

Số: /QĐ-SNV

Thanh Hóa, ngày

tháng 7 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực  
tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ/  
UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa**

### GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA

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

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

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 3096 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nội vụ và Trưởng ban Ban Tôn giáo.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 58 thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Văn phòng Sở, Ban Tôn giáo và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở Nội vụ, Trưởng ban Ban Tôn giáo, Trưởng các Phòng, Ban chuyên môn thuộc Sở và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3 Quyết định;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở Nội vụ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, BTG.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Quốc Huy**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ/UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày tháng 7 năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày)	Kết quả	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012672.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>30 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	22 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ	

	xét trước khi trình UBND tỉnh			quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>30 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	23,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>60 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	

2	<b>Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012664.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đăng ký	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo,	

				văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>3</b>	<b>Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012661.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>30 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	

<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	22 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>30 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	

<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	23,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>60 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>4</b>	<b>Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012659.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo,	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ	



	tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	tín ngưỡng		quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	

<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>5</b>	<b>Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012658.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	

<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>6</b>	<b>Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012657.H56)</b>				

<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ	

				sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>7</b>	<b>Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012656.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	

<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	

<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>8</b>	<b>Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012653.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	

<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	



<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>9</b>	<b>Thủ tục thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012651.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>04 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	

<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam, hồ sơ	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>03 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt văn bản báo cáo	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2đ</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 07 ngày)		
<b>10</b>	<b>Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012648.H56)</b>				

<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ	

				sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>11</b>	<b>Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012646.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	

	xử lý hồ sơ	Thanh Hóa			
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	

	chuyên môn xử lý				
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>12</b>	<b>Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012645.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	

	muu				
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	

<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>13</b>	<b>Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012644.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	09 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ	



	lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ			quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	

	của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính			
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>14</b>	<b>Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của 02 cơ quan) Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012642.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>04 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	

<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, hồ sơ	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>03 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt văn bản báo cáo	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2đ</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ và lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 07 ngày)		
<b>15</b>	<b>Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh</b> <b>Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012641.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>30 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn	

	của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa		giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	22 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	01 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>30 ngày</b>		

<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	23,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>60 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>16</b>	<b>Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012639.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>20 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	

<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	13 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>25 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	18,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	

<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>45 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>17</b>	<b>Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012637.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>20 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	13 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	

<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Tờ trình kèm theo văn bản dự thảo trả lời tổ chức tôn giáo, văn bản ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>25 ngày</b>	
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	18,5 ngày	Văn bản trình, hồ sơ
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản trình, hồ sơ
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản kết quả TTHC
<i>Bước 2đ</i>	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nội vụ	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC
<i>Bước 2e</i>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Nội vụ nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải	Chuyên viên phòng chuyên môn; Bộ phận	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC



	quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính			
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>45 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>18</b>	<b>Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012635.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>04 ngày</b>		
<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh về việc đã tiếp nhận thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	

<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản báo cáo UBND tỉnh tình hình về việc đã tiếp nhận thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, hồ sơ	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>03 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt văn bản báo cáo	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2đ</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ và lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> <i>((Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 07 ngày))</i>		
<b>19</b>	<b>Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyên góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012634.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại Sở Nội vụ</b>		<b>04 ngày</b>		

<i>Bước 1a</i>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<i>Bước 1b</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<i>Bước 1c</i>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
<i>Bước 1d</i>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh đã tiếp nhận thông báo về việc tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1đ</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1e</i>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại văn bản và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1g</i>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét trình UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản, hồ sơ	
<i>Bước 1h</i>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, chuyển văn bản sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản báo cáo UBND tỉnh đã tiếp nhận thông báo tổ chức quyên góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo, hồ sơ	
<b>Bước 2</b>	<b>Quy trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh</b>		<b>03 ngày</b>		
<i>Bước 2a</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2b</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng	Phòng chuyên môn	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	

	UBND tỉnh				
<i>Bước 2c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt văn bản báo cáo	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
<i>Bước 2đ</i>	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ và lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Hành chính - Tổ chức	1/2 ngày	Văn bản trình, hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 07 ngày)		
<b>20</b>	<b>Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh</b> <b>Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012632.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 3</b>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	02 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 4</b>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	50 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề	

