chức của những người có cùng niềm tin; có giáo lý, giáo luật, lễ nghi, đường hướng hành đạo và hoạt động gắn bó với dân tộc, không trái với thuần phong, mỹ tục và quy định của pháp luật;
- Không thuộc tổ chức tôn giáo đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận;
- Tên gọi của tổ chức không trùng với tên các tổ chức tôn giáo đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận hoặc tên các danh nhân, anh hùng dân tộc;
- Có địa điểm hợp pháp để hoạt động tôn giáo;
- Có người đại diện là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có uy tín trong tổ chức và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên tổ chức: ⁽³⁾.....

Tên tôn giáo:.....

Đăng ký hoạt động tôn giáo với nội dung như sau:

Người đại diện:

Họ và tên:Tên gọi khác.....Năm sinh.....

Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Nơi cư trú:

Nguồn gốc hình thành:.....

Tôn chỉ, mục đích:.....

Phạm vi hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức:.....

Số lượng người tin theo:.....

Dự kiến nơi đặt trụ sở chính:.....

Kèm theo văn bản gồm: giáo lý, giáo luật, lễ nghi; quá trình phát triển ở Việt Nam; danh sách dự kiến những người đại diện tổ chức được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú xác nhận (họ tên, tên gọi khác, tuổi, số Giấy CMND, địa chỉ).

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽²⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Sở Nội vụ (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

⁽³⁾ Tên tổ chức đăng ký hoạt động tôn giáo.

..... (1)
Số:...../GCN-..... (2)

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

... (3), ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký hoạt động tôn giáo

..... (1)chứng nhận:
Tên tổ chức (chữ in hoa):.....
Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
Nguồn gốc hình thành, quá trình phát triển tại Việt Nam:.....
.....
.....
.....
.....
Tôn chỉ, mục đích hoạt động:.....
Phạm vi hoạt động:.....
Cơ cấu tổ chức:.....
Trụ sở chính:.....
Được hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo nội dung đăng ký đã được chấp thuận./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...

..... (4)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Sở Nội vụ (đối với tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

⁽²⁾ Viết tắt tên cơ quan cấp đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽³⁾ Địa danh nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

⁽⁴⁾ Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp đăng ký hoạt động tôn giáo.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức đã được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo gửi hồ sơ đến Ban Tôn giáo - Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ công nhận hoặc không công nhận tổ chức tôn giáo. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo, trong đó nêu rõ tên tôn giáo, tên tổ chức đề nghị công nhận, tên giao dịch quốc tế (nếu có), họ và tên người đại diện tổ chức, số lượng tín đồ, phạm vi hoạt động của tổ chức tại thời điểm đề nghị, cơ cấu tổ chức, trụ sở chính của tổ chức;

+ Báo cáo tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo;

+ Giáo lý, giáo luật, lễ nghi;

+ Hiến chương, điều lệ của tổ chức.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức đã được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu trong tỉnh có nhu cầu được công nhận về mặt tổ chức.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Có Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo (Mẫu B6, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Sau thời hạn 03 năm kể từ ngày được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo, tổ chức có hoạt động tôn giáo liên tục, không vi phạm các quy định của Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo và đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 16 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo được quyền đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận tổ chức tôn giáo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....

Tên tôn giáo:

Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo:

Tên tổ chức: ⁽³⁾

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

Người đại diện:

Họ và tên: Tên gọi khác..... Năm sinh.....

Giấy CMND số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Chức vụ trong tổ chức (nếu có):.....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo số:...../.....ngày cấp: / /

Cơ quan cấp:.....

Số lượng tín đồ:.....

Phạm vi hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức:.....

Kèm theo văn bản gồm: báo cáo tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo; giáo lý, giáo luật, lễ nghi; hiến chương, điều lệ của tổ chức.

TM. TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức.

⁽²⁾ Thủ tướng Chính phủ (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

⁽³⁾ Tên tổ chức đã được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo (bằng chữ in hoa).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁽¹⁾
Số:...../QĐ-⁽²⁾

.....⁽³⁾, ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận tổ chức tôn giáo

.....⁽⁴⁾

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Điều 16 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;
Căn cứ Điều 8 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
.....⁽⁵⁾

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tổ chức tôn giáo:

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:.....

