

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHUƠNG KỲ**

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

Số: 85/CV-UBND

V/v công khai danh mục và quy
trình giải quyết TTHC mức độ 3
Lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền
giải quyết của UBND xã

Phượng Kỳ, ngày 15 tháng 5 năm 2023

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân huyện Tứ Kỳ;
- Phòng Nội vụ huyện Tứ Kỳ;
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan;

Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ thực hiện niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC mức độ 3 lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã cụ thể như sau:

- Lĩnh vực Phòng chống tham nhũng: 03 thủ tục
- Lĩnh vực Quản lý nhà nước về tôn giáo: 02 thủ tục

(có phụ lục chi tiết đính kèm).

Danh mục và quy trình giải quyết TTHC mức độ 3 thuộc lĩnh vực Nội vụ qua rà soát đến nay chưa có gì thay đổi, vì vậy thực hiện như đã niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa UBND xã theo công văn số 33/CV-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ.

Nội dung chi tiết được đăng tải tại Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ địa chỉ <http://www.phuongky.tuky.haiduong.gov.vn>.

Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ trân trọng thông báo để các ban, ngành, đoàn thể của xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TV Đảng ủy; TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu VP;

CHỦ TỊCH

Tấn Văn Duẩn

PHỤ LỤC
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
MỨC ĐỘ THUỘC LĨNH VỰC NỘI VỤ MỨC ĐỘ 3
(Kèm theo Công văn số 85/CV-UBND ngày 15/5/2023 của UBND xã Phượng Kỳ)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công
I	LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG	
1	2.002401.000.00.00.H23	Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập
2	2.002402.000.00.00.H23	Thủ tục tiếp nhận giải trình
3	2.002403.000.00.00.H23	Thực hiện việc giải trình
II	LĨNH VỰC TÔN GIÁO CHÍNH PHỦ	
1	1.001055.000.00.00.H23	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.
2	1.001090.000.00.00.H23	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung

I. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHƯNG (03 thủ tục)

1. Thủ tục Xác minh tài sản, thu nhập

Tên thủ tục	Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập
Lĩnh vực	phòng chống tham nhũng
Cơ quan thực hiện	Thanh tra chính phủ
Cách thức thực hiện	Xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh + Người đứng đầu Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập ra quyết định xác minh tài sản, thu nhập trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ xác minh quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 41 của Luật PCTN hoặc 15 ngày kể từ ngày có căn cứ xác minh quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 41 của Luật PCTN. + Quyết định xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây: Căn cứ ban hành quyết định xác minh; Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của người được xác minh tài sản, thu nhập; Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập; Nội dung xác minh; Thời hạn xác minh; Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập; Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phối hợp (nếu có). + Quyết định xác minh tài sản, thu nhập phải được gửi cho Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập, người được xác minh và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định xác minh. - Bước 2: Tổ xác minh yêu cầu người được xác minh giải trình về tài sản, thu nhập của mình. Yêu cầu người được xác minh giải trình về tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của bản kê khai, nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền trước đó. - Bước 3: Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập + Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung xác minh theo quy định tại khoản 3 Điều 31 của Luật PCTN; + Kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đang quản lý tài sản, thu nhập áp dụng biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật để ngăn chặn việc tẩu tán, hủy hoại, chuyển dịch tài sản, thu nhập hoặc hành vi khác cản trở hoạt động xác minh tài sản, thu nhập; + Đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền định giá, thẩm định giá, giám định tài sản, thu nhập phục vụ cho việc xác minh. + Giữ bí mật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình xác

	minh. - Bước 4: Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập. + Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày ra quyết định xác minh, Tổ trưởng Tổ xác minh tài sản, thu nhập phải báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập bằng văn bản cho người ra quyết định xác minh; trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày. + Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây: a) Nội dung được xác minh, hoạt động xác minh đã được tiến hành và kết quả xác minh; b. Đánh giá về tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của bản kê khai; tính trung thực trong việc giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm; c. Kiến nghị xử lý vi phạm quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản, thu nhập. - Bước 5: Kết luận xác minh tài sản, thu nhập. + Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập, người ra quyết định xác minh phải ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập; trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày. + Kết luận xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây: Tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của việc kê khai tài sản, thu nhập; tính trung thực trong việc giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm; kiến nghị người có thẩm quyền xử lý vi phạm quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản, thu nhập. + Người ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập phải chịu trách nhiệm về tính khách quan, trung thực của Kết luận xác minh. + Kết luận xác minh tài sản, thu nhập phải được gửi cho người được xác minh và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân yêu cầu, kiến nghị xác minh quy định tại Điều 42 của Luật PCTN. - Bước 6: Công khai kết luận xác minh tài sản, thu nhập. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập, người ra quyết định xác minh tài sản, thu nhập có trách nhiệm công khai Kết luận xác minh. + Việc công khai Kết luận xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện như việc công khai bản kê khai quy định tại Điều 39 của Luật PCTN
Thời hạn giải quyết	Không quá 115 ngày (trong đó thời hạn xác minh là 45 ngày, trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày; thời hạn ban hành kết luận là 10 ngày, trường hợp phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày; thời hạn công khai kết luận là 05 ngày làm việc).
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	Hồ sơ xác minh gồm có: 1. Quyết định xác minh; biên bản làm việc; giải trình của người được xác minh;

	2. Báo cáo kết quả xác minh. 3. Kết luận xác minh tài sản, thu nhập; 4. Các tài liệu khác có liên quan đến việc xác minh.
Số lượng hs	01bộ
Yêu cầu - điều kiện	Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập xác minh tài sản, thu nhập khi có một trong các căn cứ sau đây: 1. Có dấu hiệu rõ ràng về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực; 2. Có biến động tăng về tài sản, thu nhập từ 300.000.000 đồng trở lên so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền trước đó mà người có nghĩa vụ kê khai giải trình không hợp lý về nguồn gốc; 3. Có tố cáo về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực và đủ điều kiện thụ lý theo quy định của Luật Tố cáo; 4. Thuộc trường hợp xác minh theo kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm đối với người có nghĩa vụ kê khai được lựa chọn ngẫu nhiên ; 5. Có yêu cầu hoặc kiến nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo quy định tại Điều 42 của Luật PCTN..
Căn cứ pháp lý	Luật 36/2018/QH14 ngày 20-11-2018 Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30-10-2020
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập; Kết luận xác minh tài sản, thu nhập

2. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

Tên thủ tục	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình
Lĩnh vực	phòng chống tham nhũng
Cơ quan thực hiện	Cơ quan nhà nước có liên quan
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Người yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giải trình. Văn bản yêu cầu giải trình phải nêu rõ nội dung yêu cầu, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín và phải có chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của người yêu cầu giải trình. Trường hợp yêu cầu trực tiếp thì người yêu cầu giải trình phải trình bày rõ nội dung yêu cầu với người được giao tiếp nhận. - Bước 2: Cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có có trách nhiệm giải trình tiếp nhận yêu cầu giải trình khi đáp ứng các điều kiện tại Điều 4 và Điều 5 Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019. + Trường hợp nhiều người đến yêu cầu giải trình trực tiếp về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày. Việc cử người đại diện được thể hiện bằng văn bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người yêu cầu giải trình. + Trường hợp yêu cầu giải trình không thuộc trách nhiệm thì người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật. + Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình đã được giải trình cho người khác trước đó thì cung cấp bản sao văn bản giải trình cho người yêu cầu . - Bước 3: Người có trách nhiệm giải trình thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do.
Thời hạn giải quyết	Thời hạn ra thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình: 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	1. Văn bản yêu cầu giải trình của cá nhân, tổ chức 2. Thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu giải trình. 3. Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.
Số lượng hs	01bộ
Yêu cầu - điều kiện	Theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019: 1. Cá nhân yêu cầu giải trình có năng lực hành vi dân sự đầy đủ hoặc có người đại diện theo quy định của pháp luật; cơ quan, tổ chức, đơn vị

	yêu cầu giải trình phải có người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình. 2. Quyết định, hành vi của cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu giải trình tác động trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải trình.
Căn cứ pháp lý	Luật 36/2018/QH14 ngày 20-11-2018 Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30-10-2020
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối yêu cầu giải trình của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền

3. Thủ tục thực hiện việc giải trình

Tên thủ tục	Thủ tục thực hiện việc giải trình
Lĩnh vực	phòng chống tham nhũng
Cơ quan thực hiện	Cơ quan nhà nước có liên quan
Cách thức thực hiện	Người giải trình thực hiện giải trình trực tiếp và người yêu cầu giải trình ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào biên bản thực hiện việc giải trình. - Người giải trình có trách nhiệm công khai văn bản giải trình theo một trong các hình thức sau đây: + Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị thực hiện giải trình; + Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng; + Đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị thực hiện giải trình.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Thu thập, xác minh thông tin có liên quan. - Bước 2: Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên. – - Bước 3: Ban hành văn bản giải trình với các nội dung sau đây: Họ tên, địa chỉ người yêu cầu giải trình; nội dung yêu cầu giải trình; kết quả làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân (nếu có); các căn cứ pháp lý để giải trình; nội dung giải trình cụ thể. - Bước 4: Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình. Nếu khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của chủ tịch UBND cấp xã theo quy định tại Điều 17 Luật Khiếu nại, người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền
Thời hạn giải quyết	- Thời hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp có nội dung phức tạp thì có thể gia hạn 01 lần, thời gian gia hạn không quá 15 ngày và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình. - Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản thì việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp nhưng phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên. - Giải trình được thực hiện bằng ban hành văn bản giải trình.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	1. Thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung việc giải trình; 2. Biên bản làm việc có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên; 3. Văn bản giải trình.
Số lượng hs	01bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019, những nội dung sau không thuộc phạm vi giải trình:

	1. Nội dung thuộc bí mật nhà nước; bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật kinh doanh theo quy định của pháp luật 2. Nội dung chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị mà chưa ban hành, chưa thực hiện hoặc nội dung chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên với cơ quan cấp dưới. - Theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019, tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải trình trong các trường hợp sau: 1. Người yêu cầu giải trình là cá nhân đã chết mà chưa xác định được người thừa kế quyền, nghĩa vụ; cơ quan, tổ chức bị chia tách, sáp nhập, giải thể mà chưa có cá nhân, tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ trong việc yêu cầu giải trình; 2. Người yêu cầu giải trình là cá nhân mất năng lực hành vi dân sự mà chưa xác định được người đại diện theo pháp luật; 3. Cá nhân yêu cầu giải trình bị ốm đau hoặc vì lý do khách quan khác mà người thực hiện giải trình chưa thể thực hiện được việc giải trình; 4. Người yêu cầu giải trình là cá nhân đã chết mà không có người thừa kế quyền, nghĩa vụ; cơ quan, tổ chức bị chia tách, sáp nhập, giải thể mà không có cá nhân, tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ trong việc yêu cầu giải trình; 5. Người yêu cầu giải trình là cá nhân mất năng lực hành vi dân sự mà không có người đại diện theo pháp luật; 6. Người yêu cầu giải trình rút toàn bộ yêu cầu giải trình.
Căn cứ pháp lý	Luật 36/2018/QH14 ngày 20-11-2018 Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30-10-2020
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Văn bản giải trình.

II. LĨNH VỰC TÔN GIÁO CHÍNH PHỦ

1.Thủ tục đăng ký sinh hoạt tập trung.

Tên thủ tục	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tập trung
Lĩnh vực	tôn giáo chính phủ
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. - Hồ sơ phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm người theo tôn giáo đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo gửi hồ sơ đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo. - Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hoặc người đại diện của nhóm để hoàn chỉnh hồ sơ. - Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Thời hạn giải quyết	20 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	+ Văn bản đăng ký (theo mẫu). + Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để làm nơi sinh hoạt tôn giáo. + Sơ yếu lý lịch của người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung. + Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật đối với việc đăng ký quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Tổ chức tôn giáo đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung cho tín đồ tại những nơi chưa đủ điều kiện thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung cho những người thuộc tổ chức khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: + Có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo. + Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung có người đại diện là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

	không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; không có án tích hoặc không phải là người đang bị buộc tội theo quy định của pháp luật về tổ tụng hình sự. + Nội dung sinh hoạt tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại Điều 5 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. - Những người theo tôn giáo không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung khi đáp ứng đủ các điều kiện nêu trên và các điều kiện sau đây: + Có giáo lý, giáo luật. + Tên của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung không trùng với tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức đã được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo, tên tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoặc tên danh nhân, anh hùng dân tộc.
Căn cứ pháp lý	Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). -Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo. - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Giấy đăng ký Tải về
Kết quả TH	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.

2. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Tên thủ tục	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung
Lĩnh vực	Tôn giáo chính phủ
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm..
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. - Hồ sơ phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu CV đến
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm người theo tôn giáo đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo gửi hồ sơ đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo. - Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hoặc người đại diện của nhóm để hoàn chỉnh hồ sơ. - Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung nhận được văn bản đăng ký hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	Văn bản đăng ký (theo mẫu).
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016). -Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật TN-TG - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Giấy đăng ký Tải về
Kết quả TH	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.