

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG,**  
**TÔN GIÁO CẤP TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số           /QĐ-UBND ngày   /8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ**  
**TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở**  
**một tỉnh**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	43
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1)</b> <b>48 ngày</b>

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				<b>(2) 12 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 60 ngày</b>

**2. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>			
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	43
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 48 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				<b>(2) 12 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 60 ngày</b>

**4. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>



**5. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài  
cư trú hợp pháp tại Việt Nam**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>



**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Không quy định</b>
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
	Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; đồng thời báo cáo UBND tỉnh lưu hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Giờ hành chính</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nội vụ và Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>Không quy định</b>

**10. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**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 có địa bàn hoạt động ở một tỉnh**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>			
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**13. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 20 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2



<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 10 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 30 ngày</b>

**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 tiếp nhận của 02 cơ quan)**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
	Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; đồng thời báo cáo UBND tỉnh lưu hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nội vụ và Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>Không quy định</b>

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	43
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 48 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 12 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 60 ngày</b>

**16. Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	29
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 34 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào số, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 11 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 45 ngày</b>

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	29
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nội vụ</b>				<b>(1) 34 ngày</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	1/2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b>			<b>(2) 11 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2) = 45 ngày</b>



**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Không quy định</b>
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
	Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; đồng thời báo cáo UBND tỉnh lưu hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Giờ hành chính</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nội vụ và Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>Không quy định</b>

**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 và điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
<b>Sở Nội vụ</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Không quy định</b>
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
	Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
	Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân; đồng thời báo cáo UBND tỉnh lưu hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Giờ hành chính</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nội vụ và Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>Không quy định</b>

## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA SỞ NỘI VỤ

### 1. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	56
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>60 ngày</b>

**2. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

**3. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

**4. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>20 ngày</b>

**5. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>20 ngày</b>

**6. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>



**7. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

**8. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>Không quy định</b>

**9. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

**10. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>Không quy định</b>

### 11. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

**12. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

**13. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>Không quy định</b>

**14. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>30 ngày</b>



**15. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>Không quy định</b>

**16. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>Không quy định</b>

**17. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>30 ngày</b>

**19. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>30 ngày</b>

**20. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	1/2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>30 ngày</b>

**21. Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Sở Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo Giấy tiếp nhận, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo Giấy tiếp nhận; trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Phê duyệt Giấy tiếp nhận	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy tiếp nhận từ lãnh đạo Sở chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển Giấy tiếp nhận cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Chuyển Giấy tiếp nhận cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>