Năm hình thành tại Việt Nam:.....

Tôn chỉ, mục đích hoạt động:.....

Phạm vi hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức:

Điều 2.⁽⁶⁾ được hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo Hiến chương, Điều lệ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 3. (hiệu lực của Quyết định; ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thi hành Quyết định)/.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT,

.....⁽⁴⁾

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Quyết định.

⁽²⁾ Viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định.

⁽³⁾ Địa danh nơi ban hành Quyết định.

⁽⁴⁾ Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Quyết định.

⁽⁵⁾ Thừa ủy quyền (nếu có).

⁽⁶⁾ Tên tổ chức tôn giáo được công nhận.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 17 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo khi thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc gửi văn bản đề nghị đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc thành lập tổ chức tôn giáo. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở (có mẫu): 01 bản chính. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo cơ sở thành lập.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Có Quyết định về việc chấp thuận thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở hoặc văn bản trả lời về việc không chấp thuận cho thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu B7, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013)
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Có văn bản đề nghị của tổ chức tôn giáo; - Tổ chức được thành lập thuộc hệ thống của tổ chức tôn giáo đã được Nhà nước công nhận; - Số lượng tín đồ tại địa bàn đáp ứng điều kiện quy định tại hiến chương, điều lệ của tổ chức tôn giáo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.**

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc:

.....

Trụ sở:

Tên tổ chức tôn giáo trực thuộc dự kiến thành lập:

.....
 Lý do thành lập:.....

Phạm vi hoạt động tôn giáo:.....

Số lượng tín đồ hiện có tại thời điểm thành lập:.....

Dự kiến nơi đặt trụ sở của tổ chức sau khi thành lập:

.....

Kèm theo đề nghị gồm: danh sách dự kiến những người đại diện tổ chức tôn giáo trực thuộc khi được thành lập.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc.

⁽²⁾ Thủ tướng Chính phủ đối với việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc không phải là tổ chức tôn giáo cơ sở; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với việc thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở.

ỦY BAN NHÂN DÂN ...⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND

.....⁽²⁾....., ngày.....tháng.....năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Về việc chấp thuận thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...⁽¹⁾**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Điều 17 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Điều 10 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho⁽³⁾ được thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở:

Tên tổ chức tôn giáo cơ sở:.....

Phạm vi hoạt động:.....

Số lượng tín đồ khi thành lập:.....

Trụ sở:.....

Điều 2.⁽⁴⁾ thuộc hệ thống tổ chức của⁽³⁾, được hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo Hiến chương, Điều lệ của.....⁽³⁾ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 3. (hiệu lực của Quyết định; ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thi hành Quyết định)/.

Nơi nhận:

- Như Điều 2; Điều 3;

- Lưu: VT,

CHỦ TỊCH*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

⁽¹⁾ Ủy ban nhân dân nơi có thẩm quyền ban hành Quyết định.

⁽²⁾ Địa danh nơi ban hành Quyết định.

⁽³⁾ Tên tổ chức tôn giáo đề nghị cho thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở.

⁽⁴⁾ Tên tổ chức tôn giáo cơ sở.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 17 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo.
Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

- a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.
- b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc gửi văn bản đề nghị đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở (có mẫu): 01 bản chính. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Có Quyết định về việc chấp thuận chia hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở hoặc văn bản trả lời về việc không chấp thuận cho chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị chia hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc Mẫu B8, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: <i>10.1. Đối với việc chia, tách tổ chức tôn giáo cơ sở:</i>

- Có văn bản đề nghị của tổ chức tôn giáo;
- Tổ chức sau khi chia, tách vẫn thuộc hệ thống tổ chức tôn giáo đã được Nhà nước công nhận;
- Số lượng tín đồ của tổ chức tôn giáo trực thuộc đông, địa bàn hoạt động rộng, khó tổ chức hoạt động tôn giáo.

10.2. Đối với việc sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở:

- Có văn bản đề nghị của tổ chức tôn giáo;
- Tổ chức được sáp nhập, hợp nhất vẫn thuộc hệ thống tổ chức tôn giáo đã được Nhà nước công nhận.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ ...⁽²⁾ TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC

Kính gửi: ⁽³⁾

Tên tổ chức tôn giáo đề nghị.....⁽²⁾ tổ chức tôn giáo trực thuộc:

.....

Trụ sở:

Đề nghị được ...⁽²⁾ tổ chức tôn giáo trực thuộc:

Tên tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo trực thuộc sau khi ⁽²⁾

Lý do ⁽²⁾

Phạm vi hoạt động tôn giáo:

Số lượng tín đồ trước khi ⁽²⁾

Số lượng tín đồ sau khi ⁽²⁾

Dự kiến nơi đặt trụ sở của tổ chức sau khi ⁽²⁾

Kèm theo đề nghị gồm: danh sách dự kiến những người đại diện tổ chức tôn giáo trực thuộc.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo đề nghị chia (hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc).

⁽²⁾ Chia (hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất).

⁽³⁾ Thủ tướng Chính phủ đối với việc chia (hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất) tổ chức tôn giáo trực thuộc không phải là tổ chức tôn giáo cơ sở; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với việc chia (hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất) tổ chức tôn giáo cơ sở.

ỦY BAN NHÂN DÂN ...⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND

.....⁽²⁾, ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấp thuận⁽³⁾ tổ chức tôn giáo cơ sở

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...⁽¹⁾

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;
Căn cứ Điều 17 Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
Căn cứ Điều 10 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho⁽⁴⁾ được ...⁽³⁾ tổ chức tôn giáo cơ sở.

Tên tổ chức trước khi.....⁽³⁾

Tên tổ chức sau khi⁽³⁾

Số lượng tín đồ trước khi⁽³⁾

Số lượng tín đồ sau khi.....⁽³⁾

Phạm vi hoạt động:.....

Trụ sở:.....

Điều 2.⁽⁵⁾ thuộc⁽⁴⁾, được hoạt động tôn giáo theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo Hiến chương, Điều lệ của.....⁽⁴⁾ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 3. (hiệu lực của Quyết định; ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thi hành Quyết định)/.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

- Lưu: VT,

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Ủy ban nhân dân nơi có thẩm quyền ban hành Quyết định.

⁽²⁾ Địa danh nơi ban hành Quyết định.

⁽³⁾ Chia (hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất).

⁽⁴⁾ Tên tổ chức tôn giáo đề nghị cho chia (hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất).

⁽⁵⁾ Tên tổ chức tôn giáo sau khi chia (hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo thành lập hội đoàn gửi hồ sơ đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ cấp hoặc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký Hội đoàn tôn giáo cho tổ chức. Trường hợp từ chối cấp đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung

tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).
2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đăng ký, trong đó nêu rõ tên tổ chức tôn giáo đăng ký, tên hội đoàn, cá nhân chịu trách nhiệm về hoạt động của hội đoàn; + Danh sách những người tham gia điều hành hội đoàn; + Nội quy, quy chế hoặc điều lệ hoạt động của hội đoàn, trong đó nêu rõ mục đích hoạt động, cơ cấu tổ chức và quản lý. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo thành lập hội đoàn.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận-Đăng ký Hội đoàn tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận-Đăng ký Hội đoàn tôn giáo.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký Hội đoàn tôn giáo (Mẫu B9, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ HỘI ĐOÀN TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tổ chức tôn giáo:

Trụ sở chính:

Đăng ký hội đoàn tôn giáo với nội dung sau:

Tên hội đoàn (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Mục đích hoạt động:

.....

Cơ cấu tổ chức và quản lý:.....

.....

Người chịu trách nhiệm về hoạt động của hội đoàn:

Họ và tên: Tên gọi khác: Năm sinh:

Giấy CMND số: Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Chức vụ, phẩm trật trong tôn giáo (nếu có):.....

Kèm theo bản đăng ký gồm: nội quy, quy chế hoặc điều lệ hoạt động của hội đoàn; danh sách những người tham gia điều hành hội đoàn (họ tên, tên gọi khác, tuổi, giấy CMND số, địa chỉ).

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với hội đoàn có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với Hội đoàn có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh); Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với hội đoàn có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).

.....(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố:...../GCN - ...⁽²⁾.....⁽³⁾, ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký Hội đoàn tôn giáo

.....⁽¹⁾ chứng nhận:

Tên hội đoàn (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Mục đích hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức và quản lý:.....

Người chịu trách nhiệm về hoạt động của hội đoàn:

Họ và tên:Tên gọi khác.....Năm sinh.....

Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Chức vụ, phẩm trật trong tôn giáo (nếu có):.....

Được hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo nội dung đăng ký
đã được chấp thuận./.

(4)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh); Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh)..... với tổ chức

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Người đứng đầu dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác gửi hồ sơ đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ cấp hoặc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập

thể. Trường hợp từ chối cấp đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đăng ký, trong đó nêu rõ tên dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác, trụ sở hoặc nơi làm việc, tên người đứng đầu dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác;

+ Danh sách tu sĩ;

+ Nội quy, quy chế hoặc điều lệ hoạt động, trong đó nêu rõ tôn chỉ, mục đích hoạt động, hệ thống tổ chức và quản lý, cơ sở vật chất, hoạt động xã hội, hoạt động quốc tế (nếu có) của dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác;

+ Danh sách các cơ sở tu hành trực thuộc dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở về thực trạng tổ chức và hoạt động.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác chưa được cấp đăng ký hoạt động ở Việt Nam.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo đăng ký dòng tu, tu viện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận-Đăng ký Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận-Đăng ký Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác (Mẫu B10, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004; - Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo; - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....ĐĂNG KÝ DÒNG TU ⁽²⁾Kính gửi: ⁽³⁾

Tổ chức tôn giáo:

Trụ sở chính:

Đăng ký dòng tu.....⁽²⁾:Tên dòng tu ⁽²⁾:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Tôn chỉ, mục đích:

Hệ thống tổ chức và quản lý:

Trụ sở hoặc nơi làm việc:

Người đứng đầu dòng tu.....⁽²⁾:

Họ và tên:Tên gọi khác.....Năm sinh.....

Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Chức vụ, phẩm trật tôn giáo (nếu có):

Kèm theo bản đăng ký gồm: nội quy, quy chế hoặc điều lệ hoạt động; danh sách tu sĩ; (họ tên, tên gọi khác, tuổi, giấy CMND số, địa chỉ, năm vào tu); danh sách các cơ sở tu hành trực thuộc có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở về thực trạng tổ chức và hoạt động.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính.

⁽²⁾ Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác.

⁽³⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với dòng tu, tu viện có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với dòng tu, tu viện có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh); Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với dòng tu, tu viện có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).

.....⁽¹⁾
 Số:...../GCN-...⁽²⁾⁽³⁾, ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký.....⁽⁴⁾

.....⁽¹⁾.....chứng nhận:
 Tên⁽⁴⁾:
 Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
 Tôn chỉ, mục đích:.....
 Hệ thống tổ chức:
 Trụ sở hoặc nơi làm việc:.....
 Người đứng đầu....⁽⁴⁾:
 Họ và tên:Tên gọi khác.....Năm sinh.....
 Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
 Chức vụ, phẩm trật trong tôn giáo tại thời điểm đăng ký (nếu có):.....

Được hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo nội dung đăng ký đã được chấp thuận./.

.....⁽⁵⁾
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh); Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với tổ chức có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).

⁽²⁾ Viết tắt tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.

⁽³⁾ Địa danh nơi cấp giấy chứng nhận.

⁽⁴⁾ Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác.

⁽⁵⁾ Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chấp thuận việc mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo có nhu cầu mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo có văn bản đề nghị gửi Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản đề nghị và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc mở lớp. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị nêu rõ tên lớp, địa điểm mở lớp, lý do mở lớp, thời gian học, nội dung, chương trình, thành phần tham dự, danh sách, giảng viên. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận về tổ chức có nhu cầu mở lớp.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho mở lớp.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo (Mẫu B15, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004; - Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo; - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm...

ĐỀ NGHỊ MỞ LỚP BỒI DƯỠNG
NHỮNG NGƯỜI CHUYÊN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

Đề nghị mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo với nội dung sau:

Tên lớp:

Địa điểm tổ chức:.....

Lý do mở lớp:.....

Thời gian học:.....

Nội dung học:.....

Thành phần tham dự:

Kèm theo đề nghị gồm: chương trình học; danh sách giảng viên (họ tên, tên gọi khác, tuổi, địa chỉ, chức vụ, phẩm trật).

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi mở lớp.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

- a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.
- b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo thực hiện việc phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức sắc, nhà tu hành gửi bản đăng ký đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét bản đăng ký và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định bản đăng ký, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ nếu không có ý kiến khác thì người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử được hoạt động tôn giáo theo chức danh đã đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:
1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận bản đăng ký trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: Bản đăng ký của tổ chức tôn giáo nêu rõ họ và tên, phẩm trật, chức vụ, phạm vi phụ trách, tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được đăng ký. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam thực hiện việc phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo thực hiện việc phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức sắc, nhà tu hành.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử (Mẫu B16, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Là công dân Việt Nam, có tư cách đạo đức tốt;
- Có tinh thần đoàn kết, hòa hợp dân tộc;
- Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐĂNG KÝ NGƯỜI ĐƯỢC PHONG CHỨC,
 PHONG PHẨM, BỔ NHIỆM, BẦU CỬ, SUY CỬ**

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử với
 nội dung sau:

TT	Họ và tên	Tên gọi khác trong tôn giáo	Năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Phẩm trật	Phạm vi phụ trách
1							
2							
n							

Đính kèm bản đăng ký gồm: tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được
 đăng ký.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với các trường hợp phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với các trường hợp không thuộc quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc trong tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

- a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.
- b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo khi cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành thuộc thẩm quyền quản lý gửi văn bản thông báo đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản thông báo và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản thông báo trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: + Văn bản thông báo, trong đó nêu rõ lý do cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành thuộc thẩm quyền quản lý; + Văn bản của tổ chức tôn giáo về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận về tổ chức cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành (Mẫu B18, Thông tư số 01/2013/TT-BNT ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc thực hiện theo hiến chương, điều lệ của tổ chức tôn giáo.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004; - Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo; - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành

Kính gửi: ⁽²⁾.....
Tên tổ chức tôn giáo:.....
Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
Trụ sở chính:

Thông báo về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành với nội dung sau:

Họ và tên:Năm sinh.....
Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):
Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Chức vụ, phẩm trật:.....
Phạm vi phụ trách:.....
Lý do cách chức, bãi nhiệm:.....
Từ ngày.....tháng.....năm.....
Kèm theo Thông báo gồm: văn bản của tổ chức tôn giáo về việc cách chức, bãi nhiệm.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với các trường hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với các trường hợp không thuộc quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký chuyển đổi nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

- a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.
- b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo trước khi chuyển đổi nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành gửi hồ sơ đăng ký đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.
- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đăng ký chuyển đổi. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).
2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đăng ký, trong đó nêu rõ họ tên, phẩm trật, chức vụ tôn giáo của người được chuyển, lý do chuyển, nơi chuyển đi, nơi chuyển đến; + Văn bản của tổ chức tôn giáo về việc chuyển; + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp của người được chuyển. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận về tổ chức.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có chức sắc, nhà tu hành được chuyển đến.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (Mẫu B20, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ THUYỀN CHUYỂN
NOI HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO CỦA CHỨC SẮC, NHÀ TU HÀNH

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

Đăng ký thuyền chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành với nội dung sau:

Họ và tên:Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Chức vụ, phẩm trật (nếu có):

Nơi thuyền chuyển đi:.....

Nơi thuyền chuyển đến:

Lý do thuyền chuyển:.....

Kèm theo bản đăng ký gồm: sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú của người được thuyền chuyển; văn bản của tổ chức tôn giáo về việc thuyền chuyển.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi chức sắc, nhà tu hành thuyền chuyển đến.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo cơ sở có hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh gửi văn bản đề nghị đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:
1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).
2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản đề nghị trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức tôn giáo có hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo hoạt động tôn giáo ngoài chương trình tôn giáo hàng năm.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký (Mẫu B22, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO
NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÃ ĐĂNG KÝ

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo cơ sở:.....

Trụ sở chính:

Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký với nội dung sau:

Tên hoạt động tôn giáo:.....

Nội dung hoạt động:.....

Người tổ chức:.....

Chức vụ, phẩm trật:

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Dự kiến số lượng người tham dự:.....

Các điều kiện đảm bảo.....

.....

.....

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có tổ chức tôn giáo cơ sở.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với hoạt động tôn giáo có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh); Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với hoạt động tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo không thuộc quy định tại Điều 29 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo tổ chức hội nghị thường niên, đại hội không thuộc quy định tại Điều 29 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP gửi hồ sơ đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức hội nghị, đại hội. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị (theo mẫu); + Báo cáo hoạt động của tổ chức tôn giáo; + Dự thảo hiến chương, điều lệ hoặc hiến chương, điều lệ sửa đổi (nếu có). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo tổ chức Hội nghị thường niên, Đại hội không thuộc quy định tại Điều 27, 28 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP của Chính phủ.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được tổ chức hội nghị thường niên, đại hội.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị tổ chức hội nghị thường niên, đại hội (Mẫu B25, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004; - Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;

- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN, ĐẠI HỘI

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Người đại diện:

Họ và tên:Năm sinh:

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Chức vụ, phẩm trật:.....

Đề nghị tổ chức hội nghị thường niên, đại hội với nội dung sau:

Lý do tổ chức:

Nội dung hội nghị, đại hội:.....

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Dự kiến thành phần tham dự:

Số lượng người tham dự:

Kèm theo đề nghị gồm: chương trình tổ chức; báo cáo hoạt động của tổ chức tôn giáo; dự thảo hiến chương, điều lệ hoặc hiến chương, điều lệ sửa đổi (nếu có).

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ đối với tổ chức tôn giáo tổ chức hội nghị, đại hội theo quy định tại Điều 28 Nghị định; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với tổ chức tôn giáo tổ chức hội nghị, đại hội theo quy định tại Điều 29 Nghị định.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi của tổ chức tôn giáo quy định tại Điều 28, Điều 29 Nghị định 92/2012/NĐ-CP.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo khi sửa đổi hiến chương, điều lệ gửi văn bản đăng ký đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản đăng ký và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản đăng ký (bao gồm cả nội dung sửa đổi), trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận cho đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).
2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản đăng ký trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đăng ký nêu rõ tên tổ chức tôn giáo, người đại diện, lý do, nội dung sửa đổi hiến chương, điều lệ; + Hiến chương, điều lệ sửa đổi của tổ chức tôn giáo. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức tôn giáo đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được hoạt động theo hiến chương, điều lệ sửa đổi.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi (Mẫu B26, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng....năm.....

ĐĂNG KÝ HIẾN CHƯƠNG, ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Người đại diện:

Họ và tên:.....Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật:.....

Đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi với nội dung sau:

Lý do sửa đổi:.....

.....

.....

Nội dung sửa đổi:.....

.....

.....

.....

Kèm theo đăng ký gồm: Hiến chương, điều lệ của tổ chức tôn giáo đã sửa đổi.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Ban Tôn giáo Chính phủ (đối với tổ chức tôn giáo hoạt động trong phạm vi nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với tổ chức tôn giáo hoạt động chủ yếu trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Tổ chức tôn giáo tổ chức các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc từ nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi văn bản đề nghị đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ nơi tổ chức cuộc lễ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản đề nghị và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận

hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản đề nghị trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị (có mẫu).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Được thay thế theo quy định tại khoản 2, Điều 31, Nghị định số 92/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức tôn giáo.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo (Mẫu B27, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC CUỘC LỄ NGOÀI CƠ SỞ TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):

Người đại diện:

Họ và tên:Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật:

Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo với nội dung sau:

Tên cuộc lễ:.....

Nội dung:.....

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:.....

Người chủ trì:.....

Quy mô:.....

Thành phần:.....

Kèm theo đề nghị gồm: chương trình tổ chức cuộc lễ.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi diễn ra cuộc lễ (đối với cuộc lễ có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc từ nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi diễn ra cuộc lễ (đối với cuộc lễ có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyền góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một huyện.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trước khi tổ chức quyền góp vượt ra ngoài phạm vi một huyện gửi văn bản thông báo đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét văn bản thông báo và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản thông báo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyền góp. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).
2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận văn bản thông báo trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (có mẫu). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo tổ chức quyên góp vượt ra ngoài phạm vi một huyện.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (Mẫu B30, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo tổ chức quyên góp trên cơ sở tự nguyện của tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân ngoài nước theo quy định của pháp luật. - Việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo phải công khai, rõ ràng mục đích sử dụng và trước khi quyên góp phải thông báo với Ủy ban nhân dân tỉnh nơi tổ chức quyên góp.

- Không được lợi dụng việc quyên góp để phục vụ lợi ích cá nhân hoặc thực hiện những mục đích trái pháp luật.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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 của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo:

Địa chỉ:

Người đại diện:

Họ và tên.....

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

Mục đích quyên góp:.....

Phạm vi tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Cơ chế quản lý, sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài phạm vi một huyện); Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với trường hợp tổ chức quyên góp vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (đối với trường hợp tổ chức quyên góp trong phạm vi một xã).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chấp thuận sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

Số seri trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Tôn giáo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người nước ngoài có nhu cầu tập trung để sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức tôn giáo: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: cấp Giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Người nước ngoài có nhu cầu tập trung để sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam gửi hồ sơ đề nghị đến Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận cho người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp vào các ngày làm việc trong tuần.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: - Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị sinh hoạt tôn giáo (có mẫu); + Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện; + Văn bản đồng ý của tổ chức tôn giáo cơ sở hợp pháp nơi nhóm người nước ngoài dự kiến sinh hoạt tôn giáo. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam có nhu cầu tập trung để sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có người nước ngoài đăng ký sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị sinh hoạt tôn giáo của người nước

ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam (Mẫu B35, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tại Việt Nam phải tuân thủ các quy định của Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo và các văn bản pháp luật có liên quan.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ SINH HOẠT TÔN GIÁO CỦA NGƯỜI NƯỚC NGOÀI
TẠI CƠ SỞ TÔN GIÁO HỢP PHÁP Ở VIỆT NAM

Kính gửi: ⁽²⁾

Người đại diện:

Họ và tên:Tên gọi khác:.....Năm sinh:.....

Quốc tịch:Tôn giáo:.....

Đề nghị sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam với nội dung sau:

Lý do đề nghị sinh hoạt tôn giáo:.....

Thời gian sinh hoạt tôn giáo:.....

Số lượng người tham gia:

Cơ sở tôn giáo dự kiến đăng ký sinh hoạt tôn giáo:.....

Địa chỉ:.....

Kèm theo đề nghị gồm: bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện; văn bản đồng ý của tổ chức tôn giáo có cơ sở hợp pháp nơi nhóm người nước ngoài dự kiến sinh hoạt tôn giáo.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi đăng ký sinh hoạt tôn giáo.

⁽²⁾ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có cơ sở tôn giáo hợp pháp mà người nước ngoài chọn làm địa điểm sinh hoạt tôn giáo.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐỀ NGHỊ VỀ VIỆC MỜI CHÚC SẮC, NHÀ TU HÀNH LÀ NGƯỜI
NƯỚC NGOÀI GIẢNG ĐẠO TẠI CƠ SỞ TÔN GIÁO Ở VIỆT NAM**

Kính gửi: Ban Tôn giáo Chính phủ.

Tên tổ chức tôn giáo:

Tên giao dịch quốc tế:

Địa chỉ:

Người đại diện:

Họ và tên: Năm sinh:

Tên gọi trong tôn giáo:

Chức vụ, phẩm trật:

**Đề nghị về việc mời chúc sắc, nhà tu hành là người nước ngoài giảng đạo tại
cơ sở tôn giáo ở Việt Nam với nội dung sau:**

Họ và tên chúc sắc, nhà tu hành được mời..... năm sinh:

Quốc tịch: Tôn giáo:

Thuộc tổ chức tôn giáo:

Trụ sở tại:

Người tổ chức:

Họ và tên: Năm sinh:

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm:

Thời gian:

Địa điểm:

Thành phần tham dự:

Kèm theo đề nghị gồm: chương trình tổ chức; nội dung tổ chức.

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính của tổ chức tôn giáo.