

Anhân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: 2472 /QB-UBND

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

Đồng Nai, ngày 18 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo
thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành văn hóa
thể thao và du lịch tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18 tháng 11 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1674/TTr-SVHTTDL ngày 04 tháng 7 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính - lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai (*nội dung & danh mục đính kèm*).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai nội dung thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc và tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm in ấn, photo đóng thành quyển thủ tục hành chính đã được công bố, phát hành đến các đơn vị theo thành phần nơi

nhận của quyết định này; cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia của Chính phủ.

Điều 4. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp Văn phòng UBND tỉnh, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được công bố lên Phần mềm một cửa điện tử (Egov) của tỉnh.

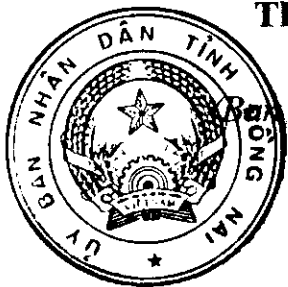
Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn; Trung tâm hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Trần Văn Vĩnh);
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông;
- Văn phòng UBND tỉnh, Ban Tôn giáo;
- Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch;
- Báo Đồng Nai, Báo Lao động Đồng Nai,
- Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai;
- Trung tâm hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**





**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
TÍN NGƯỠNG, TÔNG GIÁO CỦA NGÀNH VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐỒNG NAI**

*hành kèm theo Quyết định số 2472/QĐ-UBND ngày 18/7/2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Trang
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	2
2	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội tín ngưỡng lần đầu, lễ hội tín ngưỡng được khôi phục hoặc lễ hội tín ngưỡng định kỳ nhưng có thay đổi	3
3	Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	4
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện	5
2	Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện	6
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn	7
2	Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn	8

PHẦN II NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. TTHC LĨNH VỰC LỄ HỘI TÍN NGƯỠNG CẤP TỈNH

1. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Làm thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh (*gọi là Trung tâm*): Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của hồ sơ.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh (*Địa chỉ: Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1 - đường 1, Khu công nghiệp Biên Hòa 1, phường An Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*); nộp bằng hình thức dịch vụ bưu điện hoặc dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản thông báo trong đó nêu rõ tên lễ hội tín ngưỡng, nội dung, quy mô, thời gian, địa điểm tổ chức và các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội;

+ Chương trình lễ hội;

+ Danh sách dự kiến thành viên ban tổ chức lễ hội;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ - bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Tiếp nhận và chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu A01.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy Biên nhận hồ sơ (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh).

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 13 Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội tín ngưỡng lần đầu, lễ hội tín ngưỡng được khôi phục hoặc lễ hội tín ngưỡng định kỳ nhưng có thay đổi

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Làm thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội tín ngưỡng lần đầu, lễ hội tín ngưỡng được khôi phục hoặc lễ hội tín ngưỡng định kỳ nhưng có thay đổi.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh (*gọi là Trung tâm*): Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của hồ sơ.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm egov, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm.

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh (*Địa chỉ: Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1 - đường 1, Khu công nghiệp Biên Hòa 1, phường An Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*); nộp bằng hình thức dịch vụ bưu điện hoặc dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đăng ký trong đó nêu rõ tên lễ hội, nội dung lễ hội hoặc nội dung thay đổi so với trước, quy mô, thời gian, địa điểm tổ chức và các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội.

+ Danh sách dự kiến thành viên ban tổ chức lễ hội.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ - bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bộ phận tiếp nhận chuyển lãnh đạo văn phòng Sở để chuyển phòng chuyên môn rà soát hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở trao đổi ý kiến: 02 (hai) ngày; các Sở, ban, ngành, đơn vị thẩm định và có ý kiến: 14 (mười bốn) ngày; Phòng chuyên môn thuộc Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh: 03 (ba) ngày; UBND tỉnh thẩm định và giải quyết: 07 (bảy) ngày; Sau đó ủy quyền cho Sở VH-TT-DL nhận kết quả, thông báo cho tổ chức, cá nhân tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm hành chính công của tỉnh để trả kết quả: 04 (bốn) ngày. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện TTHC: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp huyện.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu A02.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng lần đầu, lễ hội tín ngưỡng được khôi phục hoặc lễ hội tín ngưỡng định kỳ nhưng có thay đổi.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 14 Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

3. Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân làm thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh (*gọi là Trung tâm*): Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của hồ sơ.

- Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh (*Địa chỉ: Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1 - đường 1, Khu công nghiệp Biên Hòa 1, phường An Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*); nộp bằng hình thức dịch vụ bưu điện hoặc dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo trong đó nêu rõ tên lễ hội tín ngưỡng, thời gian, địa điểm tổ chức, tổng khoản thu sau lễ hội tín ngưỡng, mục đích sử dụng khoản thu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ - bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Bộ phận tiếp nhận và chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu A03.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy Biên nhận hồ sơ (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh).

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc lễ hội, người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 13, 15 Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

B. TTHC LỄ HỘI TÍN NGƯỠNG CẤP HUYỆN

1. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân làm thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để tổ chức, cá nhân biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo trong đó nêu rõ tên lễ hội tín ngưỡng, nội dung, quy mô, thời gian, địa điểm tổ chức, dự kiến thành viên ban tổ chức và các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ - bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Tiếp nhận và chuyển Ủy ban nhân dân cấp huyện trong ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở tín ngưỡng.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu B01.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy Biên nhận hồ sơ.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 13 Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân làm thủ tục thông báo khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng *Phiếu hướng dẫn*) để tổ chức, cá nhân biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo trong đó nêu rõ tên lễ hội tín ngưỡng, thời gian, địa điểm tổ chức, tổng khoản thu sau lễ hội tín ngưỡng, mục đích sử dụng khoản thu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ - bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Tiếp nhận và chuyển Ủy ban nhân dân cấp huyện trong ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở tín ngưỡng.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu B02.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy Biên nhận hồ sơ.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc lễ hội, người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 13, 15 Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

C. TTHC LỄ HỘI TÍN NGƯỠNG CẤP XÃ

1. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân làm thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để tổ chức, cá nhân biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo trong đó nêu rõ tên lễ hội tín ngưỡng, nội dung, quy mô, thời gian, địa điểm tổ chức, dự kiến thành viên ban tổ chức và các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ - bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Tiếp nhận và chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã trong ngày làm việc.

d) Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở tín ngưỡng.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu C01.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy Biên nhận hồ sơ.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 13 Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân làm thủ tục thông báo khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo trong đó nêu rõ tên lễ hội tín ngưỡng, thời gian, địa điểm tổ chức, tổng khoản thu sau lễ hội tín ngưỡng, mục đích sử dụng khoản thu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ - bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Tiếp nhận và chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã trong ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở tín ngưỡng.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu C02.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy Biên nhận hồ sơ.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc lễ hội, người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Điều 13, 15 Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

...(1).... ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Tổ chức lễ hội tín ngưỡng định kỳ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):

Người đại diện (2):

Họ và tên: Tên gọi khác: Năm sinh:

Giấy CMND số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Thông báo về việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng định kỳ với các nội dung như sau:

Tên lễ hội:

Nội dung lễ hội:

Quy mô lễ hội:

Thời gian:

Địa điểm:

Các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội(3).....

Kèm theo văn bản này gồm: Chương trình lễ hội; danh sách dự kiến thành viên ban tổ chức lễ hội.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký ban thông báo.

(3) Ghi rõ các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội.

...(1)...., ngày tháng năm

ĐĂNG KÝ

Tổ chức lễ hội tín ngưỡng (2)

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Người đại diện (3):

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

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

Đăng ký tổ chức lễ hội tín ngưỡng ... (2)... với các nội dung như sau:

Tên lễ hội:

Nội dung lễ hội hoặc nội dung thay đổi so với trước:

Quy mô:

Thời gian:

Địa điểm:

Các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội(4).....

Kèm theo văn bản gồm: Danh sách dự kiến thành viên ban tổ chức lễ hội.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) Lễ hội tín ngưỡng được tổ chức lần đầu, lễ hội tín ngưỡng được khôi phục sau thời gian gián đoạn hoặc lễ hội tín ngưỡng được tổ chức định kỳ nhưng có thay đổi.

(3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký bản thông báo.

(4) Ghi rõ các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội.

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

Mẫu A03

...(1)...., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về việc sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):

Người đại diện: (2)

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

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

Thông báo việc sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng với nội dung như sau:

Tên lễ hội:.....

