

Số: *146* /QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày *23* tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành danh mục thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần phải số hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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; 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 4 năm 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 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này danh mục thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần phải số hóa đối với 14 thủ tục hành

chính (cấp tỉnh: 07 thủ tục; cấp huyện: 07 thủ tục) trong lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã:

1. Triển khai thực hiện danh mục thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần phải số hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định tại phụ lục kèm theo Quyết định này.

2. Chỉ đạo công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp thực hiện việc số hóa thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định này.

3. Sở Nội vụ chủ trì phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cấu hình thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần phải số hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương theo từng thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh theo quy định tại phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, bãi bỏ các thủ tục từ số 09 đến số 17 thuộc lĩnh vực tổ chức phi chính phủ tại Mục VIII (các thủ tục về Quỹ) được ban hành tại Quyết định số 2838/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành danh mục thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần phải số hóa đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang (09 thủ tục cấp tỉnh).

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: LĐVP, TTPVHCC&KSTT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Hiếu).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Khanh
Nguyễn Thành Diệu

Phụ lục

DANH MỤC THÀNH PHẦN HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH PHẢI SỐ HÓA THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NỘI VỤ TỈNH TIỀN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 146 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. CẤP TỈNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
1	1.013017.000 .00.00.H58	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị thành lập quỹ;- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên;- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ;- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ; văn bản xác nhận trụ sở;- Sơ yếu lý lịch cá nhân;	Quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	
2	1.013018.000 .00.00.H58	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	<ul style="list-style-type: none">* Hồ sơ đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ:<ul style="list-style-type: none">- Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển tiền vào tài khoản quỹ, chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ;- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân;- Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ.* Hồ sơ đề nghị công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo:<ul style="list-style-type: none">- Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản	<ul style="list-style-type: none">- Quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.- Quyết định công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo.	



STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
			<p>lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân; - Văn bản bầu thành viên Hội đồng quản lý quỹ; văn bản bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ; - Trường hợp công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo: văn bản của Ban sáng lập quỹ đề cử Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp sáng lập viên không đề cử thì có văn bản của Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ tổ chức, hoạt động của quỹ; báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ và báo cáo kiểm toán (nếu có) về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ theo quy định pháp luật. 		
3	1.013019.000.00.00.H58	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ và đổi tên (nếu có); - Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ và đổi tên (nếu có); 	Quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; cho phép đổi tên và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) của quỹ.	
4	1.013020.000.00.00.H58	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại. - Trường hợp bị mất thì phải gửi kèm theo xác nhận 	Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận	

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
			của cơ quan công an; trường hợp bị rách, nát thì phải gửi kèm theo giấy phép bị rách, nát.	điều lệ quỹ.	
5	1.013021.000 .00.00.H58	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	- Đơn đề nghị cho quỹ hoạt động trở lại; - Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm.	Quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ có thời hạn hoạt động.	
6	1.013022.000 .00.00.H58	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	- Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ: + Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ; + Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có); + Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ; + Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ. - Hồ sơ đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động quỹ: + Đơn đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động; + Văn bản của Ban sáng lập quỹ; Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ; + Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp đảm bảo theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP; + Trường hợp bổ sung sáng lập viên thành lập quỹ: hồ sơ theo Điều 11 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP, sơ	Quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	



STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
			<p>yếu lý lịch cá nhân; + Báo cáo về quá trình tổ chức, hoạt động của quỹ và phương hướng hoạt động của quỹ khi được mở rộng phạm vi hoạt động; báo cáo về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ; báo cáo kiểm toán (nếu có) về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ; phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ. - Trường hợp có sự thay đổi về địa giới hành chính: Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ thực hiện như trên.</p>		
7	1.013023.000 .00.00.H58	Thủ tục quỹ tự giải thể	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải thể quỹ; - Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ; - 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; - Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ; - 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; - Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ. 	Quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	

B. CẤP HUYỆN

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
1	1.013024.000 .00.00.H58	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị thành lập quỹ; - Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên; - Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ; - Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ; văn bản xác nhận trụ sở; - Sơ yếu lý lịch cá nhân; 	Quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.	
2	1.013025.000 .00.00.H58	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ: <ul style="list-style-type: none"> + Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển tiền vào tài khoản quỹ, chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ; + Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân; + Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ. - Hồ sơ đề nghị công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo: <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo; + Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân; + Văn bản bầu thành viên Hội đồng quản lý quỹ; văn bản bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ. - Quyết định công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. 	

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
			<p>quản lý quỹ; + Trường hợp công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo: văn bản của Ban sáng lập quỹ đề cử Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp sáng lập viên không đề cử thì có văn bản của Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo; báo cáo tổng kết nhiệm kỳ tổ chức, hoạt động của quỹ; báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ và báo cáo kiểm toán (nếu có) về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ theo quy định pháp luật.</p>		
3	1.013026.000 .00.00.H58	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ và đổi tên (nếu có); - Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ và đổi tên (nếu có); - Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có) đối với trường hợp đổi tên quỹ. 	Quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; cho phép đổi tên và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) của quỹ.	
4	1.013027.000 .00.00.H58	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại. - Trường hợp bị mất thì phải gửi kèm theo xác nhận của cơ quan công an; trường hợp bị rách, nát thì phải gửi kèm theo giấy phép bị rách, nát. 	Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	
5	1.013028.000 .00.00.H58	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cho quỹ hoạt động trở lại; - Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm. 	Quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ có thời	

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
				hạn hoạt động	
6	1.013029.000 .00.00.H58	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	<p>- Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ: + Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ; + Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có); + Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ; + Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.</p> <p>- Hồ sơ đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động quỹ: + Đơn đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động; + Văn bản của Ban sáng lập quỹ; Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ; + Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp đảm bảo theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP; + Trường hợp bổ sung sáng lập viên thành lập quỹ: hồ sơ theo Điều 11 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP, sơ yếu lý lịch cá nhân; + Báo cáo về quá trình tổ chức, hoạt động của quỹ và phương hướng hoạt động của quỹ khi được mở rộng phạm vi hoạt động; báo cáo về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ; báo cáo kiểm toán (nếu có) về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ; phương án giải</p>	Quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.	

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ phải số hóa	Kết quả giải quyết phải số hóa	Ghi chú
			<p>quyết tài sản, tài chính, lao động khi mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ.</p> <p>- Trường hợp có sự thay đổi về địa giới hành chính: Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ thực hiện như trên.</p>		
7	1.013030.000 .00.00.H58	Thủ tục quỹ tự giải thể	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải thể quỹ; - Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ; - 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; - Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ; - 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; - Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ. 	Quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.	

