



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 05

Ngày 01 tháng 01 năm 2016

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

19-11-2015- Quyết định số 6085/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân quận - huyện và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2

*(Tiếp theo Công báo số 05)*

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

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Tổ chức tôn giáo tổ chức các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ đến từ nhiều huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc từ nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nộp văn bản đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ (địa chỉ số 196 đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3, điện thoại số 39305458), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ). (Điều 31 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

**\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Ban Tôn giáo phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản, trình Ủy ban nhân dân Thành phố;

+ Ủy ban nhân dân Thành phố căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ban Tôn giáo vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo (theo Mẫu B27).

- Số lượng văn bản: 01 văn bản.

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

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức tôn giáo

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo (Mẫu B27, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

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

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

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa): .....

Người đại diện:

Họ và tên: .....Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật: .....

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

Tên cuộc lễ:.....

Nội dung:.....

Thời gian tổ chức: .....

Địa điểm tổ chức:.....

Người chủ trì:.....

Quy mô:.....

Thành phần:.....

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

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

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

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

## **16. Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một huyện**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trước khi tổ chức quyên góp vượt ra ngoài phạm vi một huyện nộp văn bản thông báo tại bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ (địa chỉ số 196 đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3, điện thoại số 39305458), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ). (Điểm c Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Ban Tôn giáo phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản thông báo, trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Ủy ban nhân dân Thành phố căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ban Tôn giáo vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Thông báo về việc quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (theo Mẫu B30).

- Số lượng văn bản: 01 văn bản.

**d) Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (**Mẫu B30**, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

---

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

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

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

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

**THÔNG BÁO**

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

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

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

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

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

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

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



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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Người nước ngoài có nhu cầu tập trung để sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam nộp hồ sơ đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ban Tôn giáo thuộc Sở Nội vụ (địa chỉ số 196 đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3, điện thoại số 39305458), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ). (Khoản 2 Điều 40 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ban Tôn giáo tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Ban Tôn giáo phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Ủy ban nhân dân Thành phố căn cứ Tờ trình của Ban Tôn giáo chấp thuận hoặc không chấp thuận cho người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 3 Điều 40 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ban Tôn giáo vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề nghị sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam (theo Mẫu B35);

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Tôn giáo-Sở Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo hợp pháp ở Việt Nam (**Mẫu B35**, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tại Việt Nam phải tuân thủ các quy định của Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

- 
- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).
  - Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo.
  - Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013 của Bộ Nội vụ ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 3 năm 2013).

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

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

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Người đại diện:

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

Quốc tịch: ..... Tôn giáo.....

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

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

Thời gian sinh hoạt tôn giáo:.....

Số lượng người tham gia: .....

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

Địa chỉ:.....

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

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

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi đăng ký sinh hoạt tôn giáo.

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

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN**

### **I. Lĩnh vực Tôn giáo**

#### **1. Thủ tục cấp đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Tổ chức tôn giáo thành lập hội đoàn gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tổ chức tôn giáo thành lập hội đoàn có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 2 Điều 12 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

##### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

##### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ cấp hoặc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký Hội đoàn tôn giáo cho tổ chức. Trường hợp từ chối cấp đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 2 Điều 12 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Mẫu đơn Đăng ký Hội đoàn tôn giáo (theo Mẫu B9);

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các tổ chức tôn giáo.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận Đăng ký Hội đoàn tôn giáo hoặc văn bản từ chối (nêu rõ lý do)

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu đơn Đăng ký Hội đoàn tôn giáo (**Mẫu B9**, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

- Mẫu Giấy chứng nhận – Đăng ký Hội đoàn tôn giáo (**Mẫu A8**, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

---

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

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

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

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

**ĐĂNG KÝ HỘI ĐOÀN TÔN GIÁO**

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....  
Tổ chức tôn giáo: .....  
Trụ sở chính: .....

**Đăng ký hội đoàn tôn giáo với nội dung sau:**

Tên hội đoàn (chữ in hoa):.....  
Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....  
Mục đích hoạt động: .....

Cơ cấu tổ chức và quản lý:.....  
.....

