

Số: 2877 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 03 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt danh mục thành phần hồ sơ của các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ cần được số hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 1645/TTr-SNV ngày 14 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục các thành phần hồ sơ của 151 thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ cần được số hóa.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VP UBTP: CVP, PCVP C.N.Trang,
các phòng: HC-QT, KGVX, KSTTHC, TTĐT;
- Trung tâm Báo chí Thủ đô Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Sơn

Phụ lục
DANH MỤC CÁC THÀNH PHẦN HỒ SƠ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ CẦN SỐ HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
1.	Thi tuyển công chức	Công chức, viên chức	Thành phố	Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tại Nghị định 138/2020/NĐ-CP	Trực tuyến
2.	Xét tuyển công chức	Công chức, viên chức	Thành phố	1. Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 2. Hồ sơ minh chứng việc tốt nghiệp xuất sắc và nhà khoa học trẻ (theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017)	Trực tuyến
3.	Tiếp nhận vào làm công chức	Công chức, viên chức	Thành phố	1. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. 2. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận. Trường hợp là người đứng đầu thì có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị. 3. Đối với trường hợp tiếp nhận để bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý thì phải có hồ sơ về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, thông báo bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền, ...	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
4.	Thi nâng ngạch công chức	Công chức, viên chức	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của cơ quan, đơn vị báo cáo cơ cấu ngạch công chức đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, nhu cầu, chỉ tiêu nâng ngạch, cử công chức đủ điều kiện thi nâng ngạch công chức 2. Hồ sơ cá nhân của công chức đủ điều kiện dự thi 3. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi theo quy định 4. Các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi 	Trực tuyến
5.	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Công chức, viên chức	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của cơ quan, đơn vị báo cáo cơ cấu, nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng. cử viên chức đủ điều kiện thi thăng hạng 2. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 3. Các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng. 	Trực tuyến
6.	Thi tuyển viên chức	Công chức, viên chức	Thành phố	Phiếu đăng ký dự tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020.	Trực tuyến
7.	Xét tuyển viên chức	Công chức, viên chức	Thành phố	Phiếu đăng ký dự tuyển kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
8.	Tiếp nhận vào làm viên chức	Công chức, viên chức	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đăng ký tiếp nhận vào viên chức. 2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. 3. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu 	Trực tuyến
9.	Thẩm định thành lập tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập theo quy định 2. Tờ trình thành lập tổ chức hành chính 3. Đề án thành lập tổ chức hành chính 4. Dự thảo Quyết định của UBND Thành phố thành lập tổ chức hành chính 5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập tổ chức hành chính 6. Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan. 	Trực tuyến
10.	Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại theo quy định. 2. Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính 3. Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính 4. Dự thảo Quyết định của UBND Thành phố tổ chức lại tổ chức hành chính 5. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
11.	Thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể theo quy định. 2. Tờ trình giải thể tổ chức hành chính 3. Đề án giải thể tổ chức hành chính 4. Dự thảo Quyết định của UBND Thành phố giải thể tổ chức hành chính 5. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác khác có liên quan (nếu có). 	Trực tuyến
12.	Thẩm định đề án vị trí việc làm	Tổ chức hành chính	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị phê duyệt vị trí việc làm được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị. 2. Dự thảo đề án vị trí việc làm 3. Các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức. quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành. 	Trực tuyến
13.	Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	Tổ chức hành chính	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị 2. Dự thảo đề án điều chỉnh vị trí việc làm 3. Các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức. quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
14.	Thẩm định thành lập mới đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định. 2. Tờ trình thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 3. Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 4. Dự thảo Quyết định của UBND Thành phố thành lập đơn vị sự nghiệp công lập; Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan 5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 7. Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan. 	Trực tuyến
15.	Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định. 2. Tờ trình tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 3. Đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 4. Dự thảo Quyết định của UBND Thành phố tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 5. Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực) 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
16.	Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể theo quy định. 2. Tờ trình giải thể đơn vị sự nghiệp công lập 3. Đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập 4. Dự thảo Quyết định của UBND Thành phố giải thể đơn vị sự nghiệp công lập 	Trực tuyến
17.	Thẩm định đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định Đề án vị trí việc làm 2. Dự thảo Đề án vị trí việc làm 3. Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập 	Trực tuyến
18.	Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị 2. Dự thảo Đề án điều chỉnh vị trí việc làm 3. Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập 4. Các văn bản khác có liên quan đến việc xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
19.	Thẩm định Số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định số lượng người làm việc 2. Kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập, kèm theo văn bản làm cơ sở xác định số lượng người làm việc 3. Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập của đơn vị hoặc của bộ, ngành, địa phương của năm trước liền kề với năm kế hoạch. 	Trực tuyến
20.	Thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị điều chỉnh số lượng người làm việc 2. Đề án điều chỉnh số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập. 3. Các tài liệu liên quan đến điều chỉnh số lượng người làm việc quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP. 4. Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thành lập, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 	Trực tuyến
21.	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Chính quyền địa phương	Thành phố	<p>* Đối với đơn vị hành chính cấp xã có tổ chức Hội đồng nhân dân:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã; 2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã; 3. Báo cáo thuyết minh đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính; Bảng thống kê số liệu tiêu chuẩn 4. Bản đồ xác định vị trí đơn vị hành chính được phân loại; 5. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận về tiêu chuẩn của yếu tố đặc thù. <p>* Đối với đơn vị hành chính cấp xã không tổ chức Hội</p>	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
				<p>đồng nhân dân:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã; 2. Báo cáo thuyết minh đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính; Bảng thống kê số liệu tiêu chuẩn; 4. Bản đồ xác định vị trí đơn vị hành chính được phân loại; 5. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận về tiêu chuẩn của yếu tố đặc thù. 	
22.	Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, tổ dân phố mới	Chính quyền địa phương	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình của UBND huyện/thị xã về việc thành lập thôn mới, tổ dân phố mới, kèm theo các tài liệu sau: 2. Tờ trình của UBND xã/thị trấn đề nghị thành lập thôn mới, tổ dân phố mới. 3. Đề án thành lập thôn mới, tổ dân phố mới. 4. Nghị quyết của HĐND xã/thị trấn về thành lập thôn mới, tổ dân phố mới. 5. Biên bản lấy ý kiến cử tri về thành lập thôn mới, tổ dân phố mới. 	Trực tuyến
23.	Công nhận ban vận động thành lập hội cấp tỉnh	Tổ chức phi chính phủ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội (theo mẫu). 2. Danh sách và trích ngang của những người dự kiến trong ban vận động thành lập hội: họ, tên, ngày, tháng, năm sinh, trú quán, trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn. 	Trực tuyến
24.	Thành lập hội cấp tỉnh	Tổ chức phi chính phủ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị thành lập hội (theo mẫu). 2. Quyết định công nhận Ban Vận động kèm theo Danh sách những người trong ban vận động thành lập hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận. 3. Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở hội. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
25.	Phê duyệt điều lệ hội cấp tỉnh	Tổ chức phi chính phủ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Công văn báo cáo kết quả đại hội (theo mẫu). 2. Điều lệ hoặc Điều lệ hội (sửa đổi và bổ sung) và biên bản đại hội thông qua Điều lệ hội. 3. Biên bản bầu ban lãnh đạo, ban kiểm tra (có danh sách trích ngang kèm theo). Công văn báo cáo thay đổi chức danh lãnh đạo Hội (nếu có) 	Trực tuyến
26.	Chia, tách, sáp nhập Hội cấp tỉnh	Tổ chức phi chính phủ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 2. Nghị quyết đại hội của hội về việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 3. Dự thảo điều lệ hội mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 4. Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của Hội hình thành mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất Hội . 	Trực tuyến
27.	Đổi tên hội cấp tỉnh	Tổ chức phi chính phủ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị đổi tên hội 2. Nghị quyết đại hội của hội về việc đổi tên hội. 3. Trường hợp đồng thời có sự thay đổi về ban lãnh đạo hội thì gửi kèm biên bản bầu ban lãnh đạo (kèm danh sách) <p>Đối với nhân sự là người đứng đầu hội phải có:</p>	Trực tuyến
28.	Thủ tục hội tự giải thể cấp tỉnh	Tổ chức phi chính phủ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị giải thể hội. 2. Nghị quyết đại hội của hội về nội dung hội tự giải thể. 3. Bản kê tài sản, tài chính. 4. Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
29.	Báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường cấp tỉnh	Tổ chức phi chính phủ		<p>* Hồ sơ báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nghị quyết của ban lãnh đạo hội về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ. 2. Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung (nếu có). 3. Đề án nhân sự kèm theo Danh sách dự kiến nhân sự, Ban <p>* Đối với Hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ: có Văn bản hiệp y của cấp ủy cơ quan đối với nhân sự được giới thiệu</p>	Trực tuyến
30.	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện cấp tỉnh (chỉ áp dụng đối với hội có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh)	Tổ chức phi chính phủ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin phép đặt văn phòng đại diện, trong đó cần nêu rõ sự cần thiết đặt văn phòng đại diện. nơi đặt trụ sở văn phòng đại diện (địa điểm, điện thoại, fax,..). 2. Bản sao chứng thực Quyết định thành lập hội, điều lệ hội. 3. Bản sao có chứng thực các giấy tờ hợp lệ liên quan đến quyền sử dụng nhà, đất nơi dự kiến đặt văn phòng đại diện. 	Trực tuyến
31.	Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu). 2. Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ. 	Trực tuyến
32.	Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị thay đổi giấy phép và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo mẫu). 2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
33.	Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ. Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ. Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ. 	Trực tuyến