	đạo Sở Nội vụ			nghị	
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 7</b>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	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.	
<b>Bước 8</b>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, phối hợp với Ban Tôn giáo chuyển kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	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.	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>60 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>21</b>	<b>Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012631.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	

	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)	
<b>22</b>	<b>Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012630.H56)</b>			
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)	
<b>23</b>	<b>Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012629.H56)</b>			
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)

	xử lý hồ sơ	Thanh Hóa			
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 3</b>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 4</b>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	13 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 7</b>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc	
<b>Bước 8</b>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, phối hợp với Ban Tôn giáo chuyển kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>20 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>24</b>	<b>Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012628.H56)</b>				

<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 3</b>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 4</b>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	13 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 7</b>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc
<b>Bước 8</b>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, phối hợp với Ban Tôn giáo chuyển kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>20 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>



25	<b>Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012626.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>Không quy định thời gian</b> <i>(Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)</i>		
26	<b>Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012625.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	

	lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo				
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		
<b>27</b>	<b>Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012624.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		
<b>28</b>	<b>Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012622.H56)</b>				

<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> ( <i>Tùy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày</i> )		
<b>29</b>	<b>Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012621.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b>		

			(Tùy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)	
<b>30</b>	<b>Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012620.H56)</b>			
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tùy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)	
<b>31</b>	<b>Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012619.H56)</b>			
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ

<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		
<b>32</b>	<b>Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012617.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		

33	<b>Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012616.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 3</b>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 4</b>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	23 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 7</b>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo	
<b>Bước 8</b>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, phối hợp với Ban Tôn giáo chuyển kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt	

				động tôn giáo	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>34</b>	<b>Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012615.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)</b>		
<b>35</b>	<b>Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012613.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	

<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		
<b>36</b>	<b>Thủ tục: Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh</b> <b>Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012608.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		



37	<b>Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh</b> <b>Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012607.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 3</b>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 4</b>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	23 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 7</b>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội	
<b>Bước 8</b>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, phối hợp với Ban Tôn giáo chuyển kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội	

	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>38</b>	<b>Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012606.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 3</b>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 4</b>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	23 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị	
<b>Bước 7</b>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký	

<b>Bước 8</b>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, phối hợp với Ban Tôn giáo chuyển kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>
<b>39</b>	<b>Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012605.H56)</b>			
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ đề nghị)
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ đề nghị và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tham mưu	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 3</b>	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 4</b>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời tổ chức tôn giáo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	23 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo thẩm định lại tờ trình, văn bản dự thảo và hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Tờ trình, văn bản dự thảo, văn bản tham gia của các cơ quan có liên quan, hồ sơ đề nghị

<b>Bước 7</b>	Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, ban hành	Giám đốc Sở Nội vụ	02 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký	
<b>Bước 8</b>	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ văn bản đi, lấy số lưu trữ, phối hợp với Ban Tôn giáo chuyển kết quả giải quyết của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa	Văn thư Sở Nội vụ	1/2 ngày	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>40</b>	<b>Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh</b> <b>Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012604.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ về Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ)	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Ban Tôn giáo tiếp nhận phiếu, hồ sơ và chuyển Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày	Phiếu chuyển, hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng tiếp nhận phiếu, kiểm tra hồ sơ và chuyển Chuyên viên lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nghiệp vụ tôn giáo, tín ngưỡng	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> <i>(Tùy nhiên thời gian thực hiện)</i>		

			thực tế là 02 ngày)	
--	--	--	---------------------	--

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
1	<b>Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động ở một huyện Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012599.H56 )</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyên Chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ, Hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Phòng Nội vụ	15 ngày	Văn bản trình và hồ sơ kèm theo	
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ thẩm định văn bản, hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	05 ngày	Văn bản trình và hồ sơ kèm theo	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Văn bản trả lời	
<b>Bước 6</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 7</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND	1 ngày	Văn bản kết quả TTHC	

	có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	cấp huyện			
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>25 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>2</b>	<b>Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012598.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Phòng Nội vụ	15 ngày	Văn bản trình và hồ sơ kèm theo	
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ thẩm định văn bản, hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	05 ngày	Văn bản trình và hồ sơ kèm theo	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Văn bản trả lời	
<b>Bước 6</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 7</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	01 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>25 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	

