

Số: 144 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 26 tháng 01 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ, hủy bỏ lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 417/TTr-SNV ngày 28/01/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 17 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau và bãi bỏ, hủy bỏ 17 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1126/QĐ-UBND ngày 05/8/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau (có danh mục cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thành phố Cà Mau, Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT Cà Mau;
- Trung tâm Công báo - Tin học Cà Mau;
- NC (N);
- Lưu: VT, Ktr53/01.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hồng Quân



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH CÀ MAU**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 144 /QĐ-UBND
ngày 06 tháng 01 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành.

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

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

2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ.

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC
1	T-CMU-241546-TT	Tổ chức lễ hội tín ngưỡng (Lễ hội được tổ chức lần đầu; được khôi phục lại sau nhiều năm gián đoạn; được tổ chức định kỳ nhưng có sự thay đổi về mặt nội dung, thời gian địa điểm so với trước)	Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi
2	T-CMU-241580-TT	Đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu trong tỉnh	
3	T-CMU-241582-TT	Công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu một tỉnh	
4	T-CMU-241584-TT	Thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc	
5	T-CMU-	Chia, tách tổ chức tôn giáo trực thuộc	

	241585-TT		hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo thay thế Nghị định số 22/2005/NĐ- CP ngày 01/3/2005 hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo
6	T-CMU- 241593-TT	Sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc	
7	T-CMU- 241595-TT	Đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, thị xã trong tỉnh	
8	T-CMU- 241596-TT	Đăng ký hoạt động của Dòng tu, Tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, thị xã trong tỉnh.	
9	T-CMU- 241599-TT	Mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo	
10	T-CMU- 241601-TT	Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử	
11	T-CMU- 241603-TT	Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (vi phạm pháp luật về tôn giáo đã bị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xử lý vi phạm hành chính hoặc đã bị xử lý về hình sự	
12	T-CMU- 241604-TT	Đăng ký hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh	
13	T-CMU- 241605-TT	Tổ chức Hội nghị, Đại hội của tổ chức tôn giáo	
14	T-CMU- 241606-TT	Đăng ký Hiến chương, Điều lệ sửa đổi của tổ chức tôn giáo	
15	T-CMU- 241609-TT	Tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, thị xã thuộc tỉnh hoặc đến từ nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	
16	T-CMU- 241614-TT	Tổ chức nguyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một huyện	
17	T-CMU- 241615-TT	Sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam	

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH CÀ MAU

1. Thủ tục: Chấp thuận việc tổ chức các lễ hội tín ngưỡng quy định tại Khoản 2, Điều 4 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

1.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện quản lý cơ sở tín ngưỡng liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Người đại diện quản lý cơ sở tín ngưỡng trực tiếp nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện nhưng chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, yêu cầu bổ sung hồ sơ đầy đủ, một lần theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện quản lý cơ sở tín ngưỡng mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện quản lý cơ sở tín ngưỡng theo thời gian quy định.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đề nghị về việc tổ chức lễ hội (theo mẫu B3).
- b) Danh sách Ban Tổ chức lễ hội.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

1.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Sở Nội vụ 15 ngày, Văn phòng UBND tỉnh 05 ngày.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở tín ngưỡng.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đề nghị tổ chức lễ hội tín ngưỡng kèm theo Mẫu B3.

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

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

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC LỄ HỘI TÍN NGƯỠNG

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):

Địa chỉ:

Người đại diện:

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

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

Đề nghị về việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng:

Tên lễ hội:.....

Nguồn gốc lịch sử ⁽³⁾.....

.....

.....

Phạm vi tổ chức:

Nội dung lễ hội:.....

.....

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm tổ chức:.....

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

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

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

2. Thủ tục: Đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

2.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần, đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

- Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đăng ký hoạt động tôn giáo (theo mẫu B5).
- b) Giáo lý, giáo luật, lễ nghi.
- c) Danh sách dự kiến những người đại diện tổ chức được UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp xác nhận (họ tên, tên gọi khác, tuổi, số Giấy CMND, địa chỉ).
- d) Số lượng người tin theo.

2.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Tổ chức đã được đăng ký sinh hoạt tôn giáo ở Việt Nam có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo của Ban Tôn giáo tỉnh.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký hoạt động tôn giáo kèm theo Mẫu B5.

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

Để được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo, tổ chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có sinh hoạt tôn giáo ổn định từ hai mươi năm trở lên kể từ ngày được Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận sinh hoạt tôn giáo, không vi phạm các quy định tại Khoản 2, Điều 18 và Điều 15 Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo
- b) Là tổ chức của những người có cùng niềm tin; có giáo lý, giáo luật, lễ nghi, đường hướng hành đạo và hoạt động gắn bó với dân tộc, không trái với thuần phong, mỹ tục và quy định của pháp luật;
- c) Không thuộc tổ chức tôn giáo đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận;

d) Tên gọi của tổ chức không trùng với tên các tổ chức tôn giáo đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận hoặc tên các danh nhân, anh hùng dân tộc;

đ) Có địa điểm hợp pháp để hoạt động tôn giáo;

e) Có người đại diện là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có uy tín trong tổ chức và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật.

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên tổ chức: ⁽³⁾.....

Tên tôn giáo:.....

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

Người đại diện:

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

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

Nơi cư trú:

Nguồn gốc hình thành:.....

Tôn chỉ, mục đích:.....

Phạm vi hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức:.....

Số lượng người tin theo:.....

Dự kiến nơi đặt trụ sở chính:.....

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

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

3. Thủ tục: Công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu ở một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ đầy đủ, một lần theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo (theo mẫu B6).
- b) Báo cáo tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo.
- c) Giáo lý, giáo luật, lễ nghi.
- d) Hiến chương, điều lệ của tổ chức.

3.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

3.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 25 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 05 ngày.

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

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo kèm theo Mẫu B6.

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

Sau thời hạn 03 năm kể từ ngày được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo, tổ chức có hoạt động tôn giáo liên tục, không vi phạm các quy định của Nghị định số 92/2012/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo và đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 1, Điều 16 Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức (chữ in hoa):.....

Tên tôn giáo:

Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo:

Tên tổ chức: ⁽³⁾

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

Người đại diện:

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

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

Chức vụ trong tổ chức (nếu có):.....

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

Cơ quan cấp:.....

Số lượng tín đồ:.....

Phạm vi hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức:.....

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

TM. TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

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

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

4. Thủ tục: Thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở đối với trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 17 Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.

4.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần, đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau có trách nhiệm gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc (theo mẫu B7).

4.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 16 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 04 ngày.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Có Quyết định về việc chấp thuận thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở hoặc văn bản trả lời về việc không chấp thuận thành lập tổ chức tôn giáo cơ sở

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc kèm theo Mẫu B7.

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

Việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có văn bản đề nghị của tổ chức tôn giáo;

b) Tổ chức được thành lập thuộc hệ thống của tổ chức tôn giáo đã được nhà nước công nhận;

c) Số lượng tín đồ tại địa bàn đáp ứng điều kiện quy định tại hiến chương, điều lệ của tổ chức tôn giáo.

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP, ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC

Kính gửi: ⁽²⁾

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

.....

Trụ sở:

Đề nghị được thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc:

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

.....

Lý do thành lập:.....

Phạm vi hoạt động tôn giáo:.....

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

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

.....

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

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

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

5. Thủ tục: Chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở đối với trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 17 Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo

5.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ đầy đủ, một lần theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị chia hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (theo mẫu B8).

5.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

5.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 16 ngày; Tại Văn phòng UBND tỉnh 04 ngày.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Có Quyết định về việc chấp thuận chia hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở hoặc văn bản trả lời về việc không chấp thuận chia hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5.8. Lệ phí: Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị chia hoặc tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc kèm theo Mẫu B8.

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

5.10.1. Đối với việc chia, tách tổ chức tôn giáo cơ sở:

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

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

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: ⁽³⁾

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

Trụ sở:

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

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

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

Lý do ⁽²⁾

Phạm vi hoạt động tôn giáo:

Số lượng tín đồ trước khi ⁽²⁾

Số lượng tín đồ sau khi ⁽²⁾

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

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

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

⁽²⁾ Chia hoặc tách.

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

6. Thủ tục: Đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

6.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ đầy đủ, một lần theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đăng ký (theo Mẫu B9).

b) Danh sách những người tham gia điều hành hội đoàn (họ tên, tên gọi khác, tuổi, giấy CMND số, địa chỉ).

c) Nội quy, quy chế hoặc điều lệ hoạt động của hội đoàn, trong đó nêu rõ mục đích hoạt động, hệ thống, cơ cấu tổ chức và quản lý của hội đoàn.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

6.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 16 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 04 ngày.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký Hội đoàn tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký Hội đoàn tôn giáo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký hội đoàn tôn giáo kèm theo Mẫu B9.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ HỘI ĐOÀN TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tổ chức tôn giáo:

Trụ sở chính:

Đăng ký hội đoàn tôn giáo với nội dung sau:

Tên hội đoàn (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Mục đích hoạt động:

.....

Cơ cấu tổ chức và quản lý:.....

.....

Người chịu trách nhiệm về hoạt động của hội đoàn:

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

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

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

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

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

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

7. Thủ tục: Đăng ký cho Dòng tu, Tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

7.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của Dòng tu, Tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần, đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đăng ký (theo mẫu B10).

b) Danh sách tu sĩ (họ tên, tên gọi khác, tuổi, giấy CMND số, địa chỉ, năm vào tu).

