

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 166/TTr-SNV ngày 30/3/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 09 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cà Mau; bãi bỏ, hủy bỏ 09 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1415/QĐ-UBND ngày 08/10/2012 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, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố Cà Mau; Chủ tịch Ủy ban nhân 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.HBND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TĐĐT Cà Mau;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- NC (N99);
- Lưu: VT, Mi43/4.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Hồng Quân**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC  
THẨM QUYỀN CHẤP NHẬN CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH CÀ MAU**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 630 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016  
của 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 đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh
2	Thủ tục đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh
3	Thủ tục thông báo chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành
4	Thủ tục đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành
5	Thủ tục chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ trong huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh
6	Thủ tục chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở
7	Thủ tục chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh
8	Thủ tục chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo
9	Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC
1	TT-CMU- 217536-TT	Chấp thuận đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong cấp huyện	Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo 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
2	TT-CMU- 217541-TT	Tiếp nhận thông báo chuyển chuyển nơi hoạt động của nơi hoạt động tôn giáo, chức sắc, nhà tu hành	
3	TT-CMU- 217545-TT	Tiếp nhận đăng ký chuyển chuyển nơi hoạt động của chức sắc, nhà tu hành	
4	TT-CMU- 217548-TT	Tiếp nhận thông báo tổ chức quyền góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo	
5	TT-CMU- 217550-TT	Cấp đăng ký dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong cấp huyện	
6	TT-CMU- 217551-TT	Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký của tổ chức tôn giáo	
7	TT-CMU- 217554-TT	Chấp thuận Hội nghị, Đại hội của tổ chức tôn giáo cấp cơ sở	
8	TT-CMU- 217564-TT	Chấp thuận các cuộc lễ hội diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo	
9	TT-CMU- 217567-TT	Chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo	

## **PHẦN II**

### **NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. Thủ tục: Đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.**

#### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Tổ chức tôn giáo có nhu cầu thành lập hội đoàn gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy Chứng nhận đăng ký Hội đoàn tôn giáo theo quy định.

- Bước 3. Khi có Giấy Chứng nhận đăng ký Hội đoàn tôn giáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ nhận Giấy Chứng nhận và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức tôn giáo.

Trường hợp không cấp Giấy Chứng nhận đăng ký Hội đoàn tôn giáo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức tôn giáo.

- Bước 4. Trả kết quả

Tổ chức tôn giáo liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện để nhận kết quả.

#### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký (theo Mẫu B9 kèm theo);

- Danh sách những người tham gia điều hành hội đoàn;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- 4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- 5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các tổ chức tôn giáo.
- 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.
- 7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận Đăng ký Hội đoàn tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận Đăng ký cho hội đoàn tôn giáo.
- 8. Lệ phí:** Không.
- 9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**  
Đăng ký Hội đoàn tôn giáo theo mẫu B9, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNV.
- 10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- 11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;
  - Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;
  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....**ĐĂNG KÝ HỘI ĐOÀN TÔN GIÁO**Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....

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)*

---

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

<sup>(2)</sup> 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).

## **II. Thủ tục đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

### **1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Người đứng đầu dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy Chứng nhận đăng ký theo quy định.

- Bước 3. Khi có Giấy Chứng nhận đăng ký của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ nhận Giấy Chứng nhận và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức tôn giáo.

Trường hợp không cấp Giấy Chứng nhận đăng ký, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức tôn giáo.

- Bước 4. Trả kết quả.

Tổ chức tôn giáo liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện để nhận kết quả.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký (theo Mẫu B10 kèm theo);

- Danh sách tu sĩ;

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**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 cho Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đăng ký dòng tu theo mẫu B10, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNV.

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

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

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

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

- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐĂNG KÝ DÒNG TU**<sup>(2)</sup>

Kính gửi: <sup>(3)</sup>.....  
 Tổ chức tôn giáo: .....  
 Trụ sở chính: .....  
**Đăng ký dòng tu**.....<sup>(2)</sup>:

Tên dòng tu <sup>(2)</sup>: .....  
 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.....<sup>(2)</sup>:

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)*

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có trụ sở chính.