Thời gian:

Địa điểm:

Khoản thu (3):

.....

.....

Tổng khoản thu:

Mục đích sử dụng khoản thu:

.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký bản thông báo.

(3) Ghi rõ số tiền của từng khoản thu.

...(1)...., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Tổ chức lễ hội tín ngưỡng định kỳ

Kính gửi: (2).....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):

Người đại diện (3):

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

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

Thông báo về việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng định kỳ với các nội dung như sau:

Tên lễ hội:.....

Nội dung lễ hội:

Quy mô lễ hội:

Thời gian:

Địa điểm:

Các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội(4).....

Kèm theo văn bản này gồm: Chương trình lễ hội; danh sách dự kiến thành viên ban tổ chức lễ hội.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) UBND cấp huyện nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký bản thông báo.

(4) Ghi rõ các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội.

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

Mẫu B02

...(1)...., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về việc sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng

Kính gửi: (2)

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):

Người đại diện (3):

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

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

Thông báo việc sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng với nội dung như sau:

Tên lễ hội:.....

Thời gian:

Địa điểm:

Khoản thu (4):

Tổng khoản thu:

Mục đích sử dụng khoản thu:

.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) UBND cấp huyện nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký bản thông báo.

(4) Ghi rõ số tiền của từng khoản thu.

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

Mẫu C01

...(1)...., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Tổ chức lễ hội tín ngưỡng định kỳ

Kính gửi: (2).....

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):

Người đại diện (3):

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

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

Thông báo về việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng định kỳ với các nội dung như sau:

Tên lễ hội:.....

Nội dung lễ hội:

Quy mô lễ hội:

Thời gian:

Địa điểm:

Các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội(4).....

Kèm theo văn bản này gồm: Chương trình lễ hội; danh sách dự kiến thành viên ban tổ chức lễ hội.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

(2) UBND cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.

- (3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký bản thông báo.
(4) Ghi rõ các điều kiện cần thiết để bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường trong lễ hội.

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

Mẫu C02

...(1)...., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng

Kính gửi: (2)

Tên cơ sở tín ngưỡng (chữ in hoa):

Người đại diện (3):

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

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

Thông báo việc sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng với nội dung như sau:

Tên lễ hội:.....

Thời gian:

Địa điểm:

Khoản thu (4):

.....

.....

Tổng khoản thu:

Mục đích sử dụng khoản thu:

.....

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa danh nơi có cơ sở tín ngưỡng.

