

Số: 161/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 02 tháng 02 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền
giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên. *(Danh mục kèm theo)*

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

~~THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN~~

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2012 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH PHÚ YÊN**

TT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Tôn giáo
1	Đăng ký hoạt động tôn giáo
2	Đăng ký người vào tu
3	Xin phép cải tạo, sửa chữa lại cơ sở tôn giáo (sửa chữa nhỏ)
4	Thông báo tổ chức quyên góp
5	Đăng ký sinh hoạt đạo Tin lành điểm nhóm

CÔNG BÁO/Số 09+10/Ngày 03-02-2012 135
~~PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH~~
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
PHÚ YÊN**

1. Thủ tục Đăng ký hoạt động tôn giáo

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: - Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ.

- Hồ sơ hợp lệ tiến hành lấy ý kiến các ngành liên quan, chính quyền địa phương.

- Hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn các thủ tục để tổ chức, cá nhân làm lại.

Bước 3: - Trả kết quả theo đúng hướng dẫn.

- Thời gian làm việc: Sáng: từ 7h đến 11h. Chiều: 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đăng ký;

- Giáo lý, giáo luật;

- Bản tóm tắt nội dung giáo lý, giáo luật;

- Danh sách dự kiến những người đứng đầu tổ chức. (bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã, phường, thị trấn.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

d) Cơ quan phối hợp: không

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** chấp thuận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký hoạt động tôn giáo.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004 PL-UBTVQH11, ngày 18/6/2004, có hiệu lực ngày 15/11/2004; Nghị định số 22/2005/NĐ-CP, ngày 01/3/2005, của Chính phủ, ngày có hiệu lực 15/3/2004.

2. Thủ tục Đăng ký người vào tu

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: - Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ.

- Hồ sơ hợp lệ tiến hành lấy ý kiến các ngành liên quan, chính quyền địa phương.

- Hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn các thủ tục để tổ chức, cá nhân làm lại.

*** Bước 3: ~~Trả kết quả theo đúng hướng dẫn.~~**

- Thời gian làm việc: Sáng: từ 7h đến 11h. Chiều: 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Danh sách người vào tu.

- Sơ yếu lý lịch của người vào tu.

- Ý kiến bằng văn bản của cha mẹ hoặc người giám hộ (với người chưa thành niên vào tu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức tôn giáo.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã, phường, thị trấn.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

d) Cơ quan phối hợp: không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** chấp thuận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004 PL-UBTVQH11, ngày 18/6/2004, có hiệu lực ngày 15/11/2004; Nghị định số 22/2005/NĐ-CP, ngày 01/3/2005, của Chính phủ, ngày có hiệu lực 15/3/2005.

3. Thủ tục Xin phép cải tạo, sửa chữa lại cơ sở tôn giáo (sửa chữa nhỏ)**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: - Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ.

- Hồ sơ hợp lệ tiến hành lấy ý kiến các ngành liên quan, chính quyền địa phương.

- Hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn các thủ tục để tổ chức, cá nhân làm lại.

* Bước 3: - Trả kết quả theo đúng hướng dẫn.

- Thời gian làm việc: Sáng: từ 7h đến 11h. Chiều: 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản xin cải tạo sửa chữa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức tôn giáo.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- ~~a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã, phường, thị trấn.~~
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã, phường, thị trấn.
- d) Cơ quan phối hợp: không.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận.
 - **Lệ phí:** Không.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
 - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004 PL-UBTVQH11, ngày 18/6/2004, có hiệu lực ngày 15/11/2004; Nghị định số 22/2005/NĐ-CP, ngày 01/3/2005, của Chính phủ, ngày có hiệu lực 15/3/2005.

4. Thủ tục Thông báo tổ chức quyên góp

- **Trình tự thực hiện:**
 - * Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
 - * Bước 2: - Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.
 - Kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ.
 - Hồ sơ hợp lệ tiến hành lấy ý kiến các ngành liên quan, chính quyền địa phương.
 - Hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn các thủ tục để tổ chức, cá nhân làm lại.
 - * Bước 3: - Trả kết quả theo đúng hướng dẫn.
 - Thời gian làm việc: Sáng: từ 7h đến 11h. Chiều: 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).
- **Cách thức thực hiện:**
 - + Trực tiếp tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.
- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - Văn bản thông báo (kèm theo văn bản về việc tổ chức và các giấy tờ có liên quan).
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
- **Thời hạn giải quyết:** 01 ngày.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức tôn giáo.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã, phường, thị trấn.
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không

- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã, phường, thị trấn.
- d) Cơ quan phối hợp: Không.

 - **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Đã nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
 - **Lệ phí:** Không.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bảng thông báo tổ chức quyên góp.
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
 - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004 PL-UBTVQH11, ngày 18/6/2004, có hiệu lực ngày 15/11/2004; Nghị định số 22/2005/NĐ-CP, ngày 01/3/2005, của Chính phủ, ngày có hiệu lực 15/3/2005.

5. Thủ tục Đăng ký sinh hoạt đạo Tin Lành điểm nhóm

- **Trình tự thực hiện:**
 - * Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- ~~* Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.~~
- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ.
 - Hồ sơ hợp lệ tiến hành lấy ý kiến các ngành liên quan, chính quyền địa phương.
 - Hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn các thủ tục để tổ chức, cá nhân làm lại.
- * Bước 3: - Trả kết quả theo đúng hướng dẫn.
- Thời gian làm việc: Sáng: từ 7h đến 11h. Chiều: 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).
 - **Cách thức thực hiện:**
 - + Trực tiếp tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn.
 - **Thành phần, số lượng hồ sơ:**
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - Đơn đăng ký sinh hoạt điểm nhóm.
 - Danh sách tín hữu sinh hoạt tại điểm nhóm.
 - Bản cam kết cho mượn địa điểm sinh hoạt.
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
 - **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày.
 - **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức tôn giáo.
 - **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND xã, phường, thị trấn.
 - d) Cơ quan phối hợp: không.
 - **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
 - **Lệ phí:** Không.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký sinh hoạt đạo Tin lành theo điểm nhóm.
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
 - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Chỉ thị số 01/2005/CT-TTg ngày 04/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ./.