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

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

.....(1)

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

Số:...../GCN-...(2)

.....(3), ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN****Đăng ký.....(4)**

.....(1).....chứng nhận:

Tên ... (4): .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....

Tôn chỉ, mục đích: .....

Hệ thống tổ chức: .....

Trụ sở hoặc nơi làm việc: .....

Người đứng đầu.....(4):

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

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

Chức vụ, phẩm trật trong tôn giáo tại thời điểm đăng ký (nếu có): .....

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

.....(5)

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

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

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

(3) Địa danh nơi cấp giấy chứng nhận.

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

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

### **III. Thủ tục thông báo chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành**

#### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Tổ chức tôn giáo khi chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành gửi văn bản thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc chuyển chức sắc, nhà tu hành của tổ chức tôn giáo.

**2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **3. Thành phần, số lượng văn bản:**

a) Thành phần văn bản:

Thông báo về chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (theo Mẫu B19 kèm theo).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức tôn giáo có chức sắc, nhà tu hành chuyển nơi hoạt động tôn giáo.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**6. Lệ phí:** Không.

#### **7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành, mẫu B19, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNV.

#### **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức tôn giáo khi chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành có trách nhiệm gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ) nơi đi chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản chuyển.

#### **9. 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 08/11/2012 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 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**THÔNG BÁO**

**Về việc chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành**

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

**Thông báo về việc 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 hoạt động tôn giáo trước khi chuyển:.....  
 Nơi chuyển đến:.....  
 Lý do chuyển:.....

**TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO**

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

---

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

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi chức sắc, nhà tu hành hoạt động tôn giáo trước khi chuyển.

#### **IV. Thủ tục Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành**

##### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Tổ chức tôn giáo trước khi chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành gửi hồ sơ đăng ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

- Bước 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ có hoặc không có ý kiến về việc chuyển (hoặc ủy quyền cho Phòng Nội vụ).

- Bước 4. Trả kết quả.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không có ý kiến khác thì chức sắc, nhà tu hành có quyền hoạt động tôn giáo tại địa điểm đã đăng ký.

**2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

##### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký (theo Mẫu B20 kèm theo);
- Văn bản của tổ chức tôn giáo về việc chuyển;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp của người được chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức tôn giáo có chức sắc, nhà tu hành chuyển nơi hoạt động tôn giáo.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chức sắc, nhà tu hành được hoặc không được hoạt động tôn giáo tại địa điểm đã đăng ký.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành, mẫu B20, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNV.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

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)

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

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



**V. Thủ tục chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ trong huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

**1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Tổ chức tôn giáo cơ sở có hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ trong huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh gửi văn bản đề nghị đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

- Bước 3. Khi có văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ nhận văn bản và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức tôn giáo cơ sở.

Trường hợp không chấp thuận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức tôn giáo cơ sở.

Bước 4. Trả kết quả

Tổ chức tôn giáo cơ sở liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện để nhận kết quả.

**2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng văn bản:**

a. Thành phần văn bản

Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký (theo Mẫu B22 kèm theo).

b. Số lượng văn bản: 01 văn bản.

**4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hợp lệ.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

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

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký theo mẫu B22, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNV.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....  
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)

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có tổ chức tôn giáo cơ sở.

<sup>(2)</sup> 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).

## **VI. Thủ tục chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở**

### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Tổ chức tôn giáo cơ sở tổ chức hội nghị thường niên, đại hội gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

- Bước 3. Khi có văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ nhận văn bản và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức tôn giáo cơ sở.

Trường hợp không chấp thuận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức tôn giáo cơ sở.

- Bước 4. Trả kết quả.