34.	Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ, kèm theo danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ. Nếu thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ trước khi bầu Hội đồng quản lý quỹ. 	Trực tuyến
35.	Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.	Trực tuyến
36.	Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị cho quỹ hoạt động trở lại (theo mẫu) Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
37.	Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ (theo mẫu). 2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ. ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có). 3. Tài liệu chứng minh tài sản đối với quỹ muốn mở rộng phạm vi hoạt động. 	Trực tuyến
38.	Đổi tên quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị đổi tên quỹ (theo mẫu). 2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc đổi tên quỹ. 3. Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có). 	Trực tuyến
39.	Tự giải thể quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu). 2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ. 3. Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và thông báo liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
40.	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong	Tổ chức và chính sách đối với Thanh niên xung phong	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thành phố Hà Nội gửi Sở Nội vụ đề nghị cho ý kiến về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong. 2. Văn bản chấp thuận của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong. 3. Đề án thành lập tổ chức thanh niên xung phong 4. Tài liệu chứng minh điều kiện để được thành lập tổ chức thanh niên xung phong theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 12/2011/NĐ-CP. 	Trực tuyến
41.	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong	Tổ chức và chính sách đối với Thanh niên xung phong	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thành phố Hà Nội gửi Sở Nội vụ Hà Nội đề nghị cho ý kiến việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong. 2. Văn bản chấp thuận của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội về việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong. 3. Phương án giải thể tổ chức thanh niên xung phong. 4. Đối với việc giải thể Trung tâm, Trường Giáo dục lao động xã hội, hồ sơ đề nghị giải thể còn phải lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan quản lý chuyên ngành liên quan. 5. Đối với trường hợp giải thể quy định tại Khoản 3, Điều 6 Thông tư số 11/2011/TT-BNV ngày 26/9/2011 của Bộ Nội vụ, hồ sơ còn có văn bản của cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm của tổ chức thanh niên xung phong 	Trực tuyến
42.	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong	Tổ chức và chính sách đối với Thanh niên xung phong	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong. 2. Các giấy tờ cần thiết (bản chính hoặc bản sao) theo tiêu chí quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Chương II Thông tư số 18/2014/TT-BNV. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
43.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng 2. Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen (trừ trường hợp đề xuất khen thưởng theo thủ tục đơn giản). 4. Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị khen thưởng thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội của đất nước, ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo. 	Trực tuyến
44.	Thủ tục tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của UBND Thành phố. 2. Báo cáo thành tích của tập thể, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
45.	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua. 2. Báo cáo thành tích của cá nhân, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 4. Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan tổ chức có thẩm quyền về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Thành phố hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố. 	Trực tuyến
46.	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua. 2. Báo cáo thành tích của tập thể, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến
47.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của bộ, ban, ngành tỉnh theo chuyên đề	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng (trừ trường hợp đề xuất khen thưởng theo thủ tục đơn giản). 4. Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị khen thưởng thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội của đất nước, ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
48.	Thủ tục tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu cờ thi đua của UBND Thành phố. 2. Báo cáo thành tích của tập thể, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến
49.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo thành tích tóm tắt của tập thể, cá nhân lập được thành tích hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng, quá trình công tác của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng hoặc tóm tắt kết quả lập thành tích đối với khen thưởng thành tích có nội dung tối mật, tuyệt mật, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị khen thưởng thành tích đột xuất, xuất sắc đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của thành phố 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
50.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của bộ, ban, ngành, tỉnh cho gia đình	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng (trừ trường hợp đề xuất khen thưởng theo thủ tục đơn giản). 4. Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị khen thưởng thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội của đất nước, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo. 	Trực tuyến
51.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành tỉnh về thành tích đối ngoại	Thi đua, khen thưởng	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng. 	Trực tuyến
52.	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu). 2. Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. 3. Danh sách, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức. 4. Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi. 5. Hiến chương của tổ chức. 6. Bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức. 7. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