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

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

7.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

7.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 16 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 04 ngày.

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

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác hoặc văn bản trả lời về việc không cấp giấy chứng nhận đăng ký dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác của Ủy ban nhân dân tỉnh.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký dòng tu, tu viện, hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác kèm theo Mẫu B10.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ DÒNG TU ⁽²⁾

Kính gửi: ⁽³⁾

Tổ chức tôn giáo:

Trụ sở chính:

Đăng ký dòng tu.....⁽²⁾:

Tên dòng tu ⁽²⁾:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Tôn chỉ, mục đích:.....

Hệ thống tổ chức và quản lý:.....

.....

Trụ sở hoặc nơi làm việc:

Người đứng đầu dòng tu.....⁽²⁾:

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

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

Chức vụ, phẩm trật tôn giáo (nếu có):

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

TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh)

⁽¹⁾ Địa danh nơi có trụ sở chính.

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

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

8. Thủ tục : Chấp thuận việc mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo.

8.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần, đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

8.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo mẫu B15).

8.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

8.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó : Tại Sở Nội vụ 12 ngày ; Tại Văn phòng UBND tỉnh 03 ngày.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Tổ chức tôn giáo được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận về tổ chức có nhu cầu mở lớp.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho mở lớp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo kèm theo Mẫu B15.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm...

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

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

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

Tên lớp:

Địa điểm tổ chức:.....

Lý do mở lớp:.....

Thời gian học:.....

Nội dung học:.....

Thành phần tham dự:

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

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

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

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

9. Thủ tục: Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử theo quy định tại Khoản 2, Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

9.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ đầy đủ, một lần theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký của tổ chức tôn giáo (theo Mẫu B16).

9.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

19.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 07 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 03 ngày.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam thực hiện việc phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm bầu cử, suy cử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

9.8. Phí, Phí, lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử kèm theo mẫu B16.

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

Người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

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

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

1

2

n

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

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

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

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

10. Thủ tục: Thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc trong tôn giáo thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

10.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo khi thực hiện cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành thuộc thẩm quyền quản lý gửi thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ đầy đủ, một lần theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

10.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

10.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thông báo (theo Mẫu B18).

10.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

10.4. Thời hạn giải quyết: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản đăng ký hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 07 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 03 ngày.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận về tổ chức cách chức, bãi nhiệm chức sắc thuộc trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 19 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản cho ý kiến của UBND tỉnh. Nếu Ủy ban nhân dân tỉnh không có ý kiến khác là thống nhất với Thông báo. Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) xem xét văn bản thông báo, lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý.

Phí, Phí, lệ phí: Không

10.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc, nhà tu hành kèm theo mẫu B18.

10.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc cách chức, bãi nhiệm chức sắc thực hiện theo Hiến chương, điều lệ của tổ chức tôn giáo.

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

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

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

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

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

Họ và tên:Năm sinh.....
Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):
Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Chức vụ, phẩm trật:.....
Phạm vi phụ trách:.....
Lý do cách chức, bãi nhiệm:.....
Từ ngày.....tháng.....năm.....

Kèm theo Thông báo gồm: văn bản của tổ chức tôn giáo về việc cách chức, bãi nhiệm.

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

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

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

11. Thủ tục: Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo.

11.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần, đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

11.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đăng ký (theo Mẫu B20).

b) Văn bản của tổ chức tôn giáo về việc chuyển.

c) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp của người được chuyển chuyên.

11.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

11.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: tại Sở Nội vụ 16 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 04 ngày.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận về mặt tổ chức.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đăng ký chuyển chuyên nơi hoạt động tôn giáo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

11.8. Phí, Lệ phí: Không

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký chuyển chuyên nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành kèm theo mẫu B20.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính:

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

Họ và tên:Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

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

Chức vụ, phẩm trật (nếu có):

Nơi thuyền chuyển đi:.....

Nơi thuyền chuyển đến:

Lý do thuyền chuyển:.....

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

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

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

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

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

12.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

12.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

12.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký (theo Mẫu B22).

12.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

12.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 12 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 03 ngày.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức tôn giáo có hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở của Ủy ban nhân dân tỉnh.

12.8. Phí, Lệ phí: Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký kèm theo mẫu B22.

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

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

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo cơ sở:.....

Trụ sở chính:

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

Tên hoạt động tôn giáo:.....

Nội dung hoạt động:.....

Người tổ chức:.....

Chức vụ, phẩm trật:

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Dự kiến số lượng người tham dự:.....

Các điều kiện đảm bảo.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

13. Thủ tục: Chấp thuận tổ chức Hội nghị thường niên, Đại hội của tổ chức tôn giáo không thuộc quy định tại Điều 29 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP.

13.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

13.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

13.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đề nghị (theo Mẫu B25).
- b) Báo cáo hoạt động của tổ chức tôn giáo.

c, Dự thảo hiến chương, điều lệ hoặc hiến chương, điều lệ sửa đổi (nếu có).

13.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

13.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 07 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 03 ngày.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được tổ chức Hội nghị thường niên, đại hội của Ủy ban nhân dân tỉnh.

13.8. Phí, Phí, lệ phí: Không

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị tổ chức hội nghị thường niên, đại hội kèm theo mẫu B25.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP, ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

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

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN, ĐẠI HỘI

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:

Người đại diện:

Họ và tên:Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật:.....

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

Lý do tổ chức:

Nội dung hội nghị, đại hội:

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Dự kiến thành phần tham dự:

Số lượng người tham dự:

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

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

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

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

14. Thủ tục: Đăng ký Hiến chương, Điều lệ sửa đổi của tổ chức tôn giáo quy định tại Điều 28, Điều 29 Nghị định số 92/2012-NĐ-CP.

14.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

14.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

14.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký hiến chương, điều lệ (theo Mẫu B26).

14.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

14.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ 04 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh 03 ngày.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức tôn giáo được hoạt động theo Hiến chương, điều lệ sửa đổi của Ủy ban nhân dân tỉnh.

14.8. Phí, Lệ phí: Không.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký Hiến chương, điều lệ sửa đổi kèm theo Mẫu B26.

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

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

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ HIẾN CHƯƠNG, ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI

Kính gửi: ⁽²⁾

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Người đại diện:

Họ và tên:.....Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật:.....

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

Lý do sửa đổi:.....

.....

.....

.....

Nội dung sửa đổi:.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

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

15.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

15.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

15.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo (theo Mẫu B27).

15.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

15.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: tại Sở Nội vụ là 12 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh là 03 ngày.

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

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

15.8. Phí, Lệ phí: Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo kèm theo mẫu B27.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC CUỘC LỄ NGOÀI CƠ SỞ TÔN GIÁO

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa):

Người đại diện:

Họ và tên:Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật:

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

Tên cuộc lễ:.....

Nội dung:.....

Thời gian tổ chức:

Địa điểm tổ chức:.....

Người chủ trì:.....

Quy mô:.....

Thành phần:.....

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

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

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

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

16. Thủ tục: Chấp thuận việc tổ chức quyền góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một huyện.

16.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

16.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

16.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thông báo (theo Mẫu B30).

16.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

16.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Tại Sở Nội vụ là 04 ngày; tại Văn phòng UBND tỉnh là 03 ngày.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

16.8. Phí, lệ phí: Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo kèm theo mẫu B30.

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

- Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo tổ chức quyên góp trên cơ sở tự nguyện của tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo phải công khai, rõ ràng mục đích sử dụng và trước khi quyên góp phải thông báo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức quyên góp.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 6 năm 2004;

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo

Kính gửi: ⁽²⁾.....
Tên cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo:
Địa chỉ:
Người đại diện:
Họ và tên.....

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

Mục đích quyên góp:.....
Phạm vi tổ chức quyên góp:.....
Cách thức quyên góp:.....
Thời gian thực hiện quyên góp:.....
Cơ chế quản lý, sử dụng tài sản được quyên góp:.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

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

17. Thủ tục: Chấp thuận sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

17.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện của tổ chức tôn giáo liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (số 91, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết) hoặc truy cập vào trang điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ Website: <http://sonoivu.camau.gov.vn>) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. Chuyên viên thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể:

Nếu thành phần hồ sơ đúng theo quy định thì nhận hồ sơ và viết giấy Biên nhận. Nếu chưa đầy đủ thì giải thích, lập phiếu hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

Nếu hồ sơ gửi qua đường bưu điện mà chưa đầy đủ thì đề xuất Sở Nội vụ có văn bản hướng dẫn, bổ sung hồ sơ một lần đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian quy định trong giấy Biên nhận, người đại diện của tổ chức tôn giáo mang giấy Biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.

Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi kết quả cho người đại diện của tổ chức tôn giáo theo thời gian quy định.

17.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

17.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đề nghị sinh hoạt tôn giáo (theo Mẫu B35).

b) Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện.

c) Văn bản đồng ý của tổ chức tôn giáo cơ sở hợp pháp nơi nhóm người nước ngoài dự kiến sinh hoạt tôn giáo.

17.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

17.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Sở Nội vụ 20 ngày; Văn phòng UBND tỉnh 05 ngày.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam có nhu cầu tập trung để sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam.

17.8. Phí, Phí, lệ phí: Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam, kèm theo Mẫu B35.

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

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

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

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

.....⁽¹⁾, ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: ⁽²⁾

Người đại diện:

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

Quốc tịch:Tôn giáo:

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

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

Thời gian sinh hoạt tôn giáo:.....

Số lượng người tham gia:

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

Địa chỉ:.....

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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