Tổ chức tôn giáo liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện để nhận kết quả.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo Mẫu B24 kèm theo);

- Báo cáo hoạt động của tổ chức tôn giáo;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các tổ chức tôn giáo cơ sở.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cho tổ chức tôn giáo cơ sở tổ chức hội nghị thường niên, đại hội.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đề nghị tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở theo mẫu B24 Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN, ĐẠI HỘI**  
**CỦA TỔ CHỨC TÔN GIÁO CƠ SỞ**

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....

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: .....

Dự kiến số lượng người tham dự: .....

*Kèm theo đề nghị gồm: chương trình tổ chức; báo cáo hoạt động của tổ chức tôn giáo cơ sở.*

**TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO**

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

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có tổ chức tôn giáo cơ sở.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi diễn ra hội nghị, đại hội.

**VII. Thủ tục chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

**1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức tôn giáo khi tổ chức các cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh gửi văn bản đề nghị đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

- Bước 3. Khi có văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ nhận văn bản và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức tôn giáo.

Trường hợp không chấp thuận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức tôn giáo.

- Bước 4. Trả kết quả.

Tổ chức tôn giáo liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện để nhận kết quả.

**2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng văn bản:**

a) Thành phần văn bản:

Đề nghị tổ chức lễ ngoài cơ sở tôn giáo (theo Mẫu B27 kèm theo).

b) Số lượng văn bản: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hợp lệ.

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

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo theo mẫu B27 Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC CUỘC LỄ NGOÀI CƠ SỞ TÔN GIÁO**

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....

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)

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

<sup>(2)</sup> 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).

## **VIII. Thủ tục chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo**

### **1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chức sắc, nhà tu hành giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

- Bước 3. Khi có văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ nhận văn bản và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho chức sắc, nhà tu hành giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo.

Trường hợp không chấp thuận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho chức sắc, nhà tu hành.

- Bước 4. Trả kết quả.

Chức sắc, nhà tu hành liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện để nhận kết quả.

### **2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo Mẫu B28 kèm theo);

- Ý kiến bằng văn bản của tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức tôn giáo trực tiếp quản lý chức sắc, nhà tu hành.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chức sắc, nhà tu hành.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đề nghị giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo theo mẫu B28 tại Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013.

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;
- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo;
- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐỀ NGHỊ GIẢNG ĐẠO, TRUYỀN ĐẠO NGOÀI CƠ SỞ TÔN GIÁO**

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....  
 Họ và tên chức sắc, nhà tu hành: .....  
 Tên gọi khác trong tôn giáo (nếu có).....Năm sinh.....  
 Chức vụ, phẩm trật: .....  
 Thuộc tổ chức tôn giáo: .....

**Đề nghị giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo với nội dung sau:**

Lý do thực hiện: .....  
 Nội dung: .....  
 Thời gian: .....  
 Địa điểm: .....  
 Thành phần tham dự: .....  
 Người tổ chức:  
 Họ và tên: .....Tên gọi khác.....Năm sinh.....  
 Chức vụ, phẩm trật: .....

*Kèm theo đề nghị gồm: chương trình giảng đạo, truyền đạo; ý kiến bằng văn bản của tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức tôn giáo trực tiếp quản lý chức sắc, nhà tu hành.*

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

---

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có cơ sở tôn giáo.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi dự kiến giảng đạo, truyền đạo.

**IX. Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyền góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện**

**1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trước khi tổ chức quyền góp vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện gửi văn bản thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, viết giấy hẹn và chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo đúng quy định.

- Bước 2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

- Bước 3. Khi có văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ nhận văn bản và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức tôn giáo.

Trường hợp không chấp thuận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

- Bước 4. Trả kết quả.

Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện để nhận kết quả.

**2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng văn bản:**

a. Thành phần văn bản:

Thông báo về việc tổ chức quyền góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (theo Mẫu B30 kèm theo).

b. Số lượng văn bản: 01 văn bản.

**4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nội vụ.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyền góp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc tổ chức quyền góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo theo mẫu B30 kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013.

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

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

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

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

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo năm 2004;

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

- Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ 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**

.....<sup>(1)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

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)

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

<sup>(2)</sup> 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).