53.	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	1. Văn bản đăng ký (theo mẫu). 2. Hiến chương sửa đổi.	Trực tuyến
54.	Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B13 (thành lập) hoặc B14 (chia tách, sáp nhập, hợp nhất)). 2. Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi chia tách, sáp nhập, hợp nhất. 3. Danh sách, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức tôn giáo trực thuộc. 4. Bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc. 5. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở.	Trực tuyến
55.	Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản đăng ký (theo mẫu B22).	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
56.	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B36). 2. Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện. 3. Văn bản đồng ý của người đại diện cơ sở tôn giáo hoặc giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung. 	Trực tuyến
57.	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B37). 2. Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của tổ chức, cá nhân nước ngoài. 3. Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời. 	Trực tuyến
58.	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B38). 2. Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài. 3. Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Công DVCTP
59.	Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị(theo mẫu B11). 2. Bản sao có chứng thực quyết định công nhận tổ chức tôn giáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp thay đổi tên của tổ chức tôn giáo. Hoặc bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp đối với trường hợp thay đổi tên của tổ chức tôn giáo trực thuộc 	Trực tuyến
60.	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B12). 2. Bản sao có chứng thực quyết định công nhận tổ chức tôn giáo đối với trường hợp thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo đến địa bàn tỉnh khác hoặc bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp đối với trường hợp thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo trực thuộc đến địa bàn tỉnh khác. 3. Văn bản chấp thuận của tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc quản lý trực tiếp tổ chức tôn giáo trực thuộc về việc thay đổi địa điểm. 4. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở mới. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
61.	Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản thông báo nêu rõ tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc. họ và tên người đại diện của tổ chức. lý do, thời điểm thay đổi. trụ sở của tổ chức trước và sau khi thay đổi. 2. Bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở mới. 	Trực tiếp
62.	Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B15). 2. Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của tổ chức tôn giáo trực thuộc từ khi được thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất. 3. Danh sách, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người lãnh đạo của tổ chức tôn giáo trực thuộc. 4. Bản kê khai và giấy tờ chứng minh tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc. 5. Hiến chương, điều lệ hoặc các văn bản có nội dung tương tự của tổ chức tôn giáo trực thuộc. 	Trực tuyến
63.	Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B16). 2. Bản kê khai tài sản, tài chính. 3. Danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc thuộc tổ chức tôn giáo đối với việc giải thể tổ chức tôn giáo hoặc danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc thuộc tổ chức tôn giáo trực thuộc bị giải thể đối với việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
64.	Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B16). 2. Bản kê khai tài sản, tài chính. 3. Danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc thuộc tổ chức tôn giáo đối với việc giải thể tổ chức tôn giáo hoặc danh sách tổ chức tôn giáo trực thuộc thuộc tổ chức tôn giáo trực thuộc bị giải thể đối với việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc. 	Trực tuyến
65.	Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu).	Trực tuyến
66.	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản đề nghị (theo mẫu).	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
67.	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B8). 2. Danh sách, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức. 3. Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi. 4. Quy chế hoạt động của tổ chức. 5. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở. 	Trực tuyến
68.	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B18).	Trực tuyến
69.	Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (Nội dung văn bản thông báo theo quy định tại khoản 4 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo).	Trực tuyến
70.	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B19). 2. Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
71.	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B19). 2. Bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được dự kiến bổ nhiệm, bầu cử, suy cử.	Trực tuyến
72.	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B20).	Trực tuyến
73.	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B20).	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
74.	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B20).	Trực tuyến
75.	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B20).	Trực tuyến
76.	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B20).	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
77.	Thủ tục thông báo tuyên truyền chức sắc, chức việc, nhà tu hành	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B21).	Trực tuyến
78.	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B23).	Trực tuyến
79.	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B23).	Trực tuyến
80.	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B27). 2. Văn bản kèm theo: Chương trình, danh sách giảng viên.	Trực tuyến
81.	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B30).	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
82.	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B30).	Trực tuyến
83.	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	Văn bản thông báo (theo mẫu B31).	Trực tuyến
