

**Danh mục 20 thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hóa thông tin – Thể dục Thể thao – Tôn giáo thuộc thẩm quyền của UBND xã Xuân Hồng**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC VĂN HÓA – THÔNG TIN – TDTT – TÔN GIÁO**

**1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị**

**Trình tự thực hiện:**

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

**Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
Dịch vụ bưu chính			

**Thành phần hồ sơ:**

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Biên bản xét khen thưởng.		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng		Bản chính: 1 Bản sao: 0

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

**Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã

**Kết quả thực hiện:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

**Căn cứ pháp lý:**

Số ký hiệu

Trích yếu

Ngày ban hành

Cơ quan ban hành

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
15/2003/QH11	Luật 15/2003/QH11 Thi đua, khen thưởng	26-11-2003	Quốc Hội
47/2005/QH11	Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng	14-06-2005	Quốc Hội
39/2013/QH13	Luật 39/2013/QH13	16-11-2013	Quốc Hội
91/2017/NĐ-CP	Nghị định 91/2017/NĐ-CP	31-07-2017	Chính phủ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng  
**Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề**

**Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

**Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
Dịch vụ bưu chính			

**Thành phần hồ sơ:**

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Biên bản xét khen thưởng.		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng		Bản chính: 1 Bản sao: 0

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

**Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã

**Kết quả thực hiện:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen.

**Căn cứ pháp lý:**

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
15/2003/QH11	Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng	26-11-2003	Quốc Hội

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
47/2005/QH11	Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng	14-06-2005	Quốc Hội
39/2013/QH13	Luật 39/2013/QH13	16-11-2013	Quốc Hội
91/2017/NĐ-CP	Nghị định 91/2017/NĐ-CP	31-07-2017	Chính phủ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng

**Tên cơ quan** Lãnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

## 2. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

### Trình tự thực hiện:

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

### Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	15 Ngày		15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.
Trực tuyến	15 Ngày		15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

### Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
(1) Thông báo thành lập thư viện theo Mẫu số 01A. Thông báo thành lập thư viện của Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Mẫu 01A.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0
(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

**Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

**Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã

**Kết quả thực hiện:** Văn bản trả lời

**Căn cứ pháp lý:**

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
46/2019/QH14	Luật 46/2019/QH14	21-11-2019	
93/2020/NĐ-CP	Nghị định 93/2020/NĐ-CP	18-08-2020	
01/2020/TT-BVHTTDL	Thông tư 01/2020/TT-BVHTTDL	22-05-2020	

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không yêu cầu

**Tên cơ quan** Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

### 3. Thủ tục xét tặng giấy khen “Gia đình văn hóa”

#### a) Trình tự thực hiện:

- Trưởng khu dân cư tổng hợp danh sách các hộ gia đình đạt danh hiệu Gia đình văn hóa đủ điều kiện tặng giấy khen Gia đình Văn hóa, chủ trì triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm: Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban công tác Mặt trận, đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể, đại diện hộ gia đình được bình xét;
- Căn cứ vào biên bản họp bình xét ở khu dân cư, Văn bản đề nghị xét tặng Giấy khen Gia đình Văn hóa của Trưởng khu dân cư, Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 3 năm liên tục, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định tặng giấy khen “Gia đình văn hóa”;

#### b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;
- Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: <http://dichvucong.thanhhoa.gov.vn>

#### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
- + Văn bản đề nghị xét tặng Giấy khen Gia đình Văn hóa của Trưởng khu dân cư.
- + Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 3 năm liên tục.
- + Biên bản họp bình xét ở khu dân cư, kèm theo danh sách những gia đình được đề nghị tặng giấy khen “Gia đình văn hóa” (có từ 60% trở lên số người tham gia dự họp nhất trí đề nghị).
- Số lượng hồ sơ: 01(bộ).

#### d) Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Gia đình.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy Ban nhân dân cấp xã.

#### g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

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

##### \* Điều kiện 1:

1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú, gồm các tiêu chí sau:
  - Các thành viên trong gia đình chấp hành các quy định của pháp luật; không bị xử lý kỷ luật tại nơi làm việc và học tập;
  - Chấp hành hương ước, quy ước của cộng đồng nơi cư trú;
  - Treo Quốc kỳ trong những ngày lễ, sự kiện chính trị của đất nước theo quy định;
  - Có tham gia một trong các hoạt động văn hóa hoặc văn nghệ ở nơi cư trú; thường xuyên luyện tập thể dục, thể thao;

- Thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định;
  - Tham gia bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, cảnh quan thiên nhiên của địa phương;
  - Thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, đổ rác và chất thải đúng giờ, đúng nơi quy định;
  - Tham gia đầy đủ các phong trào từ thiện, nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa, khuyến học khuyến tài; sinh hoạt cộng đồng ở nơi cư trú;
  - Không vi phạm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh;
  - Không vi phạm quy định phòng, chống cháy nổ;
  - Không vi phạm pháp luật về trật tự, an toàn giao thông như: Lấn chiếm lòng đường, hè phố, tham gia giao thông không đúng quy định.
2. Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ; tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:
- Ông, bà, cha, mẹ và các thành viên trong gia đình được quan tâm, chăm sóc, phụng dưỡng;
  - Hôn nhân tự nguyện, tiến bộ, một vợ một chồng, bình đẳng, hòa thuận, thủy chung;
  - Thực hiện tốt chính sách dân số; thực hiện bình đẳng giới;
  - Các thành viên trong gia đình tham gia bảo hiểm y tế và được chăm sóc sức khỏe;
  - Các thành viên trong gia đình có nếp sống lành mạnh, văn minh, ứng xử có văn hóa trong gia đình, cộng đồng và xã hội;
  - Tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng khi khó khăn, hoạn nạn.
3. Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả, gồm các tiêu chí sau:
- Kinh tế gia đình ổn định và phát triển từ nguồn thu nhập chính đáng;
  - Tham gia các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội do địa phương tổ chức;
  - Người trong độ tuổi lao động tích cực làm việc và có thu nhập chính đáng;
  - Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường;
  - Sử dụng nước sạch;
  - Có công trình phụ hợp vệ sinh;
  - Có phương tiện nghe, nhìn và thường xuyên được tiếp cận thông tin kinh tế, văn hóa - xã hội.
- \* Điều kiện 2:**  
Thời gian xét tặng giấy khen “Gia đình văn hóa” là 03 năm .
- i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Nghị định số 122/2018 ngày 17/9/2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình Văn hóa”; “Thôn Văn hóa”, “Làng Văn hóa”, “Ấp Văn hóa”, “Bản Văn hóa”, “Tổ dân phố Văn hóa”./.

Biểu mẫu kèm theo: Không có

#### 4. Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng

##### - Trình tự thực hiện:

Người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người đứng tên thành lập thư viện, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

##### - Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;

+ Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: <http://dichvucong.nghean.gov.vn>

##### - Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện - Mẫu M03 (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);

+ Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện - Mẫu M03 (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

- **Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Trình tự, thủ tục tự chấm dứt hoạt động thư viện:

a) Thực hiện thông báo theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật Thư viện;

b) Thực hiện chuyển giao tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện theo phương án quy định tại khoản 7 Điều 45 của Luật Thư viện.

2. Trình tự, thủ tục buộc chấm dứt hoạt động thư viện:

a) Chậm nhất 15 ngày làm việc, trước ngày hết hạn đình chỉ hoạt động, thư viện bị đình chỉ có trách nhiệm báo cáo việc khắc phục nguyên nhân bị đình chỉ (kèm tài liệu chứng minh) đến người ra quyết định đình chỉ trước đó.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thư viện không khắc phục hoặc không thể khắc phục được nguyên nhân bị đình chỉ, người ra quyết định đình chỉ hoạt động thư viện trước đó ra quyết định chấm dứt hoạt động của thư viện và gửi thông báo cho cơ quan, tổ chức thành lập thư viện (nếu có);

b) Hết thời hạn đình chỉ, thư viện bị đình chỉ không có báo cáo việc khắc phục nguyên nhân bị đình chỉ, người ra quyết định đình chỉ hoạt động thư viện trước đó ra quyết định chấm dứt hoạt động của thư viện;

c) Trường hợp có tiếp nhận tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện luân chuyển từ thư viện công lập, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định buộc chấm dứt hoạt động, thư viện bị chấm dứt hoạt động phải hoàn thành việc hoàn trả toàn bộ tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện cho thư viện được nhận luân chuyển.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019.

+ Nghị định số **93/2020/NĐ-CP** ngày **18/8/2020** của **Chính phủ** Quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

+ Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

*M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (ban hành kèm theo Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày /5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(nếu có)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....  
.....

... .., ngày... .. tháng..... năm .....

Số: ...../TB-TV

### THÔNG BÁO

Về việc giải thể<sup>2</sup>/chấm dứt hoạt động của thư viện<sup>3</sup>

Kính gửi: .....<sup>4</sup> .....

.....<sup>5</sup> trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa): .....