Người chịu trách nhiệm về hoạt động của hội đoàn:

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

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

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

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

**TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

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

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



Mẫu A8

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../GCN - ...<sup>(2)</sup>

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

.....<sup>(3)</sup>, ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**Đăng ký Hội đoàn tôn giáo**

.....<sup>(1)</sup> chứng nhận:

Tên hội đoàn (chữ in hoa):.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Mục đích hoạt động:.....

Cơ cấu tổ chức và quản lý:.....

Người chịu trách nhiệm về hoạt động của hội đoàn:

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

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

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

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

.....<sup>(4)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

<sup>(2)</sup> Viết tắt tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.

<sup>(3)</sup> Địa danh nơi cấp Giấy chứng nhận.<sup>(4)</sup> Thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Người đứng đầu dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tổ chức tôn giáo xin cấp đăng ký có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 13 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ cấp hoặc không cấp Giấy chứng nhận đăng ký dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác. Trường hợp từ chối cấp đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 2 Điều 13 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đăng ký Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác (theo Mẫu B10);

+ Danh sách tu sĩ;

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp Giấy chứng nhận – Đăng ký Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác (Mẫu B10, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B10

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

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

**ĐĂNG KÝ DÒNG TU**<sup>(2)</sup>

Kính gửi:<sup>(3)</sup> .....

Tổ chức tôn giáo: .....

Trụ sở chính: .....

**Đăng ký dòng tu**.....<sup>(2)</sup>:

Tên dòng tu<sup>(2)</sup>: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....

Tôn chỉ, mục đích: .....

Hệ thống tổ chức và quản lý: .....

Trụ sở hoặc nơi làm việc: .....

Người đứng đầu dòng tu.....<sup>(2)</sup>:

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

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

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

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

**TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh)*

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

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

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

Mẫu A9

.....(1)  
Số:...../GCN-... (2)

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

(3), ngày... .. tháng... .. năm... ..

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

(1) ..... chứng nhận:  
Tên ... (4): .....  
Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....  
Tôn chỉ, mục đích: .....  
Hệ thống tổ chức: .....  
Trụ sở hoặc nơi làm việc: .....  
Người đứng đầu... (4):

Họ và tên: ..... Tên gọi khác..... Năm sinh.....  
Giấy CMND số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....  
Chức vụ, phẩm trật trong tôn giáo tại thời điểm đăng ký (nếu có):...

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

(5)  
.....  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

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

(3) Địa danh nơi cấp giấy chứng nhận.

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

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

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

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản chuyển, tổ chức tôn giáo chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành gửi văn bản thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tổ chức tôn giáo xin chuyển có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 22 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Phòng Nội vụ xem xét văn bản thông báo, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Thông báo về việc chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (theo Mẫu B19).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

#### **đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**e) Lệ phí:** Không.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (**Mẫu B19**, Thông tư số 01/2013/TT- BNV ngày 25/3/2013).

**h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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



Mẫu B19

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

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

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính: .....

**Thông báo về việc thuyên chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành với nội dung sau:**

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

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

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

Chức vụ, phẩm trật (nếu có): .....

Nơi hoạt động tôn giáo trước khi thuyên chuyển:.....

Nơi thuyên chuyển đến:.....

Lý do thuyên chuyển:.....

**TM. TỔ CHỨC TÔN GIÁO**

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

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

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

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

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Tổ chức tôn giáo trước khi chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành gửi hồ sơ đăng ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tổ chức tôn giáo đăng ký chuyển có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 23 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

##### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

##### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ có hoặc không có ý kiến về việc chuyển và nêu rõ lý do (Khoản 2 Điều 23 Nghị định 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đăng ký chuyển chuyên nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (theo Mẫu B20);

+ Văn bản của tổ chức tôn giáo về việc chuyển chuyên;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

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

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký chuyển chuyên nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành (Mẫu B20, Thông tư số 01/2013/TT- BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

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

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

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Trụ sở chính: .....

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

Họ và tên: .....Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

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

Chức vụ, phẩm trật (nếu có): .....

Nơi thuyền chuyển đi:.....

Nơi thuyền chuyển đến: .....

Lý do thuyền chuyển:.....

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

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

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

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

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Tổ chức tôn giáo cơ sở có hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ trong huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh gửi văn bản đề nghị đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tổ chức tôn giáo đăng ký có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Điểm b Khoản 1 Điều 25 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 3 Điều 25 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký (theo Mẫu B22).