84.	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 nhiều huyện thuộc một tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B33). 2. Báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức..	Trực tuyến
85.	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B34) 2. Văn bản kèm theo: Chương trình tổ chức cuộc lễ. dự kiến thành phần tham dự cuộc lễ.	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
86.	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh	Tín ngưỡng, tôn giáo	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B35). 2. Văn bản kèm theo: Chương trình tổ chức, nội dung, thành phần tham dự. 	Trực tuyến
87.	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND thành phố, Cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố	Bảo trợ xã hội	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đề án thành lập (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP). 2. Tờ trình về việc thành lập cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP). 3. Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP). 	Trực tuyến
88.	Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND thành phố, cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố	Bảo trợ xã hội	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đề án tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP). 2. Tờ trình về việc tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP). 	Trực tuyến
89.	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	Văn thư, lưu trữ	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu theo Mẫu số 05 Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ Nội vụ. 2. Phiếu yêu cầu đọc tài liệu theo Mẫu số 05 Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ Nội vụ. 	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Công DVCTP
90.	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	Văn thư, lưu trữ	Thành phố	<p>(Theo mẫu tại Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ Nội vụ):</p> <ol style="list-style-type: none"> Đối với thủ tục cấp bản sao <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu theo (Mẫu số 05) - Phiếu yêu cầu sao tài liệu (Mẫu số 08) Đối với thủ tục chứng thực tài liệu lưu trữ: <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu theo (Mẫu số 05) - Phiếu yêu cầu chứng thực tài liệu (Mẫu số 09) 	Trực tiếp
91.	Cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ	Văn thư, lưu trữ	Thành phố	<p>(Theo mẫu tại Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ Nội vụ):</p> <ol style="list-style-type: none"> Hồ sơ đề nghị cấp mới <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ theo Mẫu số 10 - Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp chuyên ngành phù hợp với từng lĩnh vực hành nghề. - Giấy xác nhận thời gian làm việc từ 05 năm trở lên trong lĩnh vực hành nghề lưu trữ của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân làm việc theo (Mẫu số 13) - Giấy chứng nhận kết quả nghiệp vụ lưu trữ. Hồ sơ đề nghị cấp lại: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ nộp tại nơi đã cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ cũ (Mẫu số 11) - Chứng chỉ hành nghề lưu trữ cũ (trừ trường hợp Chứng chỉ bị mất). - Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ (đối với nội dung xin bổ sung hành nghề). - Giấy xác nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực hành nghề liên quan theo Mẫu số 13 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
92.	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Người có công	Thành phố	<p>1. Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là TNXP (là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã):</p> <p>a) Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/4/1999 có hiệu lực thi hành.</p> <p>b) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi TNXP trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý TNXP. Giấy chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khoẻ. Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng TNXP. Giấy chứng nhận tham gia TNXP. Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ.</p> <p>c) Trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ quy định tại điểm a và b khoản này thì phải nộp bản khai có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi tham gia TNXP (bản chính). Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi TNXP nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (nội dung xác nhận theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐT BXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012).</p> <p>2. Bản khai cá nhân (lập theo mẫu số 1A hoặc 1B ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐT BXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012</p>	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
93.	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Người có công	Thành phố	<p>1. Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là TNXP (là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã):</p> <p>a) Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/4/1999 có hiệu lực thi hành.</p> <p>b) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi TNXP trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý TNXP. Giấy chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe. Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng TNXP. Giấy chứng nhận tham gia TNXP. Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ.</p> <p>c) Trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ quy định tại điểm a và b khoản này thì phải nộp bản khai có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi tham gia TNXP (bản chính). Giấy xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi TNXP nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012).</p> <p>2. Bản khai cá nhân (lập theo mẫu số 1C ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC)</p> <p>3. Đối với đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng, ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 1 và 2 Điều 4 Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC, phải có giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp huyện trở lên</p>	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