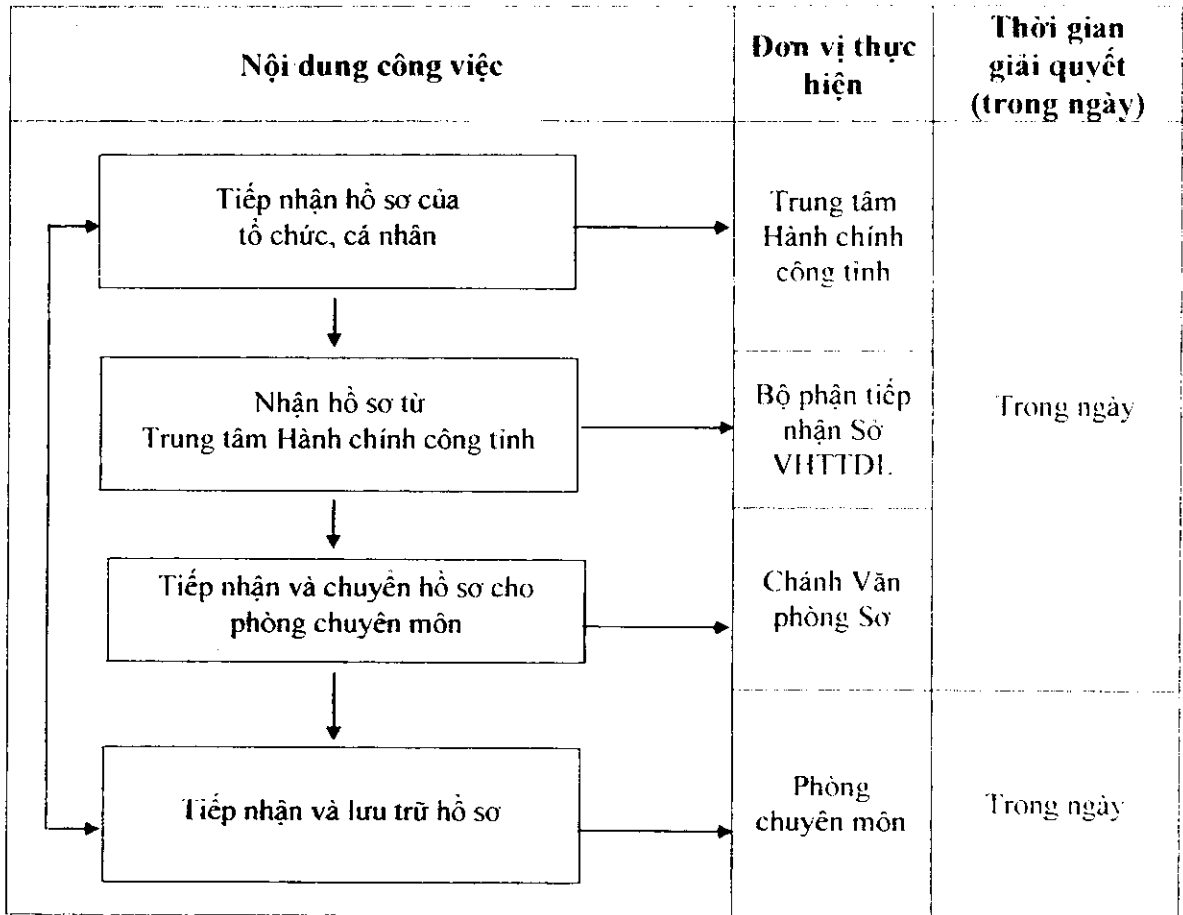
- (2) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở tín ngưỡng.
- (3) Trường hợp cơ sở tín ngưỡng có Ban quản lý thì người thay mặt Ban quản lý ký ban thông báo.
- (4) Ghi rõ số tiền của từng khoản thu.

LƯU ĐỒ CẤP TỈNH

1. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (Trung tâm hành chính công tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

b) Lưu đồ giải quyết:



2. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội tín ngưỡng lần đầu, lễ hội tín ngưỡng được khôi phục hoặc lễ hội tín ngưỡng định kỳ nhưng có thay đổi

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (UBND tỉnh, Trung tâm hành chính công tỉnh, Sở VH-TT-DL, UBND cấp huyện).

(Handwritten signature)
D. Văn Nhân

(Handwritten signature)

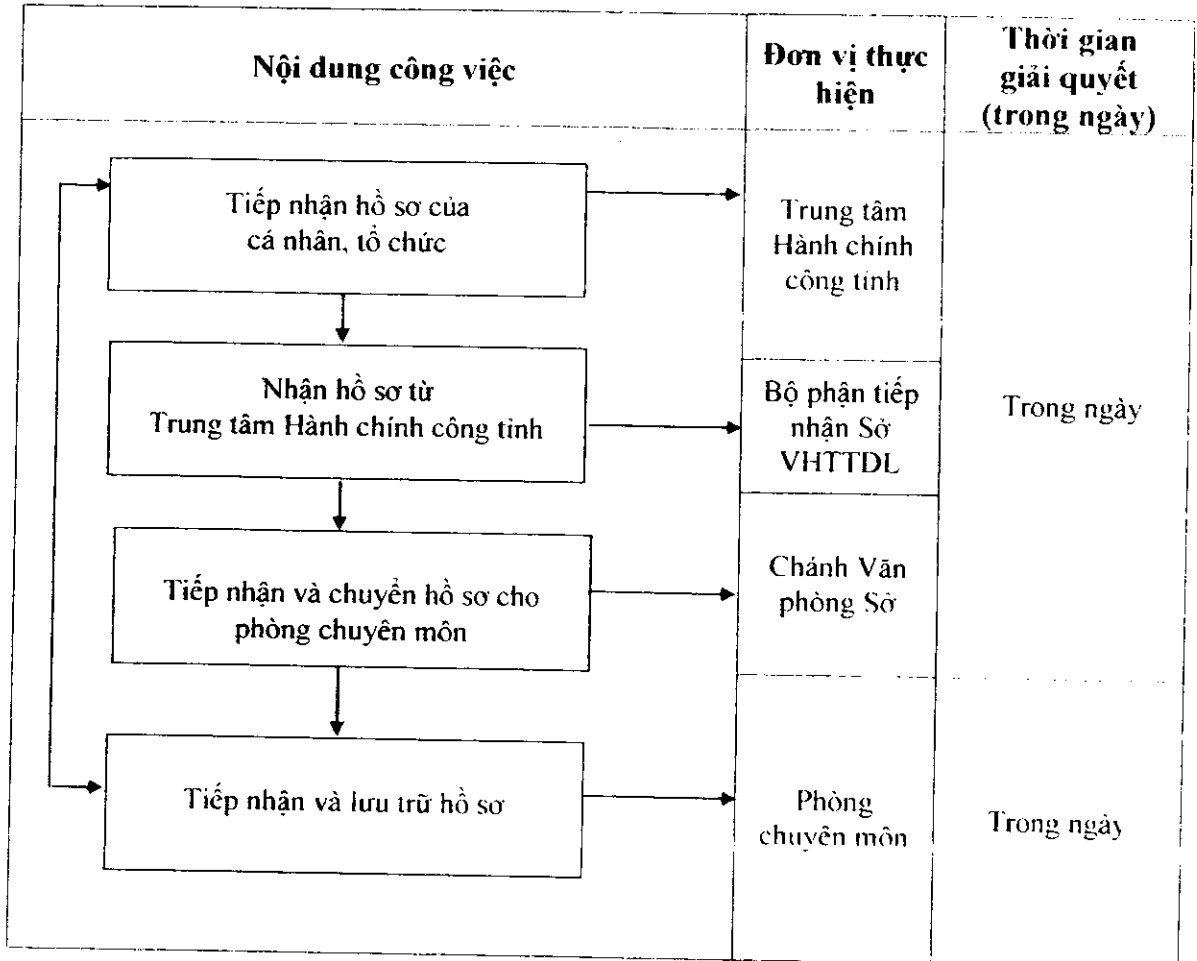
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công, chuyển phòng chuyên môn</div>	Bộ phận tiếp nhận Sở VH TTDL	0.5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xử lý hồ sơ</div>	Phòng chuyên môn	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định và lấy ý kiến các ngành và địa phương</div>	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện	14 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tổng hợp và tham mưu trình UBND tỉnh</div>	Phòng chuyên môn và Lãnh đạo Sở	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xem xét, giải quyết và trả kết quả cho Sở VH TTDL</div>	VP. UBND tỉnh	08 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thông báo kết quả giải quyết</div>	Sở VH TTDL	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả cho Trung tâm hành chính công để trả cho người dân</div>	Bộ phận tiếp nhận Sở VH TTDL	0.5 ngày

3. Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc (Trung tâm hành chính công tỉnh, Sở VH TTDL).