- Số lượng văn bản: 01 văn bản.

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

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký (**Mẫu B22**, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B22

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

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

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

Kính gửi:<sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo cơ sở:.....

Trụ sở chính: .....

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

Tên hoạt động tôn giáo:.....

Nội dung hoạt động:.....

Người tổ chức:.....

Chức vụ, phẩm trật: .....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Dự kiến số lượng người tham dự:.....

Các điều kiện đảm bảo.....

.....

.....

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

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

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

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Tổ chức tôn giáo cơ sở tổ chức Hội nghị thường niên, Đại hội gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tổ chức tôn giáo đăng ký tổ chức hội nghị có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 27 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức hội nghị, đại hội. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 2 Điều 27 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).



**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề nghị tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở (theo Mẫu B24);

+ Báo cáo hoạt động của tổ chức tôn giáo;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở (Mẫu B24, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

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

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

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

Kính gửi:<sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo:.....

Người đại diện:

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật: .....

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

Lý do tổ chức: .....

Nội dung hội nghị, đại hội:.....

Thời gian tổ chức: .....

Địa điểm tổ chức: .....

Dự kiến thành phần tham dự: .....

Dự kiến số lượng người tham dự: .....

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

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

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

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

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

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức tôn giáo khi tổ chức các cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh gửi văn bản đề nghị đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tổ chức tôn giáo đăng ký tổ chức các cuộc lễ có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Điều 31 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

**\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản đề nghị, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 1 Điều 31 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo (theo Mẫu B27).

- Số lượng văn bản: 01 bộ.

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

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo (Mẫu B27, Thông tư số 01/2013/TT- BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B27

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

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

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo (chữ in hoa): .....

Người đại diện:

Họ và tên: .....Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật: .....

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

Tên cuộc lễ:.....

Nội dung:.....

Thời gian tổ chức: .....

Địa điểm tổ chức:.....

Người chủ trì:.....

Quy mô:.....

Thành phần:.....

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

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

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

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

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chức sắc, nhà tu hành giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi chức sắc tôn giáo đăng ký giảng đạo, truyền đạo có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 32 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 2 Điều 32 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo (theo Mẫu B28);

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận, có nêu rõ lý do

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo (Mẫu B28, Thông tư số 01/2013/TT- BNV ngày 25/3/2013).

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B28

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

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

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Họ và tên chức sắc, nhà tu hành:.....

Tên gọi khác trong tôn giáo (nếu có)..... Năm sinh.....

Chức vụ, phẩm trật: .....

Thuộc tổ chức tôn giáo:.....

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

Lý do thực hiện:.....

Nội dung:.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Thành phần tham dự:.....

Người tổ chức:

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

Chức vụ, phẩm trật: .....

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

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

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



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

### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trước khi tổ chức quyên góp vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện gửi văn bản thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã nơi tổ chức tôn giáo tổ chức quyên góp có trụ sở vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Điểm b Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ

+ Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn bản thông báo, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (theo Mẫu B30).

- Số lượng văn bản: 01 văn bản.

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

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND quận, huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (**Mẫu B30**, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

---

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

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

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

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

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo: .....

Địa chỉ: .....

Người đại diện:  
Họ và tên.....

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

Mục đích quyên góp:.....

Phạm vi tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Cơ chế quản lý, sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

## C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN

### I. Lĩnh vực Tôn giáo

#### 1. Thủ tục tiếp nhận thông báo người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng

##### a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày có kết quả bầu, cử người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi có cơ sở tín ngưỡng vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét văn bản thông báo, lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

##### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo (Mẫu B1 Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

- Số lượng hồ sơ: 01

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các cơ sở tín ngưỡng.

**đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn.

**e) Lệ phí:** không.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về người đại diện cơ sở tín ngưỡng (Mẫu B1, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

##### h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người đại diện hoặc thành viên Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có uy tín trong cộng đồng dân cư và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật.

**i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B1

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

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

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....  
Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):.....  
Địa chỉ: .....

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

Họ và tên: .....Tên gọi khác.....Năm sinh.....  
Giấy CMND số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
Nơi cư trú:.....  
Là đại diện cơ sở tín ngưỡng.