Địa chỉ: .....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Hoạt động từ ngày..... tháng..... năm..... theo Quyết định số. <sup>6</sup>/

Thông báo hoạt động thư viện ngày..... và Văn bản trả lời số.....<sup>7</sup> ngày.... tháng.... năm..... của.....

sẽ **chấm dứt hoạt động** từ ngày.....tháng..... năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động:

.....  
.....  
.....

Hồ sơ kèm theo:

1. Quyết định/Thông báo thành lập thư viện.
2. Quyết định giải thể thư viện (đối với thư viện công lập);
3. Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin thư viện theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt<sup>6</sup>/Hồ sơ chuyển giao tài nguyên thông tin<sup>7</sup>.  
Theo quy định của Luật Thư viện, .....<sup>5</sup> trân trọng thông báo./.

**CƠ QUAN THÀNH LẬP THƯ VIỆN/ NGƯỜI ĐẠI  
DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯ VIỆN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu – nếu có)

-----  
<sup>1</sup> Tên cơ quan, tổ chức thành lập thư viện; cơ sở giáo dục có thư viện.

<sup>2</sup> Áp dụng đối với các trường hợp giải thể thư viện công lập.

<sup>3</sup> Áp dụng đối với các trường hợp tự chấm dứt hoạt động của thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam; chấm dứt hoạt động của thư viện của tổ chức khác.

<sup>4</sup> Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

<sup>5</sup> Cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện.

<sup>6</sup> Đối với thư viện của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục.

<sup>7</sup> Đối với thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

**5. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện cộng đồng**

**- Trình tự thực hiện:**

Người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người đứng tên thành lập thư viện, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**- Cách thức thực hiện:**

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;

+ Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: <http://dichvucong.nghean.gov.vn>;

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ:

Thông báo sáp nhập/hợp nhất/ chia/tách thư viện - Mẫu M02 (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

+ Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

**- Phí, lệ phí:** Không.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo sáp nhập/hợp nhất/ chia/tách thư viện - Mẫu M02 (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019.

+ Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

+ Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

M02. Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (ban hành kèm theo Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày /5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(nếu có)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....  
.....

....., ngày..... tháng..... năm .....

## THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN

Kính gửi: .....

Triển khai văn bản số ..... ngày..... của ..... /thỏa thuận của các bên liên quan<sup>3</sup>, .....<sup>1</sup> đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách<sup>4</sup> thư viện cụ thể như sau:

### 1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện: .....

- Địa chỉ: .....

- Thành lập theo Quyết định số...../Văn bản thông báo số<sup>3</sup>.....

của .....

(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện<sup>5</sup> và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) (có phương án kèm theo).

### 2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ: .....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Số điện thoại:.....; Fax:.....

E-mail (nếu có):..... Website (nếu có):.....

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (nếu có).....

b) Đối tượng phục vụ (đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức): .....

c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:

- Tổng số bản sách: .....

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có).....

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

d) Diện tích thư viện: m<sup>2</sup>

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc m<sup>2</sup>

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: .....

+ Số điện thoại: ..... E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

e) Bắt đầu hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

### 3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách



Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa): .....  
sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....  
Theo quy định của Luật Thư viện, .....<sup>1</sup> trên trọng thông báo đến .....<sup>2</sup>/.

**CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN THÀNH  
LẬP THƯ VIỆN**  
(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

-----  
<sup>1</sup> Tên cơ quan thành lập thư viện.

<sup>2</sup> Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

<sup>3</sup> Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

<sup>4</sup> Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

<sup>5</sup> Đối với thư viện công lập.

**6. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình**

**Trình tự thực hiện:**

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị thực thuộc.

**Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Cơ quan thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
Dịch vụ bưu chính			

**Thành phần hồ sơ:**

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản đề nghị kèm theo danh sách gia đình được đề nghị tặng Giấy khen		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Biên bản xét khen thưởng.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam

**Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã

**Kết quả thực hiện:** Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Giấy khen

**Căn cứ pháp lý:**

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
15/2003/QH11	Luật 15/2003/QH11 - Thi đua, khen thưởng	26-11-2003	Quốc Hội
47/2005/QH11	Luật 47/2005/QH11 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng	14-06-2005	Quốc Hội
39/2013/QH13	Luật 39/2013/QH13	16-11-2013	Quốc Hội
91/2017/NĐ-CP	Nghị định 91/2017/NĐ-CP	31-07-2017	Chính phủ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Chủ thể là gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng

**Tên cơ quan** Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

## 7. Thủ tục công nhận “Gia đình văn hóa”

### Thủ tục công nhận “Gia đình văn hóa”

#### a) Trình tự thực hiện:

- Hộ gia đình đăng ký xây dựng gia đình văn hóa với Ban cán sự thôn;
- Trưởng khu dân cư chủ trì triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm: Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban công tác Mặt trận, đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể, đại diện hộ gia đình được bình xét;
- Căn cứ vào biên bản họp bình xét ở khu dân cư, Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Gia đình Văn hóa của Trưởng khu dân cư, Bản đăng ký tham gia xây dựng danh hiệu Gia đình Văn hóa của hộ gia đình, Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa của hộ gia đình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận “Gia đình văn hóa” hàng năm;

#### b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;
- Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: <http://dichvucong.thanhhoa.gov.vn>.

#### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
  - + Bản đăng ký xây dựng danh hiệu “Gia đình văn hóa”;
  - + Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình Văn hóa
  - + Biên bản họp bình xét ở khu dân cư, kèm theo danh sách những gia đình được đề nghị công nhận “Gia đình văn hóa” (có từ 60% trở lên số người tham gia dự họp nhất trí đề nghị).
- Số lượng hồ sơ: 01(bộ).

#### d) Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Gia đình.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy Ban nhân dân cấp xã.

#### g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

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

##### \* Điều kiện 1:

1. gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú, gồm các tiêu chí sau:
  - Các thành viên trong gia đình chấp hành các quy định của pháp luật; không bị xử lý kỷ luật tại nơi làm việc và học tập;
  - Chấp hành hương ước, quy ước của cộng đồng nơi cư trú;
  - Treo Quốc kỳ trong những ngày lễ, sự kiện chính trị của đất nước theo quy định;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có tham gia một trong các hoạt động văn hóa hoặc văn nghệ ở nơi cư trú; thường xuyên luyện tập thể dục, thể thao;</li> <li>- Thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định;</li> <li>- Tham gia bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, cảnh quan thiên nhiên của địa phương;</li> <li>- Thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, đổ rác và chất thải đúng giờ, đúng nơi quy định;</li> <li>- Tham gia đầy đủ các phong trào từ thiện, nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa, khuyến học khuyến tài; sinh hoạt cộng đồng ở nơi cư trú;</li> <li>- Không vi phạm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh;</li> <li>- Không vi phạm quy định phòng, chống cháy nổ;</li> <li>- Không vi phạm pháp luật về trật tự, an toàn giao thông như: Lấn chiếm lòng đường, hè phố, tham gia giao thông không đúng quy định.</li> </ul> <p>2. Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ; tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ông, bà, cha, mẹ và các thành viên trong gia đình được quan tâm, chăm sóc, phụng dưỡng;</li> <li>- Hôn nhân tự nguyện, tiến bộ, một vợ một chồng, bình đẳng, hòa thuận, thủy chung;</li> <li>- Thực hiện tốt chính sách dân số; thực hiện bình đẳng giới;</li> <li>- Các thành viên trong gia đình tham gia bảo hiểm y tế và được chăm sóc sức khỏe;</li> <li>- Các thành viên trong gia đình có nếp sống lành mạnh, văn minh, ứng xử có văn hóa trong gia đình, cộng đồng và xã hội;</li> <li>- Tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng khi khó khăn, hoạn nạn.</li> </ul> <p>3. Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả, gồm các tiêu chí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh tế gia đình ổn định và phát triển từ nguồn thu nhập chính đáng;</li> <li>- Tham gia các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội do địa phương tổ chức;</li> <li>- Người trong độ tuổi lao động tích cực làm việc và có thu nhập chính đáng;</li> <li>- Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường;</li> <li>- Sử dụng nước sạch;</li> <li>- Có công trình phụ hợp vệ sinh;</li> <li>- Có phương tiện nghe, nhìn và thường xuyên được tiếp cận thông tin kinh tế, văn hóa - xã hội.</li> </ul> <p><b>* Điều kiện 2:</b>          Thời gian xây dựng “Gia đình văn hóa” là 01 năm .</p> <p><b>i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 122/2018 ngày 17/9/2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình Văn hóa”; “Thôn Văn hóa”, “Làng Văn hóa”, “Áp Văn hóa”, “Bản Văn hóa”, “Tổ dân phố Văn hóa”./.</li> </ul>
---

**8. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản**

Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.</p> <p><b>Bước 2:-</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại UBND xã, nơi thư viện đặt trụ sở.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện.</li> </ul> <p>Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại UBND xã.</p>
Cách thực hiện	Nộp trực tiếp.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động thư viện;</li> <li>- Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú;</li> <li>- Nội quy thư viện.</li> </ul>

Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.
Lệ phí	
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu số 01, Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009); - Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu số 02, Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).
Yêu cầu điều kiện thực hiện	- Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện. - Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa. - Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông. - Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện: Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện; Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành thư viện - thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học thư viện - thông tin.
Căn cứ pháp lý	- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000. Có hiệu lực từ ngày 01/4/2001. - Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 21/8/2002. - Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. Có hiệu lực từ ngày 8/3/2006. - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012 sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27/2/2012.
	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b> ----- <b>ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG</b> Kính gửi:..... <b>Tên tôi là:</b> - Sinh ngày/tháng/năm:

- Nam (nữ):
  - Trình độ văn hóa:
  - Trình độ chuyên môn:
  - Hộ khẩu thường trú:
- đúng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**Tên thư viện:**

Địa chỉ: \_\_\_\_\_ ; Số điện thoại: \_\_\_\_\_ ; Fax/E.mail: \_\_\_\_\_

Tổng số bản sách: \_\_\_\_\_ ; Tổng số tên báo, tạp chí: \_\_\_\_\_  
(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: \_\_\_\_\_ ; Số chỗ ngồi: \_\_\_\_\_

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện .....với .....

	<p>.....ngày.....tháng.....năm.....</p> <p><b>Người làm đơn</b></p> <p>(ký tên)</p>
--	---

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

STT	Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Nguồn gốc tài liệu	Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...)

**Tên cơ quan**      Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

**9. Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở**

**Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở**

a) *Trình tự thực hiện:*

Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận của câu lạc bộ thể thao cơ sở.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận, trường hợp không công nhận thì phải có văn bản nêu rõ lý do, nếu không đáp ứng các điều

kiện thì phải trả lời bằng văn bản.

*b) Cách thức thực hiện:*  
 + Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;  
 + Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: <http://dichvucong.thanhhoa.gov.vn>

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*  
 - Thành phần hồ sơ:  
 + Quyết định thành lập;  
 + Danh sách Ban chủ nhiệm;  
 + Danh sách hội viên;  
 + Địa điểm luyện tập;  
 + Quy chế hoạt động.  
 - Số lượng hồ sơ: Không quy định

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

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

*e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*  
 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.  
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã.

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

*h) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*  
 - Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2007.  
 - Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao. Có hiệu lực thi hành từ ngày 03/8/2007.  
 - Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở. Có hiệu lực từ ngày 25/01/2012./.

Biểu mẫu kèm theo: Không có

## 10. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.</li> <li>- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét văn bản đăng ký, trường hợp văn bản chưa đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho cơ sở tín ngưỡng để hoàn chỉnh văn bản.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Cách thực hiện	<p>Nộp văn bản đăng ký trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Văn bản phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận văn bản được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản đăng ký (theo mẫu).
Thời hạn	15 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng nhận được văn bản



	<b>NGƯỜI ĐẠI DIỆN<sup>(3)</sup></b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>
	<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng. <sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng. <sup>(3)</sup> Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có ban quản lý thì người thay mặt ban quản lý ký bản đăng ký. <sup>(4)</sup> Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung

**Tên cơ quan**            Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

### 11. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.</li> <li>- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét văn bản đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng, trường hợp văn bản đăng ký bổ sung chưa đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho cơ sở tín ngưỡng để hoàn chỉnh văn bản.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Cách thực hiện	<p>Nộp văn bản đăng ký bổ sung trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Văn bản đăng ký bổ sung phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận văn bản được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản đăng ký (theo mẫu).
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng nhận được văn bản đăng ký hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng.
Kết quả thực hiện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký hoạt động tín ngưỡng bổ sung.
Lệ phí	Không có.
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung (mẫu B1, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017).
Yêu cầu điều kiện thực hiện	Chậm nhất 20 ngày trước ngày diễn ra hoạt động tín ngưỡng.
Căn cứ	- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).



pháp lý - 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.

Mẫu B1

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

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

**ĐĂNG KÝ**

**Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung**

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....

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

Địa chỉ: .....

Người đại diện<sup>(3)</sup>:

Họ và tên: ..... Năm sinh: .....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

**Đăng ký hoạt động tín ngưỡng ....<sup>(4)</sup> .... với các nội dung sau:**

TT	Tên hoạt động tín ngưỡng	Nội dung	Quy mô	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1						
2						
3						
...						
N						

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

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

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.

<sup>(3)</sup> Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có ban quản lý thì người thay mặt ban quản lý ký bản đăng ký.

<sup>(4)</sup> Hoạt động tín ngưỡng hằng năm hoặc hoạt động tín ngưỡng bổ sung

**Tên cơ quan**      Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

**12. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung**

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Cách	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công

thực hiện	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.
Thành phần, số lượng 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.
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.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, 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
Kết quả thực hiện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.
Lệ phí	Không có
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mẫu B5, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017).
Yêu cầu điều kiện thực hiện	- 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.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐĂNG KÝ**

**Sinh hoạt tôn giáo tập trung**

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (chữ in hoa):.....

Trụ sở của tổ chức: .....<sup>(3)</sup> .....

Thuộc tôn giáo: .....

**Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:**

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung: .....

Người đại diện của nhóm:

Họ và tên: ..... Năm sinh:.....

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

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nơi cư trú: .....

Nội dung sinh hoạt tôn giáo: .....

Địa điểm sinh hoạt tôn giáo<sup>(4)</sup>: .....

Thời gian sinh hoạt tôn giáo: .....

Số lượng người tham gia: .....

Văn bản kèm theo gồm: 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 của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN<sup>(5)</sup>**  
 (Chữ ký, dấu, ghi rõ họ tên)

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc nơi dự kiến có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo.

<sup>(3)</sup> Tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

<sup>(4)</sup> Ghi rõ địa chỉ nơi sinh hoạt tôn giáo tập trung.

<sup>(5)</sup> Người đại diện của tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo. Đối với người đại diện của tổ chức tôn giáo phải ký tên và đóng dấu của tổ chức

**Tên cơ quan**            Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

**13. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã**

Trình tự	Tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã gửi văn bản thông báo về danh
----------	--

Thực hiện	mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cách thực hiện	Gửi văn bản thông báo trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. Văn bản thông báo phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận văn bản thông báo được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có).
Thời hạn giải quyết	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.
Kết quả thực hiện	Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo
Lệ phí	Không có
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017).
Yêu cầu điều kiện thực hiện	- Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được chấp thuận, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã trước ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm chỉ thực hiện một lần. Đối với các hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo thì người đại diện tổ chức có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
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.
	Mẫu B30
	<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>  <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b>  -----  .....<sup>(1)</sup> ....., ngày..... tháng..... năm.....  <b>THÔNG BÁO</b>  <b>Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung</b>  Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....</p>

Tên tổ chức (chữ in hoa): .....<sup>(3)</sup> .....

Trụ sở: .....

**Thông báo danh mục hoạt động ....<sup>(4)</sup> ... với các nội dung sau:**

TT	Tên các hoạt động tôn giáo	Thời gian tổ chức	Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo	Ghi chú
1				
2				
...				
N				

**TM. TỔ CHỨC<sup>(3)</sup>**

*(Chữ ký, dấu)*

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

<sup>(2)</sup> Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

<sup>(3)</sup> Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.

<sup>(4)</sup> Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.

**Tên cơ quan**      Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

#### **14. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã**

Trình tự thực hiện	Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo hằng năm, người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cách thực hiện	Gửi văn bản thông báo trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. Văn bản thông báo phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận văn bản thông báo được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có).
Thời hạn giải quyết	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Đối tượng thực hiện	Người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc bổ sung hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo hằng năm.																									
Kết quả thực hiện	Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.																									
Lệ phí	Không có																									
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung (Mẫu B30, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017).																									
Yêu cầu điều kiện thực hiện	Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo hằng năm, người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.																									
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>																									
	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">Mẫu B30</div> <p style="text-align: center;"><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">....<sup>(1)</sup>...., ngày..... tháng..... năm.....</p> <p style="text-align: center;"><b>THÔNG BÁO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung</b></p> <p style="text-align: center;">Kính gửi: .....<sup>(2)</sup>.....</p> <p>Tên tổ chức (chữ in hoa): .....<sup>(3)</sup>.....</p> <p>Trụ sở: .....</p> <p><b>Thông báo danh mục hoạt động ....<sup>(4)</sup>... với các nội dung sau:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">TT</th> <th style="width: 30%;">Tên các hoạt động tôn giáo</th> <th style="width: 15%;">Thời gian tổ chức</th> <th style="width: 25%;">Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo</th> <th style="width: 20%;">Ghi chú</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><b>TM. TỔ CHỨC<sup>(3)</sup></b> <i>(Chữ ký, dấu)</i></p> <p><sup>(1)</sup> Địa danh nơi có trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. <sup>(2)</sup> Cơ quan quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo ở trung ương đối với việc thông báo danh mục</p>	TT	Tên các hoạt động tôn giáo	Thời gian tổ chức	Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo	Ghi chú	1					2					...					....				
TT	Tên các hoạt động tôn giáo	Thời gian tổ chức	Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo	Ghi chú																						
1																										
2																										
...																										
....																										

	<p>hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh; cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo (hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung) của tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.</p> <p><sup>(3)</sup> Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo.</p> <p><sup>(4)</sup> Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.</p>
--	---

**Tên cơ quan**            Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

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

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung gửi hồ sơ đăng ký thay đổi người đại diện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung</li> <li>- 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 nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung để hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Cách thực hiện	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Hồ sơ phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản đăng ký (theo mẫu).
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.
Đối tượng thực hiện	Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi người đại diện của nhóm.
Kết quả thực hiện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
Lệ phí	Không có
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mẫu B6, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017).
Yêu cầu	Chậm nhất là 20 ngày trước khi diễn ra hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo

điều kiện thực hiện

hàng năm, người đại diện của tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

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.

Mẫu B6

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

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

**ĐĂNG KÝ**

**Thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung**

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup>.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....

Địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của nhóm: .....

Họ và tên người đại diện<sup>(3)</sup>: .....

Thuộc tôn giáo (hoặc tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo):

**Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:**

Người đại diện cũ của nhóm:

Họ và tên:..... Năm sinh: .....

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

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân: .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nơi cư trú: .....

Người đại diện mới của nhóm:

Họ và tên:..... Năm sinh:.....

Tên gọi trong tôn giáo (nếu có):.....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nơi cư trú: .....

Lý do thay đổi: .....

Dự kiến thời điểm thay đổi: .....

Văn bản kèm theo gồm: Sơ yếu lý lịch của người đại diện mới; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi người đại diện đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung do tổ chức đăng ký; biên bản cuộc họp bầu, cử người đại diện mới (nếu có).

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN<sup>(3)</sup>**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>(1)</sup> Địa danh nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

<sup>(2)</sup> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

<sup>(3)</sup> Người đại diện mới của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.



## Tập tin đính kèm

### 16. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung gửi hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> <li>- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho người đại diện của nhóm để hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Cách thực hiện	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Hồ sơ phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản đề nghị (theo mẫu).
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo trong địa bàn một xã.
Kết quả thực hiện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
Lệ phí	Không có
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mẫu B7, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017).
Yêu cầu điều kiện thực hiện	Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	Mẫu B7
	<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>  <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b>          -----          ....<sup>(1)</sup>....., ngày..... tháng..... năm.....  <b>ĐỀ NGHỊ</b>  <b>Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung</b></p>

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup>.....

Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....

Họ và tên người đại diện: .....

Thuộc tôn giáo (hoặc tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo):

**Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:**

Lý do thay đổi: .....

Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung: .....

Dự kiến địa điểm mới: .....

Dự kiến thời điểm thay đổi: .....

Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký; bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu đối với trường hợp thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.

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

(1) Địa danh nơi có địa điểm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.  
(2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

**Tên cơ quan**            Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

### 17. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung gửi hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm mới.</li> <li>- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho người đại diện của nhóm để hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Cách 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 và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản đề nghị (theo mẫu).
Thời hạn giải quyết	20 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị hợp lệ, cụ thể: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm mới để sinh hoạt tôn giáo tập trung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ có trách nhiệm xin ý kiến Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.

	<p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về việc thay đổi địa điểm.</p>
Đối tượng thực hiện	Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.
Kết quả thực hiện	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.
Lệ phí	
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	: Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung (Mẫu B7, Phụ lục Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017).
Yêu cầu điều kiện thực hiện	Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ kèm theo bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	Mẫu B7
	<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>  <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b>          -----          ....<sup>(1)</sup>....., ngày..... tháng..... năm.....  <b>ĐỀ NGHỊ</b>  <b>Thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung</b>          Kính gửi: .....<sup>(2)</sup>.....</p> <p>Tên nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:.....          Họ và tên người đại diện: .....          Thuộc tôn giáo (hoặc tổ chức tôn giáo; tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo):  <b>Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung với các nội dung sau:</b>          Lý do thay đổi: .....          Địa điểm nhóm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung: .....          Dự kiến địa điểm mới: .....          Dự kiến thời điểm thay đổi: .....</p> <p>Văn bản kèm theo gồm: Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo; văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo về việc thay đổi địa điểm đối với nhóm sinh hoạt tôn giáo do tổ chức đăng ký; bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu đối với trường hợp thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.</p> <p style="text-align: right;"><b>NGƯỜI ĐẠI DIỆN</b> (Ký, ghi rõ họ tên)</p>

- (1) Địa danh nơi có địa điểm đang sinh hoạt tôn giáo tập trung.  
 (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.

**Tên cơ quan**            Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

### 18. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Trình tự thực hiện	Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ.
Cách thực hiện	Gửi văn bản thông báo trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. Văn bản thông báo phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận văn bản thông báo được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản thông báo nêu rõ tên của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo; tên nhóm; họ và tên người đại diện của nhóm; thời điểm thay đổi; địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới; thời điểm chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ. Trường hợp nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung chuyển địa điểm sinh hoạt tôn giáo đến địa bàn xã khác, người đại diện của nhóm còn có trách nhiệm gửi kèm bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới.
Thời hạn giải quyết	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo.
Kết quả thực hiện	Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.
Lệ phí	Không có
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 162/2017/NĐ-CP.
Yêu cầu điều kiện thực hiện	Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được chấp thuận địa điểm mới, nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung phải chấm dứt sinh hoạt tôn giáo tại địa điểm cũ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung cũ.
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.

**Tên cơ quan**            Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

**19. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc**

Trình tự thực hiện	Trước khi tổ chức quyên góp 05 ngày làm việc, cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã gửi văn bản thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức quyên góp
Cách thực hiện	Gửi văn bản thông báo trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. Văn bản thông báo phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận văn bản thông báo được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.
Thành phần, số lượng hồ sơ	Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có).
Thời hạn giải quyết	Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã.
Kết quả thực hiện	Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc tiếp nhận thông báo. Văn bản thông báo được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo và kiểm tra việc thực hiện các nội dung trong văn bản thông báo của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.
Lệ phí	Không có
Tên mẫu, đơn mẫu tờ khai	Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 162/2017/NĐ-CP.
Yêu cầu điều kiện thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trước khi tổ chức quyên góp 05 ngày làm việc, cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức quyên góp.</li> <li>- Hoạt động quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc phải có sổ sách thu, chi bảo đảm công khai, minh bạch. Tài sản quyên góp phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích đã thông báo, phục vụ cho hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo và từ thiện xã hội.</li> <li>- Không được lợi dụng danh nghĩa cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc để quyên góp nhằm mục đích trục lợi hoặc trái mục đích quyên góp.</li> </ul>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật tín ngưỡng, tôn giáo (Luật số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	Mẫu B47
<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>	

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc tổ chức quyên góp**

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....

Tên (chữ in hoa): .....<sup>(3)</sup> .....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:.....

Họ và tên: ..... Năm sinh:.....

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

Chức vụ, phẩm vị (nếu có): .....

Số CMND/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

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

Mục đích quyên góp: .....

Địa bàn tổ chức quyên góp: .....

Cách thức quyên góp: .....

Thời gian thực hiện quyên góp: .....

Phương thức quản lý và sử dụng tài sản được quyên góp: .....

.....

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN** <sup>(3)</sup>

*(Chữ ký, dấu)*

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

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

<sup>(3)</sup> Cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện phải ký tên và đóng dấu.

**Tên cơ quan**      Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội

**Tên lĩnh vực**

**Tập tin đính kèm**

**20. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội**

<b>Cơ quan Công bố/Công khai</b>	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
<b>Mã thủ tục</b>	BVH-279069
<b>Cấp thực hiện</b>	Cấp Xã
<b>Loại TTHC</b>	TTHC được luật giao quy định chi tiết
<b>Lĩnh vực</b>	Lễ hội
<b>Trình tự thực hiện</b>	- Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã (trực tiếp, qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến) trước ngày dự kiến tổ chức lễ

	<p>hội ít nhất 20 ngày.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>																								
<b>Cách thức thực hiện</b>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;</p> <p>- Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: <a href="http://dichvucong.nghean.gov.vn">http://dichvucong.nghean.gov.vn</a>.</p>																								
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Loại giấy tờ</th> <th>Mẫu đơn, tờ khai</th> <th>Số lượng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>(2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>(3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>(4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	STT	Loại giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	1	(1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;			2	(2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;			3	(3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;			4	(4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;			5	(5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.		
STT	Loại giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng																						
1	(1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;																								
2	(2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;																								
3	(3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;																								
4	(4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;																								
5	(5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.																								
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 (bộ).																								
<b>Phí</b>	Không có thông tin																								
<b>Lệ phí</b>	Không có thông tin																								
<b>Mức giá</b>	Không có thông tin																								
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo.																								
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Đơn vị tổ chức lễ hội.																								
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp xã																								
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định</b>	Ủy ban nhân dân cấp xã																								
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;</p> <p>- Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: <a href="http://dichvucong.nghean.gov.vn">http://dichvucong.nghean.gov.vn</a></p>																								

<b>Cơ quan được ủy quyền</b>	Không có thông tin
<b>Cơ quan phối hợp</b>	Không có thông tin
<b>Kết quả thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.</li><li>- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li></ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Nghị định 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội
<b>Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC</b>	Không có thông tin
<b>Đánh giá tác động TTHC</b>	Không có thông tin