94.	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc UBND cấp tỉnh	Giáo dục nghề nghiệp	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của trường cao đẳng đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên hoặc nhiệm kỳ kế tiếp (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH). 2. Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của các tổ chức quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp. 3. Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ quan chủ quản trường hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan. 4. Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH) 5. Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường 6. Các hồ sơ, tài liệu khác liên quan đến thành lập hội đồng trường 	Trực tuyến
95.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc UBND cấp tỉnh	Giáo dục nghề nghiệp	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của hội đồng trường cao đẳng đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH). 2. Biên bản họp hội đồng trường về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH). 3. Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường (trong trường hợp thay thế chủ tịch hội đồng trường). 4. Các hồ sơ, tài liệu khác liên quan có liên quan. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
96.	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc UBND cấp tỉnh	Giáo dục nghề nghiệp	Thành phố	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản của hội đồng trường cao đẳng đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH). 2. Biên bản họp hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH). 3. Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan. 	Trực tuyến
97.	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập theo quy định. 2. Tờ trình thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 3. Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 4. Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 5. Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực) 6. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 7. Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
98.	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại theo quy định. 2. Tờ trình tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 3. Đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 4. Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 5. Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực) 6. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác khác có liên quan (nếu có). 	Trực tuyến
99.	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Sự nghiệp công lập	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể theo quy định. 2. Tờ trình giải thể đơn vị sự nghiệp công lập 3. Đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập 4. Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền giải thể đơn vị sự nghiệp công lập 5. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác khác có liên quan (nếu có). 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
100.	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập theo quy định. 2. Tờ trình thành lập tổ chức hành chính 3. Đề án thành lập tổ chức hành chính 4. Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền thành lập tổ chức hành chính 5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập tổ chức hành chính 6. Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan. 	Trực tuyến
101.	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại theo quy định. 2. Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính 3. Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính 4. Dự thảo Quyết định của UBND Thành phố tổ chức lại tổ chức hành chính 5. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác khác có liên quan (nếu có). 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
102.	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể theo quy định. 2. Tờ trình giải thể tổ chức hành chính 3. Đề án giải thể tổ chức hành chính 4. Dự thảo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền giải thể tổ chức hành chính 5. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác khác có liên quan (nếu có). 	Trực tuyến
103.	Thi tuyển viên chức	Công chức, viên chức	Cấp huyện	Phiếu đăng ký dự tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020.	Trực tuyến
104.	Xét tuyển viên chức	Công chức, viên chức	Cấp huyện	Phiếu đăng ký dự tuyển kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.	Trực tuyến
105.	Tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý	Công chức, viên chức	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đăng ký tiếp nhận vào viên chức. 2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. 3. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác. 	Trực tuyến
106.	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội cấp huyện	Tổ chức phi chính phủ	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội (theo mẫu). 2. Danh sách và trích ngang của những người dự kiến trong ban vận động thành lập hội. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
107.	Thủ tục thành lập hội cấp huyện	Tổ chức phi chính phủ	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị thành lập hội (theo mẫu). 2. Dự thảo điều lệ hội (theo mẫu). 3. Quyết định công nhận Ban vận động kèm theo Danh sách những người trong ban vận động thành lập hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận. 4. Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở hội. 5. Bản kê khai tài chính, tài sản (nếu có). 6. Danh sách hội viên, đơn xin gia nhập hội. 7. Đề án nhân sự Ban chấp hành. 	Trực tiếp
108.	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội cấp huyện	Tổ chức phi chính phủ	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Công văn báo cáo kết quả Đại hội (theo mẫu, bổ sung thông tin địa chỉ trụ sở và giấy tờ hợp lệ liên quan đến quyền sử dụng nhà, đất nơi xác định đặt trụ sở của hội). 2. Điều lệ (theo mẫu) và biên bản đại hội thông qua Điều lệ hội. 3. Biên bản bầu ban lãnh đạo, ban kiểm tra (có danh sách trích ngang kèm theo), công văn báo cáo thay đổi chức danh lãnh đạo hội (nếu có). 4. Chương trình hoạt động của Hội. 5. Nghị quyết đại hội. 6. Lý lịch của người đứng đầu Hội. 	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