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**<sup>(3)</sup>  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

- 
- (1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.  
(2) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có cơ sở tín ngưỡng.  
(3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký Thông báo

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi bản thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng diễn ra vào năm sau tại cơ sở tín ngưỡng đến Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Nếu Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn không có ý kiến khác thì cơ sở tín ngưỡng được hoạt động theo nội dung đã thông báo.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng năm... (theo Mẫu B2).

- Số lượng: 01 bản.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản thông báo hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở tín ngưỡng.



**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không có ý kiến khác thì cơ sở tín ngưỡng được hoạt động theo nội dung đã thông báo.

- Trường hợp do thiên tai, dịch bệnh hoặc an ninh, trật tự, việc tổ chức lễ hội có thể tác động xấu đến đời sống xã hội ở địa phương, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định việc tổ chức lễ hội.

- Trường hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có ý kiến khác thì cơ sở tín ngưỡng không được hoạt động theo nội dung đã thông báo.

**h) Lệ phí:** không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng năm... (Mẫu B2, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

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

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

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

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

Địa chỉ: .....

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

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

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

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

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

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN <sup>(3)</sup>**

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

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

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

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

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

<b>TT</b>	<b>Tên hoạt động tín ngưỡng</b>	<b>Người tổ chức, chủ trì</b>	<b>Số lượng người tham gia</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Hình thức tổ chức</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Ghi chú</b>
1							
2							
3							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
n							

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**<sup>(1)</sup>  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

### **3. Thủ tục chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Người đại diện gửi hồ sơ đăng ký sinh hoạt tôn giáo đến Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào năm sau tại cơ sở tín ngưỡng đến Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn chấp thuận hoặc không chấp thuận cho đăng ký sinh hoạt tôn giáo. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Điểm b Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đăng ký sinh hoạt tôn giáo (theo Mẫu B4).

- Số lượng: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký sinh hoạt tôn giáo (**Mẫu B4**, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tôn chỉ, mục đích, nội dung sinh hoạt không vi phạm các quy định tại Khoản 2 Điều 8 và Điều 15 của Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo. Cụ thể:

+ Không được lợi dụng quyền tự do tín ngưỡng, tôn giáo để phá hoại hòa bình, độc lập, thống nhất đất nước; kích động bạo lực hoặc tuyên truyền chiến tranh, tuyên truyền trái với pháp luật, chính sách của Nhà nước; chia rẽ nhân dân, chia rẽ các dân tộc, chia rẽ tôn giáo; gây rối trật tự công cộng, xâm hại đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự, tài sản của người khác, cản trở việc thực hiện quyền và nghĩa vụ công dân; hoạt động mê tín dị đoan và thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật khác.

+ Xâm phạm an ninh quốc gia, ảnh hưởng nghiêm trọng đến trật tự công cộng hoặc môi trường;

+ Tác động xấu đến đoàn kết nhân dân, đến truyền thống văn hoá tốt đẹp của dân tộc;

+ Xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự, tài sản của người khác;

+ Có hành vi vi phạm pháp luật nghiêm trọng khác.

- Là tổ chức của những người có cùng niềm tin; có giáo lý, giáo luật, lễ nghi, đường hướng hành đạo và hoạt động gắn bó với dân tộc, không trái với thuần phong, mỹ tục và quy định của pháp luật;

- Không thuộc tổ chức tôn giáo đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận;

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

- Có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo;

- Người đại diện phải là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, có tinh thần đoàn kết, hòa hợp dân tộc.

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B4

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

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

**ĐĂNG KÝ SINH HOẠT TÔN GIÁO**

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....

Tên tôn giáo:.....

Người đại diện:

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

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

Nơi cư trú:.....

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

Tôn chỉ, mục đích:.....

Nội dung sinh hoạt:.....

Hình thức sinh hoạt: .....

Địa điểm sinh hoạt :.....

Thời gian sinh hoạt:.....

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

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

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi đăng ký sinh hoạt tôn giáo.

