

## Chi tiết thủ tục hành chính

**Mã thủ tục:** 1.001212.000.00.00.H29

**Số quyết định:** 6038/QĐ-UBND

**Tên thủ tục:** Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện

**Cấp thực hiện:** Cấp Huyện

**Loại thủ tục:** TTHC được luật giao quy định chi tiết

**Lĩnh vực:** Tôn giáo Chính phủ

### Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện trước khi tổ chức đại hội gửi hồ sơ đề nghị đến Phòng Nội vụ.

Bước 2: Phòng Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ Phòng Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: + Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. + Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Tờ trình của Phòng Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội. Trường hợp từ chối đề nghị phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	25 Ngày		25 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ 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.
Trực tuyến	25 Ngày		25 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ 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.
Dịch vụ bưu chính	25 Ngày		25 ngày kể từ ngày Phòng Nội vụ nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến. Phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ 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 hồ sơ:

#### Bao gồm

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản đề nghị (theo mẫu)	Mẫu B33.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0

Báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Dự thảo hiến chương hoặc hiến chương sửa đổi (nếu có)		Bản chính: 1 Bản sao: 0

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

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

**Cơ quan có thẩm quyền:** Ủy ban nhân dân cấp Huyện

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Ủy ban nhân dân cấp huyện

**Cơ quan được ủy quyền:** Không có thông tin

**Cơ quan phối hợp:** Không có thông tin

**Kết quả thực hiện:** Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc tổ chức đại hội (cấp huyện).

**Căn cứ pháp lý:**

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
02/2016/QH14	Luật 02/2016/QH14	18-11-2016	Quốc Hội
162/2017/NĐ-CP	Nghị định 162/2017/NĐ-CP	30-12-2017	Chính phủ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không có thông tin