b) **Lưu đồ giải quyết:**

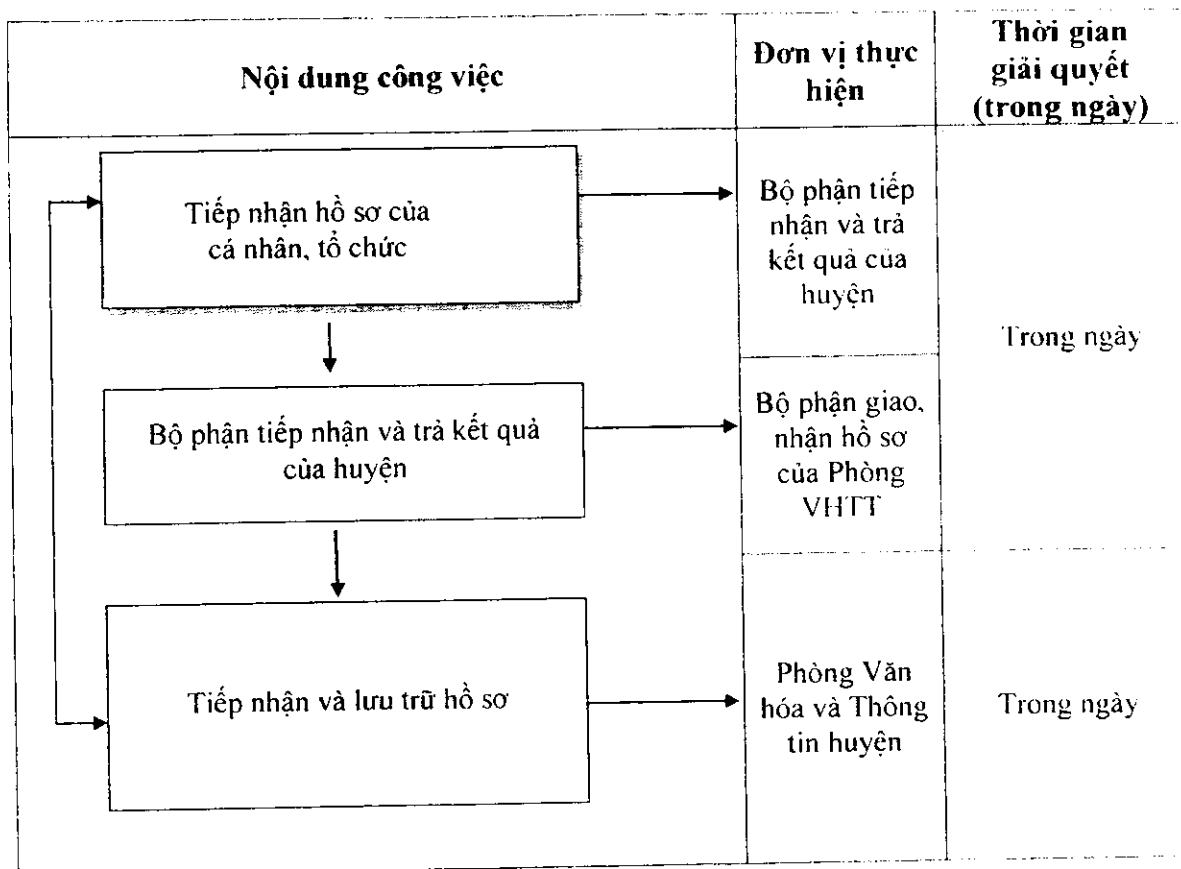


LƯU ĐỒ CẤP HUYỆN

1. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin).

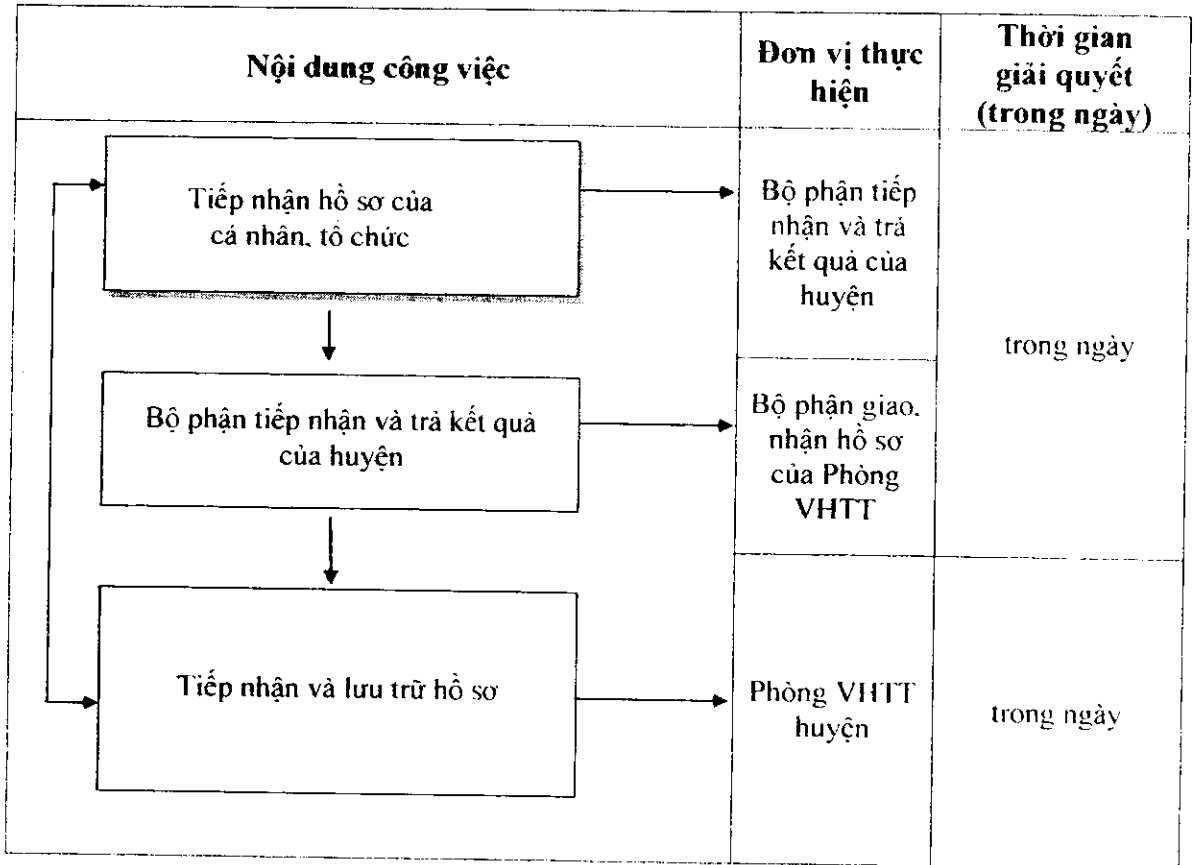
b) Lưu đồ giải quyết:



2. Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong nhiều xã thuộc một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, Phòng VHTT).

b) Lưu đồ giải quyết:



Handwritten signature

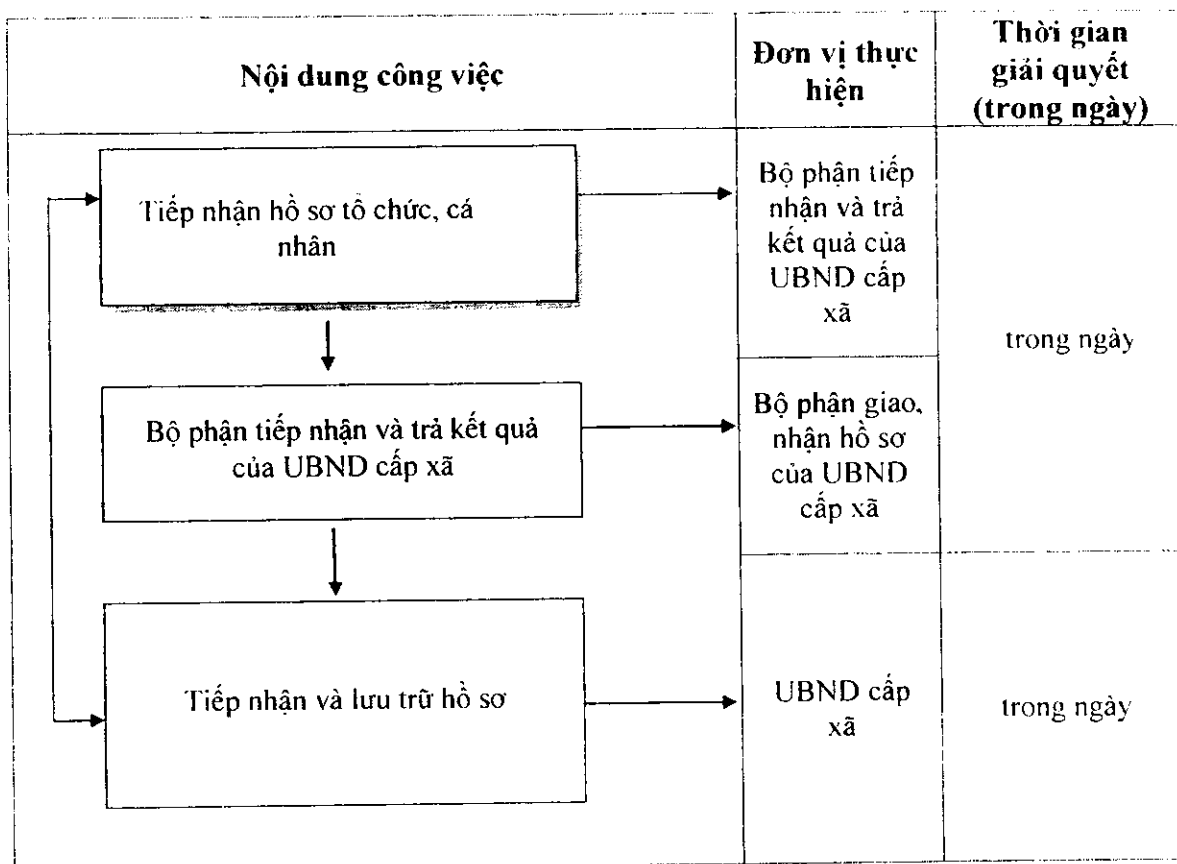
Handwritten mark

LƯU ĐỒ CẤP XÃ

1. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội tín ngưỡng diễn ra định kỳ có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn

a) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, UBND xã).

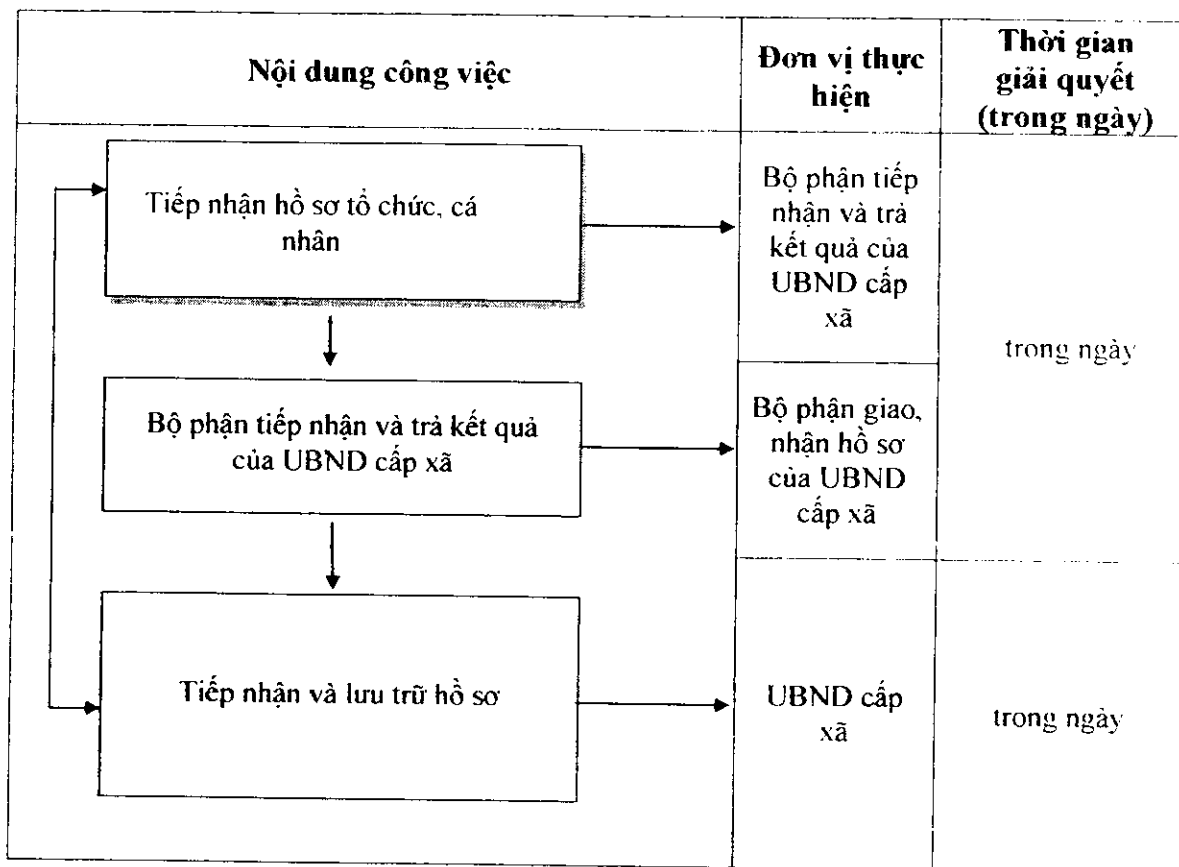
b) Lưu đồ giải quyết:



2. Thủ tục thông báo về khoản thu, mục đích sử dụng khoản thu từ việc tổ chức lễ hội tín ngưỡng có quy mô tổ chức trong một xã, phường, thị trấn

a) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, UBND xã).

b) Lưu đồ giải quyết:



Handwritten signature

Handwritten mark