109.	Thủ tục hội tự giải thể cấp huyện	Tổ chức phi chính phủ	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị giải thể hội. 2. Nghị quyết đại hội của hội về nội dung hội tự giải thể. 3. Bản kê tài sản, tài chính. 4. Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ. 	Trực tiếp
110.	Thủ tục chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội cấp huyện	Tổ chức phi chính phủ	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 2. Đề án chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 3. Nghị quyết đại hội của hội về việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 4. Dự thảo điều lệ hội mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 5. Danh sách ban lãnh đạo lâm thời của hội thành lập mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 6. Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội hình thành mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội. 	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
111.	Thủ tục đổi tên hội cấp huyện	Tổ chức phi chính phủ	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị đổi tên hội, trong đó nêu rõ lý do, sự cần thiết phải đổi tên hội. 2. Nghị quyết đại hội của hội về việc đổi tên hội. 3. Dự thảo điều lệ hội sửa đổi, bổ sung. 4. Trường hợp đồng thời có sự thay đổi về ban lãnh đạo hội thì gửi kèm biên bản bầu ban lãnh đạo (có danh sách kèm theo). Đối với người đứng đầu (Chủ tịch) hội thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải có văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền 	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
112.	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường cấp huyện	Tổ chức phi chính phủ	Cấp huyện	<p>* Hồ sơ báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nghị quyết của ban lãnh đạo hội về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ. 2. Dự thảo báo cáo tổng kết công tác nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động nhiệm kỳ tới của hội. Báo cáo kiểm điểm của Ban lãnh đạo, Ban kiểm tra và Báo cáo tài chính của hội. 3. Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (nếu có). Bản giải trình những nội dung sửa đổi, bổ sung của Điều lệ. 4. Đề án nhân sự kèm theo Danh sách dự kiến nhân sự Ban Lãnh đạo, ban kiểm tra, trong đó nêu rõ tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng thành viên ban lãnh đạo, ban kiểm tra hội. 5. Báo cáo số lượng hội viên, trong đó nêu rõ số hội viên chính thức của hội. <p>* Đối với Hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ: có Văn bản hiệp y của cấp ủy cơ quan đối với nhân sự được giới thiệu.</p> <p>* Hồ sơ báo cáo đại hội bất thường:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nghị quyết của ban lãnh đạo hội về việc tổ chức đại hội bất thường trong đó nêu rõ nội dung sẽ thảo luận và quyết định tại đại hội. x 2. Dự thảo những nội dung thảo luận và quyết định tại đại hội <p>* Đối với Hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ: có Văn bản hiệp y của cấp ủy cơ quan đối với nhân sự được giới thiệu</p>	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
113.	Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu). 2. Dự thảo Điều lệ quỹ. 3. Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ. 4. Bản sao di chúc có chứng thực. Hợp đồng ủy quyền có công chứng (nếu có). 	Trực tiếp
114.	Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ. 2. Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ 3. Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ. 	Trực tiếp
115.	Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ. 2. Nếu thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ trước khi bầu Hội đồng quản lý quỹ. 	Trực tiếp
116.	Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị thay đổi giấy phép và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo mẫu). 2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. 3. Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung. 	Trực tiếp
117.	Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
118.	Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ có thời hạn hoạt động	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị cho quỹ hoạt động trở lại (theo mẫu) 2. Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm. 	Trực tiếp
119.	Đổi tên quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị đổi tên quỹ (theo mẫu). 2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc đổi tên quỹ. 3. Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung. 4. Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có). 	Trực tiếp
120.	Hợp nhất, sáp nhập, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ (theo mẫu). 2. Dự thảo điều lệ quỹ. 3. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có). 4. Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ. 5. Tài liệu chứng minh tài sản đối với quỹ muốn mở rộng phạm vi hoạt động. 6. Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ. 	Trực tiếp

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
121.	Tự giải thể quỹ	Quỹ xã hội, quỹ từ thiện	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu). 2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ. 3. Bản kiểm kê tài sản, tài chính của quỹ có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ, Trưởng Ban Kiểm tra, Giám đốc và phụ trách kế toán. 4. Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ. 5. Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và thông báo liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương. 6. Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ. 	Trực tiếp
122.	Thủ tục tặng Giấy khen của UBND cấp huyện cho tập thể, theo công trạng	Thi đua, khen thưởng	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân có xác nhận của cấp trình khen. 3. Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến
123.	Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến"	Thi đua, khen thưởng	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua. 2. Báo cáo thành tích của tập thể, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
124.	Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"	Thi đua, khen thưởng	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị tặng danh hiệu thi đua. 2. Báo cáo thành tích của các cá nhân, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 4. Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến hoặc đề tài khoa học, công trình khoa học và công nghệ hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. 	Trực tuyến