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

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

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, người phụ trách tổ chức tôn giáo cơ sở có trách nhiệm gửi bản đăng ký hoạt động tôn giáo sẽ diễn ra vào năm sau tại cơ sở đó đến Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

##### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

##### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Nếu Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn không có ý kiến khác thì tổ chức tôn giáo cơ sở được hoạt động theo nội dung đã đăng ký.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo năm... (theo Mẫu B21).

- Số lượng: 01 bản.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày gửi bản đăng ký hợp lệ.

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



**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không có ý kiến khác thì tổ chức tôn giáo cơ sở được hoạt động theo nội dung đã đăng ký.

- Trường hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có ý kiến khác thì tổ chức tôn giáo cơ sở không được hoạt động theo nội dung đã đăng ký.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo năm ...(Mẫu B21, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

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

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

**ĐĂNG KÝ CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO**  
(Năm .....

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo cơ sở:.....

Người phụ trách tổ chức tôn giáo cơ sở:

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật .....

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

TT	Tên hoạt động tôn giáo	Người tổ chức	Nội dung hoạt động tôn giáo	Thời gian tổ chức	Dự kiến số lượng người tham dự	Ghi chú
1						
2						
N						

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

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

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

## **5. Thủ tục tiếp nhận đăng ký người vào tu**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận người vào tu, người phụ trách cơ sở tôn giáo gửi hồ sơ đăng ký người vào tu đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Khoản 1 Điều 26 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn xem xét hồ sơ, lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đăng ký người vào tu (theo Mẫu B23).

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người vào tu có hộ khẩu thường trú;

+ Ý kiến bằng văn bản của cha mẹ hoặc người giám hộ (với người chưa thành niên vào tu).

- Số lượng: 01 bộ.

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở tôn giáo.

**đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn.

**e) Lệ phí:** Không.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký người vào tu (Mẫu B23, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B23

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

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

**ĐĂNG KÝ NGƯỜI VÀO TU**

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Người phụ trách cơ sở tôn giáo:

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có).....

Chức vụ, phẩm trật .....

Cơ sở tôn giáo:.....

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

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

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

**NGƯỜI PHỤ TRÁCH CƠ SỞ TÔN GIÁO**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

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

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

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Trước khi sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng, người đại diện cơ sở tín ngưỡng hoặc tổ chức tôn giáo cơ sở gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Điều 35 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn xem xét văn bản thông báo và kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo nội dung thông báo của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Văn bản Thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng (theo Mẫu B29).

- Số lượng: 01 văn bản.

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

**đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn.

**e) Lệ phí:** Không.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng (Mẫu B29, Thông tư số 01/2013/TT-BNV ngày 25/3/2013).

**h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Khi sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo không phải là di tích lịch sử- văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được cơ quan nhà nước có

---

thầm quyền xếp hạng mà không làm thay đổi kiến trúc, kết cấu chịu lực, an toàn của công trình và khu vực xung quanh;

**i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

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

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp công trình tín ngưỡng,  
công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng**

Kính gửi: <sup>(2)</sup>.....

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

Người đại diện:

Họ và tên: ..... Năm sinh.....

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

Chức vụ, phẩm trật: .....

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

Lý do sửa chữa, cải tạo:.....

Thời gian sửa chữa, cải tạo:.....

Phạm vi và mức độ sửa chữa: .....

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo sửa chữa, cải tạo.



## **7. Thủ tục chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trong phạm vi một xã**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trước khi tổ chức quyên góp trong phạm vi một xã gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ Bảy (Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) (Điểm a Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

- Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### **\* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người nộp hồ sơ biết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức quyên góp. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 92/2012/NĐ-CP).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn vào các ngày làm việc trong tuần hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (theo Mẫu B30).

- Số lượng văn bản: 01 văn bản.

**d) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân phường, xã-thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo (**Mẫu B30**, Thông tư số 01/2013/TT-BNT ngày 25/3/2013).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

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

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

- Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/6/2004 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2004).

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

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

Mẫu B30

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

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

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: <sup>(2)</sup> .....

Tên cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo: .....

Địa chỉ: .....

Người đại diện:

Họ và tên.....

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

Mục đích quyên góp:.....

Phạm vi tổ chức quyên góp:.....

Cách thức quyên góp:.....

Thời gian thực hiện quyên góp:.....

Cơ chế quản lý, sử dụng tài sản được quyên góp:.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng