

Số: /QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 03/TTr-SDTTG ngày 14/7/2025 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 35 quy trình nội bộ giải quyết 35 từng thủ tục hành chính lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và hướng dẫn các cơ quan có liên quan vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm soát tính hợp lý, hợp pháp của quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng, thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Bãi bỏ: 30 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng và tôn giáo tại các quyết định: Quyết định số 1976/QĐ-UBND ngày 04/10/2024 về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực

tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Phú Thọ; Quyết định số 1966/QĐ-UBND ngày 03/10/2024 về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Phú Thọ; Quyết định số 1960/QĐ-UBND ngày 02/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Phú Thọ.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Dân tộc và Tôn giáo, Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP (Ô. Thành);
- VNPT Phú Thọ;
- TT Phục vụ HCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Huy Ngọc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN TỘC, TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN TỈNH PHÚ THỌ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Trang
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
I	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh (20 thủ tục)	
1	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung	6-7
2	Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam	7- 8
3	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	8- 9
4	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	10-11
5	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	11-12
6	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	12-13
7	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	14-15

8	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 xã thuộc một tỉnh	15-16
9	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	16-17
10	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	17-18
11	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	18-19
12	Thủ tục đăng ký tuyên chuyên chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích	19-20
13	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	21-22
14	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	22-23
15	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	23-24
16	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	24-25
17	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	25-26
18	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	27-28
19	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	28-29
20	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	29-30
II	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo (04 thủ tục)	

21	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	30
22	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	31
23	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	32
24	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo	33
B	Danh mục thủ tục hành chính cấp xã (11 thủ tục)	
1	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã	34
2	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã	35
3	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã	36
4	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	37
5	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	38
6	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	39
7	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	40
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	41
9	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	42
10	Công nhận người có uy tín	43-44
11	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín	45-46

Phần II.**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (24 thủ tục)****I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh (20 thủ tục)****1. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mã TTHC: 1.012655)**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	27
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	0,5
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	3
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	3

Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Tổng cộng thời gian giải quyết:			45 ngày

2. Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (Mã TTHC: 1.012660)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	27
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5

Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	3
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	3
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		45 ngày

3. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012672)

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	35
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	7

Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	3
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 của của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	<i>0,5</i>
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>5</i>
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>5</i>
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	<i>2</i>
<i>Bước 7.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5</i>
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		60 ngày

4. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012661)

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	35
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	7
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	3
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	<i>0,5</i>
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>5</i>
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>5</i>
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	<i>2</i>

Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày

5. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012641)

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	35
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	7
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	3
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5

Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5
Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	5
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	5
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		60 ngày

6. 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 (Mã TTHC: 1.012639)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	27

Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyên Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	0,5
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	3
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	3
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	2
<i>Bước 7.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		45 ngày

7. Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Mã TTHC: 1.012637)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	27
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyên Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	0,5
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	3
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	3
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	2
<i>Bước 7.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5

Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		45 ngày

8. 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 xã thuộc một tỉnh (Mã TTHC: 1.012607)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	<i>0,5</i>
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>3</i>
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>2</i>

Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày

9. 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (Mã TTHC: 1.012606)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		

Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5
Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	3
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

10. 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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh (Mã TTHC: 1.012605)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận 1 cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5

Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5
Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	3
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

11. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012664)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3

Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyên Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5
Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	3
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

12. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích (Mã TTHC: 1.012659)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5

Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyên Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	<i>0,5</i>
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>3</i>
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>2</i>
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	<i>2</i>
<i>Bước 7.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5</i>
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

13. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.012658)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	0,5
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	3
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	2
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	2
<i>Bước 7.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5

Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

14. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.012657)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	<i>0,5</i>
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>3</i>
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>2</i>

Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày

15. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh (Mã TTHC: 1.012656)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyên Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		

Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5
Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	3
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

16. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác (Mã TTHC: 1.012653)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5

Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5
Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	3
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

17. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012648)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15

Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	<i>0,5</i>
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>3</i>
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>2</i>
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	<i>2</i>
<i>Bước 7.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5</i>
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

18. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012646)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyên Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	0,5
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	3
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	2
<i>Bước 7.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển phát hành</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	2
<i>Bước 7.5</i>	<i>Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5

Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

19. Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012645)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyên Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		
<i>Bước 7.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ</i>	<i>TTPVHCC tỉnh</i>	0,5
<i>Bước 7.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	3
<i>Bước 7.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	2

Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày

20. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mã TTHC: 1.012644)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công thẩm định	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở chuyển Văn thư sở phát hành.	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	2
Bước 5	Phát hành, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh		

Bước 7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	TTPVHCC tỉnh	0,5
Bước 7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	3
Bước 7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2
Bước 7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	2
Bước 7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 8	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày

II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo (04 thủ tục)

21. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012632)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công thẩm định	45
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	7

Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở Dân tộc và Tôn giáo	Lãnh đạo Sở	5
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

22. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 34 của Luật Tín ngưỡng, tôn giáo (Mã TTHC: 1.012629)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công thẩm định	10
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở Dân tộc và Tôn giáo	Lãnh đạo Sở	2
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

23. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (Mã TTHC: 1.012628)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công thẩm định	10
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở Dân tộc và Tôn giáo	Lãnh đạo Sở	2
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

24. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo (Mã TTHC: 1.012616)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công thẩm định	20
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở Dân tộc và Tôn giáo	Lãnh đạo Sở	2
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (11 thủ tục; thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã)

1. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã (Mã TTHC: 1.013.796)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	2
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

2. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã (Mã TTHC: 1.013.797)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ 	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công 	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	2
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

3. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã (Mã TTHC: 1.013.798)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	5
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	2
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

4. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mã TTHC: 1.012590)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	1
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

5. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng (Mã TTHC: 1.012592)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	10
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	1
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

6. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng (Mã TTHC: 1.012591)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	10
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	1
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

7. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mã TTHC: 1.012585)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ 	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công 	10
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	1
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã (Mã TTHC: 1.012584)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	1
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

9. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác (Mã TTHC: 1.012582)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	1
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	15
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	1
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	1
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	1
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

10. Thủ tục công nhận người có uy tín (Mã TTHC: 1.012222)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
I	UBND cấp xã		
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ 	0,25
Bước 2	Tổng hợp, kiểm tra, lập hồ sơ xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công 	3,5
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã văn bản xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 4	Xét duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 5	Văn thư thực hiện quy trình phát hành văn bản.	Văn thư UBND xã	0,25
II	Sở Dân tộc và Tôn giáo		
Bước 6	Văn thư Sở tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,25
Bước 7	Kiểm tra, rà soát hồ sơ; tham mưu văn bản gửi UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công 	3,5
Bước 8	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi UBND cấp xã.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5

Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 10	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,25
III	UBND cấp xã		
Bước 11	Nhận văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo, chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư UBND cấp xã	1
Bước 12	Tổng hợp, kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND xã xem xét; báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Dân tộc và Tôn giáo)	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	06
Bước 13	Xét duyệt và trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01
Bước 14	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Chủ tịch UBND cấp xã	01
Bước 15	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	0,5
Bước 16	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

11. Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (Mã TTHC: 1.012223)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện (Ngày)
I	UBND cấp xã		
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25
Bước 2	Tổng hợp, kiểm tra, lập hồ sơ xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	3,5
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã văn bản xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 4	Xét duyệt văn bản; chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 5	Văn thư thực hiện quy trình phát hành văn bản.	Văn thư UBND xã	0,25
II	Sở Dân tộc và Tôn giáo		
Bước 6	Văn thư Sở tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,25
Bước 7	Kiểm tra, rà soát hồ sơ; tham mưu văn bản gửi UBND cấp xã	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	3,5

Bước 8	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi UBND cấp xã.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5
Bước 9	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5
Bước 10	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,25
III	UBND cấp xã		
Bước 11	Nhận văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo, chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư UBND cấp xã	1
Bước 12	Tổng hợp, kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND xã xem xét; báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Dân tộc và Tôn giáo)	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công	06
Bước 13	Xét duyệt và trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01
Bước 14	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Chủ tịch UBND cấp xã	01
Bước 15	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	0,5
Bước 16	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC nơi nhận hồ sơ	0,5
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

Phần III**BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN TỈNH PHÚ THỌ**

TT	DANH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Tổng số ngày thực hiện TTHC (theo QĐ của Chủ tịch UBND tỉnh)	Tổng số ngày giải quyết công việc theo quy định nội bộ
I	DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH			
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
I	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh (20 thủ tục)			
1	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
2	Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ
3	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
4	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	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký	60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp

			hợp lệ	lệ
5	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	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
6	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	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
7	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	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
8	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 xã thuộc một tỉnh	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
9	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
10	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 xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
11	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
12	Thủ tục đăng ký tuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề

		UBND tỉnh Phú Thọ	sơ đề nghị hợp lệ	ngợi hợp lệ
13	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
14	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	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
15	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	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
16	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	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
17	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
18	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
19	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	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
20	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ

II	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo (04 thủ tục)			
21	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
22	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	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
23	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	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
24	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
B	Danh mục thủ tục hành chính cấp xã (11 thủ tục)			
1	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
2	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
3	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ

4	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
5	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
6	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
7	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
9	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
10	Công nhận người có uy tín	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ
11	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín	Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