125.	Thủ tục tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến"	Thi đua, khen thưởng	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị tặng danh hiệu thi đua. 2. Báo cáo thành tích của các cá nhân, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản bình xét danh hiệu thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến
126.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề	Thi đua, khen thưởng	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo thành tích của các trường hợp đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến
127.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	Thi đua, khen thưởng	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp (trong đó ghi rõ hành động, thành tích để đề nghị khen thưởng) 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
128.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình	Thi đua, khen thưởng	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình đề nghị khen thưởng. 2. Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng lập, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng 	Trực tuyến
129.	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	Văn bản thông báo nêu rõ tên lớp, địa điểm, lý do, thời gian học, nội dung, chương trình, thành phần tham dự, danh sách giảng viên.	Trực tuyến
130.	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B30). 2. Tài liệu khác kèm theo (nếu có). 	Trực tuyến
131.	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B30). 2. Tài liệu khác kèm theo (nếu có). 	Trực tuyến
132.	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B31). 2. Tài liệu khác kèm theo (nếu có). 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
133.	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	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B33). 2. Báo cáo tổng kết hoạt động của tổ chức. 3. Dự thảo hiến chương hoặc hiến chương sửa đổi (nếu có). 	Trực tuyến
134.	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B34). 2. Văn bản kèm theo: Chương trình tổ chức cuộc lễ. dự kiến thành phần tham dự cuộc lễ. 	Trực tuyến
135.	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B35). 2. Văn bản kèm theo: Chương trình tổ chức. nội dung. thành phần tham dự. 	Trực tuyến
136.	Thủ tục thông báo 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 của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp huyện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản thông báo (theo mẫu B47). 2. Tài liệu khác kèm theo (nếu có). 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
137.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho tập thể, cá nhân theo công trạng	Thi đua, khen thưởng	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen. 2. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng. 	Trực tuyến
138.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	Thi đua, khen thưởng	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen. 2. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng. 	Trực tuyến
139.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	Thi đua, khen thưởng	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen. 2. Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng, có xác nhận của cấp trình khen thưởng. 	Trực tuyến
140.	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B1) 2. Các tài liệu kèm theo (nếu có) 	Trực tuyến
141.	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B1) 2. Các tài liệu kèm theo (nếu có) 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
142.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	Thi đua, khen thưởng	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen. 2. Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng lập, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng. 3. Biên bản xét khen thưởng. 4. Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị khen thưởng thành tích đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội của đất nước, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo. 	Trực tuyến
143.	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Thi đua, khen thưởng	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen. 2. Báo cáo thành tích do gia đình được đề nghị khen thưởng lập, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng. 3. Biên bản bình xét thi đua. 	Trực tuyến
144.	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B5). 2. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để làm nơi sinh hoạt tôn giáo. 4. 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. 	Trực tuyến
145.	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản thông báo (theo mẫu B30). 2. Các tài liệu kèm theo (nếu có). 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
146.	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	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản thông báo (theo mẫu B30). 2. Các tài liệu kèm theo (nếu có). 	Trực tuyến
147.	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B6). 2. 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. 3. Biên bản cuộc họp bầu, cử người đại diện mới (nếu có). 	Trực tuyến
148.	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu B7). 2. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo. 3. 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. 4. 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. 	Trực tuyến

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp TTHC	Thành phần hồ sơ cần số hóa	Cung cấp trên Cổng DVCTP
149.	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B7). 2. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp mới để làm nơi sinh hoạt tôn giáo. 3. 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. 4. Bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của UBND cấp xã nơi đặt địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung lần đầu 	Trực tuyến
150.	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. 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 UBND cấp xã nơi có địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung mới. (nếu có) 	Trực tuyến
151.	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	Tín ngưỡng, tôn giáo	Cấp xã	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản thông báo (theo mẫu B47). 2. Các tài liệu kèm theo (nếu có). 	Trực tuyến