**LĨNH VỰC: NỘI VỤ**

**1. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Công dân, tổ chức nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân, tổ chức theo phiếu hẹn. |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Thông báo bằng văn bản; nêu rõ họ và tên: tuổi, nơi cư trú của những người được bầu, cử đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức  Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Lưu hồ sơ (để biết) |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Thông báo về người đại diện cơ sở tín ngưỡng (theo mẫu). |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ. |

**Mẫu B1**

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

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

**THÔNG BÁO**

**Về người đại diện cơ sở tín ngưỡng**

Kính gửi: (2)………………………………………………………………….

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

Địa chỉ: ……..…………………….…………………………………………..

**Thông báo về người đại diện cơ sở tín ngưỡng:**

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

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

Nơi cư trú:……………………………………………………………………

Là đại diện cơ sở tín ngưỡng.

*Đính kèm Thông báo gồm: biên bản về việc bầu (cử) người đại diện, ban quản lý; danh sách thành viên Ban quản lý nếu có (họ tên, tên gọi khác, tuổi, số giấy CMND, nơi cư trú)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN** (3)*(Ký, ghi rõ họ tên*) |

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký Thông báo

**2. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở tín ngưỡng**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Công dân, tổ chức nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân, tổ chức theo phiếu hẹn. |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở. Nội dung bản thông báo nêu rõ tên cơ sở tín ngưỡng, người tổ chức, chủ trì hoạt động; dự kiến số lượng người tham gia, nội dung; hình thức tổ chức sinh hoạt, thời gian diễn ra hoạt động tín ngưỡng.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức  Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Lưu để nắm tình hình |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng năm ....*(theo mẫu)*. |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ.  - QĐ 7026/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND TPHN |

**Mẫu B2**

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

……..(1), *ngày ….. tháng ….. năm …..*

**THÔNG BÁO**

**Dự kiến hoạt động tín ngưỡng năm……**

Kính gửi*:* (2)………………………………………………….………………

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

Địa chỉ: ………………………………………………………………………

Người đại diện (hoặc người thay mặt Ban quản lý):

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

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

**Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng:**

Tổng số hoạt động tín ngưỡng diễn ra trong năm: …….. cuộc.

(Danh sách các hoạt động tín ngưỡng theo mẫu kèm theo).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN** (3)*(Ký, ghi rõ họ tên*) |

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi tổ chức hoạt động tín ngưỡng.

(3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký Thông báo.

**DANH SÁCH CÁC HOẠT ĐỘNG TÍN NGƯỠNG NĂM…..**

*Kèm theo Thông báo dự kiến các hoạt động tín ngưỡng năm … của………………………(Mẫu B2)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hoạt động tín ngưỡng** | **Người tổ chức, chủ trì** | **Số lượng người tham gia** | **Nội dung** | **Hình thức tổ chức** | **Thời gian** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN** (1) *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

(1) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký danh sách các hoạt động tín ngưỡng.

**3. Thủ tục:Chấp thuận việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Công dân, tổ chức nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân tổ chức theo phiếu hẹn. |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Văn bản đăng ký sinh hoạt tôn giáo, trong đó nêu rõ tên tôn giáo, tôn chỉ mục đích, họ và tên người đại diện, nơi cư trú, nội dung, hình thức tổ chức sinh hoạt, địa điểm, thời gian, số lượng người sinh hoạt tại thời điểm đăng ký.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức  Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Văn bản chấp thuận |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Đơn đăng ký sinh hoạt tôn giáo (theo mẫu). |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ.  - QĐ 7026/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND TPHN |

**Mẫu B4**

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

………(1), *ngày ….. tháng ….. năm ………*

**ĐĂNG KÝ SINH HOẠT TÔN GIÁO**

Kính gửi: (2)……………………..…………………………………………

Tên tôn giáo:………………………………………………………………

Người đại diện:

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

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

Nơi cư trú:…………………………………………………………………

**Đăng ký sinh hoạt tôn giáo với nội dung như sau:**

Tôn chỉ, mục đích:…………………………………………………………

Nội dung sinh hoạt:..…………………………………………………………

Hình thức sinh hoạt: …...…………………………………………………

Địa điểm sinh hoạt :……………………………………………..……………

Thời gian sinh hoạt:………………………………………………………

Số lượng người sinh hoạt tại thời điểm đăng ký:...……………..……………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN** *(Ký, ghi rõ họ tên*) |

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

(2) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi dự kiến tổ chức sinh hoạt.

**4. Thủ tục: Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Công dân tổ chức nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân, tổ chức theo phiếu hẹn. |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Hàng năm trước ngày 15 tháng 10, gửi bản đăng ký hoạt động tôn giáo sẽ diễn ra vào năm sau tại cơ sở đó. Nội dung bản đăng ký nêu rõ người tổ chức, dự kiến số lượng người tham dự, nội dung hoạt động, thời gian diễn ra hoạt động.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức Tôn giáo |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Văn bản chấp thuận |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo ...*(theo mẫu)*. |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo,  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ.  - QĐ 7026/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND TPHN |

**Mẫu B21**

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

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

**ĐĂNG KÝ CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO**

*(Năm ……)*

Kính gửi*:* (2) ………………………. …………………………………………

Tên tổ chức tôn giáo cơ sở:……………….... ….…...……..………………

Người phụ trách tổ chức tôn giáo cơ sở:

Họ và tên: ………………..…………………...…………Năm sinh…........

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có)……………………………………………

Chức vụ, phẩm trật ………..……………………………............................

**Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo với nội dung sau:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TSTT** | **Tên hoạt động tôn giáo** | **Người tổ chức** | **Nội dung hoạt động tôn giáo** | **Thời gian tổ chức** | **Dự kiến số lượng người tham dự** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO CƠ SỞ** *(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 xã, phường, thị trấn nơi có cơ sở tôn giáo.

**Mẫu B3**

**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.

**5. Thủ tục: Tiếp nhận đăng ký người vào tu .**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Công dân, tổ chức nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân, tổ chức theo phiếu hẹn. |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Danh sách người vào tu.  - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người vào tu có hộ khẩu thường trú.  - Ý kiến bằng văn bản của cha mẹ hoặc người giám hộ (với người chưa thành niên vào tu)  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức  Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Văn bản chấp thuận. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Đơn đăng ký người vào tu *(theo mẫu)*. |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ.  - QĐ 7026/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND TPHN |
|  |  |

**Mẫu B23**

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

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

**ĐĂNG KÝ NGƯỜI VÀO TU**

Kính gửi*:* (2) ….………………………………………………………………

Người phụ trách cơ sở tôn giáo:

Họ và tên: …………………………….……………Năm sinh…................

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có)…………………………………………....

Chức vụ, phẩm trật ……….………………………….……………………

Cơ sở tôn giáo:……………………………………………………………

**Đăng ký danh sách người vào tu với nội dung sau:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Giấy CMND** | | | **Ngày tháng năm sinh** | **Quê quán** | **Nơi cư trú** | **Tên gọi trong tôn giáo**  *(nếu có)* |
| *Số GCMND* | *Ngày cấp* | *Nơi cấp* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Kèm theo đăng ký gồm: sơ yếu lý lịch người vào tu có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người vào tu; ý kiến bằng văn bản của cha mẹ hoặc người giám hộ đối với người chưa thành niên.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI PHỤ TRÁCH CƠ SỞ TÔN GIÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên*) |

(1) Địa danh nơi có cơ sở tôn giáo nhận người vào tu.

(2) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có cơ sở tôn giáo.

**6. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp phép xây dựng.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Công dân, tổ chức nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân, tổ chức theo phiếu hẹn |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Văn bản thông báo, trong đó nêu rõ lý do: thời gian, các hạng mục công trình, phạm vi và mức độ sửa chữa  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | Không quy định thời gian. |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức tôn giáo. |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo quy định của pháp luật. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Thông báo việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng *(theo mẫu)*. |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo 18/6/2004.  - Nghị định 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ.  - QĐ 7026/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND TPHN |

**Mẫu B29**

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

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng,**

**công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng**

Kính gửi: (2)………………………………………………………………

Tên cơ sở tín ngưỡng hoặc tổ chức tôn giáo….…...………..……………

………………………………………………………………………………

Người đại diện:

Họ và tên: …………………………..………………Năm sinh…………..

Tên gọi trong cơ sở tín ngưỡng hoặc tổ chức tôn giáo (nếu có) ……………...…………………………………………………………………

Chức vụ, phẩm trật: ……………………………………………………….

**Thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo với nội dung sau:**

Lý do sửa chữa, cải tạo:………………………………………………………

Thời gian sửa chữa, cải tạo:…………………………………………………

Phạm vi và mức độ sửa chữa: ……………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

Các hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo:…………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 xã, phường, thị trấn nơi có công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo sửa chữa, cải tạo.

**7. Thủ tục: Chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trong phạm vi 1 xã .**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Công dân, tổ chức nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho công dân, tổ chức theo phiếu hẹn. |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Văn bản thông báo, trong đó nêu rõ mục đích, phạm vi, cách thức, thời gian cơ chế quản lý, sử dụng tài sản quyên góp.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức tôn giáo. |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã; phường, thị trấn.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Giám sát việc thực hiện theo nội dung thông báo. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Thông báo việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo *(theo mẫu)*. |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ.  - QĐ 7026/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND TPHN |

**Mẫu B30**

**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).

**8. Tiếp nhận thông báo thuyên chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | A. Với trường hợp nộp trực tiếp tại trụ sở:  - Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã;  - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn cho cá nhân, tổ chức.  - Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết TTHC theo phiếu hẹn. |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại UBND phường |
| **Hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Văn bản đăng ký, trong đó nêu rõ họ tên, phẩm trật, chức vụ tôn giáo của người được thuyên chuyển, lý do thuyên chuyển, nơi thuyên chuyển đi, nơi thuyên chuyển đến.  - Văn bản của tổ chức tôn giáo về việc thuyên chuyển.  - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp của người được thuyên chuyển.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời hạn giải quyết** | 3 ngày |
| **Đối tượng thực hiện TTHC** | Tổ chức Tôn giáo |
| **Cơ quan thực hiện TTHC** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện TTHC** | Giám sát việc thực hiện theo nội dung thông báo. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Đăng ký thuyên chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành *(theo mẫu).* |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | - Trường hợp chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo đã bị Chủ tịch UBND cấp tỉnh xử lý vi phạm hành chính hoặc đã bị xử lý về hình sự, trước khi thuyên chuyển nơi hoạt động tôn giáo.  - Theo Khoản 1 Điều 22 Nghị định 92/2012/NĐ-CP |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo 18/4/2004.  - Nghị định [92/2012/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=92/2012/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo.  - Thông tư số [01/2013/TT-BNV](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2013/TT-BNV&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ.  - QĐ 7026/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND TPHN |

**Mẫu B20**

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

*…………(1), ngày …… tháng …… năm ……*

**ĐĂNG KÝ THUYÊN 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 thuyên 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 thuyên chuyển đi:.......................................................................................................

Nơi thuyên chuyển đến:....................................................................................................

Lý do thuyên 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 thuyên chuyển; văn bản của tổ chức tôn giáo về việc thuyên chuyển.*

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

**9. Tên thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND phường về thực hiện nhiệm vụ chính trị**

**a. Trình tự thực hiện:**

- Cán bộ Văn phòng - Thống kê, làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND phường quyết định khen thưởng.

- Khi có Quyết định của Chủ tịch Chủ tịch UBND phường, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận “Một cửa” UBND phường hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng;

- Bản tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**e. Đối tượng thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ phận “Một cửa” UBND phường

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND phường tặng Giấy khen

**h. Lệ phí:** không

**i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày 16/11/2013;

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung Luật thi đua - Khen thưởng.

- Quyết định 7094/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực thi đua khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

**10. Tên thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND phường về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề**

**a. Trình tự thực hiện:**

- Cán bộ Văn phòng - Thống kê, làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND phường quyết định khen thưởng.

- Khi có Quyết định của Chủ tịch Chủ tịch UBND phường, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận “Một cửa” UBND phường hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng;

- Bản tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**e. Đối tượng thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ phận “Một cửa” UBND phường

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND phường tặng Giấy khen

**h. Lệ phí:** không

**i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày 16/11/2013;

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung Luật thi đua - Khen thưởng.

- Quyết định 7094/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực thi đua khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

**11. Tên thủ tục: Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND phường về thành tích đột xuất**

**a. Trình tự thực hiện:**

- Cán bộ Văn phòng - Thống kê, làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND phường quyết định khen thưởng.

- Khi có Quyết định của Chủ tịch Chủ tịch UBND phường, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận “Một cửa” UBND phường hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng;

- Bản tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**e. Đối tượng thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ phận “Một cửa” UBND phường

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND phường tặng Giấy khen

**h. Lệ phí:** không

**i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày 16/11/2013;

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung Luật thi đua - Khen thưởng.

- Quyết định 7094/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực thi đua khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

**12. Tên thủ tục:** **Xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa**

**a. Trình tự thực hiện:**

- Cán bộ Văn phòng - Thống kê, làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

- Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND phường quyết định khen thưởng.

- Khi có Quyết định của Chủ tịch Chủ tịch UBND phường, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận “Một cửa” UBND phường hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng;

- Bản tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**e. Đối tượng thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ phận “Một cửa” UBND phường

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND phường tặng Giấy khen

**h. Lệ phí:** không

**i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng ngày 16/11/2013;

- Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung Luật thi đua - Khen thưởng.

- Quyết định 7094/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực thi đua khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.