

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN,
UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2368/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

I. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (Cấp tỉnh)

1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012672; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	9,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 25 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B9, A2 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	15 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B9, A2 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B9, A2 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thăm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	03 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B9, A2 theo Nghị	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
			phòng UBND tỉnh		định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sờ Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B9, A2 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

2. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
(Mã TTHC: 1.012664; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sờ Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa				chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B10 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B10 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B10 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Văn phòng	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
		UBND tỉnh	UBND tỉnh				
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B10 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Quyết định công nhận tổ chức tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận tổ chức tôn giáo (mẫu B10 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

3. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
(Mã TTHC: 1.012661; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sờ Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	9,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 25 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B13, B14 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	15 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B13 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B13 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	03 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B13, B14 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B13, B14 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa							
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

4. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích (Mã TTHC: 1.012659; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký thuyền chuyển (mẫu B22 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký thuyền chuyển (mẫu B22 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký chuyển chuyển (mẫu B22 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký chuyển chuyển (mẫu B22 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
			phòng UBND tỉnh		(mẫu B22 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận đăng ký chuyển chuyên (mẫu B22 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ) (mẫu B22 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

5. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.012658; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
công tỉnh Khánh Hòa			Hòa (Quây Sở Nội vụ)	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B36 theo Nghị định số	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B36 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B36 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thăm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B36 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 8	Trả kết quả	Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Trả kết quả	Việt Nam (mẫu B36 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.012657; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B37 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B37 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam. (mẫu B37 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thăm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B37 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B37 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh (Mã TTHC: 1.012656; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thăm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác (Mã TTHC: 1.012653; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam(mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam(mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam(mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
			UBND tỉnh				
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam(mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 8	Trả kết quả	công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Trả kết quả	tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam(mẫu B38 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0 ngày	

Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ

9. Thủ tục thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.012651; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND tỉnh		- Trả kết quả - Báo cáo UBND tỉnh về việc tiếp nhận thông báo thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

10. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh
(Mã TTHC: 1.012648; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo (mẫu B39 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo (mẫu B39 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo (mẫu B39 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thăm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
		UBND tỉnh					
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo (mẫu B39 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các hoạt động tôn giáo (mẫu B39 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

11. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012646; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo (mẫu B40 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo (mẫu B40 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo (mẫu B40 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo (mẫu B40 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo (mẫu	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 8	Trả kết quả	Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Trả kết quả	B40 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ	0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

12. Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012645; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (mẫu B11 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (mẫu B11 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (mẫu B11 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
			chuyên môn				
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (mẫu B11 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (mẫu B11 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

13. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mã TTHC: 1.012644; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	4,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 15 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
							- Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B12 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B12 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B12 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	06 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thăm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	02 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B12 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
			UBND tỉnh				
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B12 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

14. Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền quyết định của 02 cơ quan) (Mã TTHC: 1.012642; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
tỉnh Khánh Hòa				chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND tỉnh		- Trả kết quả; - Báo cáo UBND tỉnh về việc tiếp nhận thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

15. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012641; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa				câu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	9,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 25 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B15 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	15 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi	02 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B15 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B15 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	03 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B15 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc (mẫu B15 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

16. Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương (Mã TTHC: 1.012639; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	7,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 20 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thăm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	03 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tự giải thể theo quy định của hiến chương của tổ chức tôn giáo (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa							
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

17. Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Mã TTHC: 1.012637; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	7,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 20 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Tờ trình, Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
UBND tỉnh	Bước 6	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định và chuyển kết quả cho Một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ	07 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					chức (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
	6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	0,5 ngày	
	6.2	Kiểm tra và xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra, trình lãnh đạo Phòng	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	03 ngày	
	6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.4	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét và duyệt hồ sơ	- Báo cáo đề xuất - Tờ trình Sở Nội vụ - Hồ sơ nhận từ Sở Nội vụ	01 ngày	
	6.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt văn bản	Văn bản của UBND tỉnh	01 ngày	
	6.6	Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận một cửa	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức (mẫu B16, A6 theo Nghị	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ		
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ UBND tỉnh	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc theo quy định của hiến chương của tổ chức (mẫu B16, A6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 8	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

18. Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Mã TTHC: 1.012635; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND tỉnh.		- Trả kết quả; - Báo cáo UBND tỉnh về việc tiếp nhận thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

19. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp để thực hiện hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo đối với trường hợp quyền góp không thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP (Mã TTHC: 1.012634; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
chính công tỉnh Khánh Hòa			Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). 		
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND tỉnh.		<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả; - Báo cáo UBND tỉnh về việc tiếp nhận thông báo quyền góp; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. 		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

20. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012632; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành 	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
tỉnh Khánh Hòa				dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	11 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 35 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo Sở	Dự thảo 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 (mẫu B8, A1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	09 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký duyệt, chuyển kết quả về một cửa	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy	04 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo (mẫu B8, A1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ Sở Nội vụ	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 (mẫu B8, A1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 7	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	

Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ

21. Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012631; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

22. Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012630; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
hành chính công tỉnh Khánh Hòa			Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

23. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012629; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
tỉnh Khánh Hòa				dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	04 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 12 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Dự thảo văn bản trả lời và trình Lãnh đạo Sở	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (mẫu B19 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký duyệt, chuyển kết quả về một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (mẫu B19 theo Nghị định số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ Sở Nội vụ	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (mẫu B19 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 7	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

24. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012628; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa				câu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	04 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 12 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Dự thảo văn bản trả lời và trình Lãnh đạo Sở	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (mẫu B19 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký duyệt, chuyển kết quả về một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (mẫu B19 theo Nghị định số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ Sở Nội vụ	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc bổ nhiệm, bầu cử, suy cử chức việc (mẫu B19 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 7	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

25. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012626; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
công tỉnh Khánh Hòa			Hòa (Quây Sở Nội vụ)	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

26. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

(Mã TTHC: 1.012625; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
công tỉnh Khánh Hòa			Hòa (Quây Sở Nội vụ)	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

27. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012624; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
công tỉnh Khánh Hòa			Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

28. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo

(Mã TTHC: 1.012622; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
tỉnh Khánh Hòa				- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

29. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo

(Mã TTHC: 1.012621; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Khánh Hòa				chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

30. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành (Mã TTHC: 1.012620; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

31. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012619; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

32. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

(Mã TTHC: 1.012617; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

33. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (Mã TTHC: 1.012616; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	05 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 20 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Dự thảo văn bản trả lời và trình Lãnh đạo Sở	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (mẫu B27 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	03 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký duyệt, chuyển kết quả về một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (mẫu B27 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ Sở Nội vụ	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (mẫu B27 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 7	Trả kết quả	(Quầy Sở Nội vụ)	Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

34. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Mã TTHC: 1.012615; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

35. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Mã TTHC: 1.012613; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

36. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Mã TTHC: 1.012608; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

37. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh (Mã TTHC: 1.012607; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	05 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 20 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Dự thảo văn bản trả lời và trình Lãnh đạo Sở	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (mẫu B33 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	03 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký duyệt, chuyển kết quả về một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (mẫu B33 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ Sở Nội vụ	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (mẫu B33 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 7	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

38. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (Mã TTHC: 1.012606; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	05 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 20 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh. - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Dự thảo văn bản trả lời và trình Lãnh đạo Sở	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B34 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	03 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký duyệt, chuyển kết quả về một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B34 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ Sở Nội vụ	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B34 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 7	Trả kết quả	(Quầy Sở Nội vụ)	Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

39. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

(Mã TTHC: 1.012605; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Sở Nội vụ	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Ban Tôn giáo	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	05 ngày	
Sở Nội vụ	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo)	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.	- 20 ngày đối với các cơ quan trong tỉnh - Dừng tính thời gian lấy ý kiến đối với các cơ quan tỉnh khác	
Sở Nội vụ	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Ban Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, đề xuất phương án - Lãnh đạo Ban ký nháy Dự thảo văn bản trả lời và trình Lãnh đạo Sở	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B35 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	03 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Sở Nội vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký duyệt, chuyển kết quả về một cửa	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B35 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	01 ngày	
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả từ Sở Nội vụ	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B35 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	0,5 ngày	
	Bước 7	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ : Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

40. Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012604; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa (Quầy Sở Nội vụ)	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Ban Tôn giáo lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả cho công dân/tổ chức		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ							

II. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (Cấp huyện)

1. Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012603; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND huyện		- Trả kết quả; - Báo cáo UBND huyện về việc tiếp nhận thông báo; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ)							

2. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện (Mã TTHC: 1.012602; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND huyện.		- Trả kết quả; - Báo cáo UBND huyện về việc tiếp nhận thông báo; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ)							

3. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện
(Mã TTHC: 1.012601; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND huyện;		- Trả kết quả; - Báo cáo UBND huyện về việc tiếp nhận thông báo; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ)							

4. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện
(Mã TTHC: 1.012600; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND huyện.		- Trả kết quả; - Báo cáo UBND huyện về việc tiếp nhận thông báo; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ)							

5. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện

(Mã TTHC: 1.012599; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	07 ngày	
	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Phòng Nội vụ cấp huyện	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan	09 ngày	
	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	Tổng hợp ý kiến Ký duyệt, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (mẫu B33 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	04 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp huyện	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (mẫu B33 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	04 ngày	
	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (mẫu B33 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		

Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ)

6. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện

(Mã TTHC: 1.012598; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). 	01 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	07 ngày	
	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Phòng Nội vụ cấp huyện	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan	09 ngày	
	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	Tổng hợp ý kiến Ký duyệt, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B34 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	04 ngày	
	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp huyện	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B34 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	04 ngày	
	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B34 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ)							

7. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện (Mã TTHC: 1.012596; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	Phân công, thẩm định hồ sơ, ký văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	07 ngày	
	Bước 3	Lấy ý kiến	Cơ quan phối hợp	Gửi ý kiến về Phòng Nội vụ cấp huyện	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan	09 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	Tổng hợp ý kiến Ký duyệt, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B35 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	04 ngày	
	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp huyện	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B35 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	04 ngày	
	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký (mẫu B35 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ)							

8. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mã TTHC: 1.012593; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả, Báo cáo UBND huyện		- Trả kết quả; - Báo cáo UBND huyện về việc tiếp nhận thông báo; - Lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý.		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ)							

III. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG- TÔN GIÁO (Cấp xã)

1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng (Mã TTHC: 1.012592; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Công chức chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Xử lý, Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công, thẩm định hồ sơ	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	05 ngày	
	Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn	Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng (mẫu B1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
	Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng (mẫu B1 theo	02 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng (mẫu B1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng (Mã TTHC: 1.012591; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Công chức chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 2	Xử lý, Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công, thẩm định hồ sơ	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	05 ngày	
	Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn	Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng bổ sung (mẫu B1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
	Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng bổ sung (mẫu B1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng bổ sung (mẫu B1 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		

Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã

3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mã TTHC: 1.012590; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Công chức chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Xử lý, Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công, thẩm định hồ sơ	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	05 ngày	
	Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn	Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B5 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	12 ngày	
	Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B5 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B5 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

4. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (Mã TTHC: 1.012588; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

5. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã (Mã TTHC: 1.012586; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mã TTHC: 1.012585; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Công chức chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Xử lý, Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công, thẩm định hồ sơ	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	05 ngày	
	Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn	Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	07 ngày	
	Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu	02 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
					B6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B6 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã (Mã TTHC: 1.012584; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Công chức chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
	Bước 2	Xử lý, Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công, thẩm định hồ sơ	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	05 ngày	
	Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn	Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B7 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	12 ngày	
	Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B7 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B7 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác (Mã TTHC: 1.012582; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Công chức chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Xử lý, Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công, thẩm định hồ sơ	Xem xét, chuyển hồ sơ đến công chức chuyên môn tham mưu	05 ngày	
	Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn	Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Dự thảo Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B7 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	12 ngày	
	Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt, chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (mẫu B7 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)	02 ngày	
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Trả kết quả	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
			quả UBND cấp xã		trung (mẫu B7 theo Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ)		
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mã TTHC: 1.012580; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							

10. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mã TTHC: 1.012579; 01 quy trình; thời gian giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

Đơn vị thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu, kết quả	Thời gian	Ghi chú
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Xem xét kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn lưu hồ sơ phục vụ công tác quản lý. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	01 ngày	
	Bước 2	Trả kết quả		Trả kết quả		0 ngày	
Lưu hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã							