

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Mã hiệu: QT.TG.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 10/02/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Thị Ngọc	Trương Văn Khương	Trần Văn Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Mã hiệu: QT.TG.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 10/02/2022

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Mã hiệu: QT.TG.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 10/02/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục Đăng ký hoạt động tín ngưỡng.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục Đăng ký hoạt động tín ngưỡng;
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND phường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- TCVN ISO 9001:2015
- 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.
- Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng của Bộ Nội vụ
- Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 24/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành nội vụ tỉnh Hà Nam.
- Quyết định số 700/QĐ- UBND ngày 06/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc công bố TTHC ban hành mới và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý chức năng quản lý của ngành nội vụ tỉnh Hà Nam.

ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- MCĐT: Một cửa điện tử

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	- Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm chậm nhất là 30 ngày trước ngày cơ sở tín ngưỡng bắt đầu hoạt động tín ngưỡng. - Đối với cơ sở tín ngưỡng đã thông báo hoạt động tín ngưỡng hằng năm trước ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng. - Việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm chỉ thực hiện một lần. Đối với hoạt động tín ngưỡng không có trong văn bản đã đăng ký thì người đại diện hoặc ban

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Mã hiệu: QT.TG.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 10/02/2022

	quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm đăng ký bổ sung.			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đăng ký (theo mẫu)	X		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ			
5.4	Thời gian xử lý			
	7 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng nhận được văn bản đăng ký hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND phường			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Người đại diện hoặc Ban quản lý cơ sở tín ngưỡng nộp hồ sơ tại BP TN&TKQ của UBND phường. CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập	Công dân, BP TN&TKQ	½ ngày	Theo 5.1 Biểu mẫu theo QT.TG 01

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Mã hiệu: QT.TG.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 10/02/2022

	nhập thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và Sổ theo dõi hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận.			
B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiến hành thẩm định hồ sơ: + Trường hợp chấp thuận thì dự thảo Văn bản chấp thuận. + Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. CCCM trình lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả thực hiện và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT	CCCM	05 ngày	Biểu mẫu theo QT.TG 01
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND phường ký duyệt Văn bản chấp thuận/ Văn bản không chấp thuận (trường hợp từ chối). Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	Lãnh đạo UBND phường	02 ngày	Văn bản chấp thuận/ Văn bản không chấp thuận; Biểu mẫu theo QT.TG 01
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	¼ ngày	Biểu mẫu theo QT.TG 01
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	BP TN&TKQ	¼ ngày	Biểu mẫu theo QT.TG 01

5. BIỂU MẪU

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Mã hiệu: QT.TG.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 10/02/2022

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu B1	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung

Biểu mẫu theo quy định tại 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.

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)
2.	Văn bản đăng ký (theo mẫu)
3.	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định	