<b>3</b>	<b>Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012596.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo Phòng Nội vụ	Phòng Nội vụ	15 ngày	Văn bản trình và hồ sơ kèm theo	
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ thẩm định văn bản, hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	05 ngày	Văn bản trình và hồ sơ kèm theo	
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Văn bản trả lời	
<b>Bước 6</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 7</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	01 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>25 ngày</b>	<b>Đúng hạn</b>	
<b>4</b>	<b>Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012603.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	

	tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	phòng HĐND và UBND cấp huyện			
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ kiểm tra, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nội vụ	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		
<b>5</b>	<b>Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012602.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ kiểm tra, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nội vụ	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		



<b>6</b>	<b>Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012601.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ kiểm tra, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nội vụ	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		
<b>7</b>	<b>Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012600.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ kiểm tra, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nội vụ	1/2 ngày	Hồ sơ	

	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		
<b>8</b>	<b>Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc</b> <b>Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012593.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp huyện lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên Phòng Nội vụ tham mưu.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng Nội vụ kiểm tra, lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	Phòng Nội vụ	1/2 ngày	Hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 02 ngày)		

### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng</b>				

<b>Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012592.H56)</b>					
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tham mưu.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Công chức phụ trách nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo UBND xã.	Chuyên viên phụ trách	10 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 5</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 6</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	<b>Đúng thời gian quy định</b>	
<b>2</b>	<b>Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012591.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tham mưu.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Công chức phụ trách nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các	Chuyên viên phụ trách	10 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	

	quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo UBND xã.				
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 5</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 6</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>15 ngày</b>	<b>Đúng thời gian quy định</b>	
<b>3</b>	<b>Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012590.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tham mưu.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Công chức phụ trách nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo UBND xã.	Chuyên viên phụ trách	15 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 5</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 6</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	

	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>20 ngày</b>	<b>Đúng thời gian quy định</b>	
<b>4</b>	<b>Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012588.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách theo dõi lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 01 ngày)		
<b>5</b>	<b>Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012586.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách theo dõi lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời		

			<i>gian thực hiện thực tế là 01 ngày)</i>		
<b>6</b>	<b>Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012585.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tham mưu.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Công chức phụ trách nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo UBND xã.	Chuyên viên phụ trách	10 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 5</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 6</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>15 ngày</b>	<b>Đúng thời gian quy định</b>	
<b>7</b>	<b>Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012584.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	

<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tham mưu.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Công chức phụ trách nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo UBND xã.	Chuyên viên phụ trách	15 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 5</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 6</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>20 ngày</b>	<b>Đúng thời gian quy định</b>	
<b>8</b>	<b>Thủ tục đề nghị thay đổi thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012582.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tham mưu.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
<b>Bước 3</b>	Công chức phụ trách nghiên cứu hồ sơ, căn cứ các quy định của pháp luật tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo UBND xã.	Chuyên viên phụ trách	15 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	

<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Văn bản trình và hồ sơ	
<b>Bước 5</b>	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và kết quả sang Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
<b>Bước 6</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>20 ngày</b>	<b>Đúng thời gian quy định</b>	
<b>9</b>	<b>Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012580.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về UBND cấp xã xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách theo dõi lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 01 ngày)</b>		
<b>10</b>	<b>Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVCQG (1.012579.H56)</b>				
<b>Bước 1</b>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu bàn giao hồ sơ.	



	UBND cấp xã xử lý hồ sơ				
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức phụ trách theo dõi lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo lưu hồ sơ để thực hiện công tác tham mưu quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo	UBND cấp xã	1/2 ngày	Phiếu bàn giao hồ sơ và hồ sơ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định thời gian</b> (Tuy nhiên thời gian thực hiện thực tế là 01 ngày)		