

Số: 1964 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 10 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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 thủ tục hành chính; 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 817/QĐ-BNV ngày 20/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 417/TTr-SNV ngày 06/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang gồm:

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ: 07 thủ tục hành chính (kèm theo Phụ lục I).

2. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: 07 thủ tục hành chính (kèm theo Phụ lục II).

Điều 2. Thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ số thứ tự từ 21 đến 29 Phần I, Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 1209/QĐ-UBND ngày 16/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện; trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, sửa đổi quy trình điện tử và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Quyết định được ký ban hành.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTT);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Q. Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: CVP, HCC, TTTT;
- Lưu: VT, NC-KSTT.

Q. CHỦ TỊCH



(Handwritten signature in blue ink)

Mai Sơn

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUỸ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở Nội vụ	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả
1		Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	MCLT	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x
2		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	MCLT	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x
3		Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	MCLT	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x
4		Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	MCLT	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x

TT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở Nội vụ	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả
5		Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	MCLT	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x
6		Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	MCLT	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x
7		Thủ tục quỹ tự giải thể	MCLT	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x

Ghi chú: Nơi tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang;

Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang,

Website: <http://hcc.bacgiang.gov.vn>; Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 – (0204) 3831.818

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

I. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ CÔNG NHẬN ĐIỀU LỆ QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban sáng lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện (sau đây gọi chung là quỹ) có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi cấp huyện, xã gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu);
- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo mẫu);
- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ;
- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo mẫu); văn bản xác nhận trụ sở;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các sáng lập viên thành lập quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ và hồ sơ theo quy định tại Điều 11, Điều 12 hoặc Điều 13 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP; trường hợp sáng lập viên theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01;

- Bản sao di chúc có chứng thực; Hợp đồng ủy quyền có công chứng (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ và ý

kiến của các cơ quan liên quan về việc cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Ban sáng lập quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 01, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo Mẫu số 04, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo Mẫu số 05, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện thành lập quỹ:

- Tên của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;

- Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được đăng ký hợp pháp trước đó;

- Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Không gắn với tên riêng của anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước, các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng, các sáng lập viên thành lập quỹ, thành viên Hội đồng quản lý quỹ và người có quan hệ gia đình với sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- Có mục đích hoạt động phù hợp: hỗ trợ, khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ tài nguyên và môi trường, cộng đồng, từ thiện, nhân đạo;

- Sáng lập viên thành lập quỹ phải là công dân, tổ chức Việt Nam và có ít nhất 03 sáng lập viên và không phải người có quan hệ gia đình với nhau. Điều kiện đối với sáng lập viên là công dân Việt Nam: có đủ năng lực hành vi dân sự và không có án tích; đối với sáng lập viên là tổ chức Việt Nam: được thành lập hợp pháp, có điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của tập thể của lãnh đạo hoặc quyết định của người đứng đầu có thẩm quyền về việc tham gia thành lập quỹ; quyết định cử người đại diện của tổ chức tham gia tư cách sáng lập viên thành lập quỹ;

- Ban sáng lập quỹ có đủ số tài sản đóng góp để thành lập quỹ;

- Có hồ sơ thành lập quỹ.

b) Quỹ do công dân, tổ chức Việt Nam thành lập, Ban sáng lập phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau: Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh: 1.300.000.000 (một tỷ ba trăm triệu đồng). Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi (trong trường hợp có đóng góp bằng tài sản).

c) Quỹ có tài sản của công dân, tổ chức nước ngoài góp với công dân, tổ chức Việt Nam thành lập; Ban sáng lập quỹ phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau:

- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 1.200.000.000 (một tỷ hai trăm triệu đồng);

- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 620.000.000 (sáu trăm hai mươi triệu đồng);

- Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi.

d) Tài sản đóng góp thành lập quỹ phải được chuyển quyền sở hữu cho quỹ trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày quỹ được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ.

đ) Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ nhưng quỹ không thực hiện đúng quy định về việc chuyển quyền sở hữu tài sản cho quỹ, thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực. Trường hợp vì lý do khách quan mà quỹ chưa thực hiện được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP thì trong thời hạn 15 ngày trước khi hết thời hạn theo quy định, Ban sáng lập quỹ phải có văn bản gửi cơ quan nhà nước đã cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn chỉ thực hiện một lần và tối đa không quá 45 ngày kể từ ngày có văn bản gia hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu quá thời gian gia hạn mà quỹ vẫn không thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực.

e) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, quỹ phải công bố về việc thành lập quỹ liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương đối với quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép thành lập về các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên quỹ;

- Địa chỉ trụ sở chính của quỹ, điện thoại, email hoặc website (nếu có) của quỹ;
- Tôn chỉ, mục đích của quỹ;
- Phạm vi hoạt động của quỹ;
- Lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- Số tài khoản, tên, địa chỉ ngân hàng nơi quỹ mở tài khoản;
- Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và cơ quan cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;
- Số tài sản đóng góp thành lập quỹ của các sáng lập viên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

II. 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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ hoặc trong quá trình hoạt động nếu có sự thay đổi, bổ sung thành viên, hết nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ, quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động (đối với quỹ mới được cấp giấy phép thành lập) và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.
- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.
- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).
- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định 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 hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Công Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ:

- 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 (theo mẫu kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các thành viên Hội đồng quản lý quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01; Đối với thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

- 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:

- 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 (theo mẫu kèm theo Nghị định này) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các thành viên Hội đồng quản lý quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01. Đối với thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- 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.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Quỹ được hoạt động khi đủ các điều kiện sau:

- Quỹ đã hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ; có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà từng sáng lập viên cam kết đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định.

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Đã công bố về việc thành lập quỹ.

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

b) Quỹ được công nhận Hội đồng quản lý quỹ:

- Hội đồng quản lý quỹ là cơ quan quản lý của quỹ, nhân danh quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của quỹ; các thành viên phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có án tích. Hội đồng quản lý quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người có quan hệ gia đình, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ do điều lệ quỹ định nhưng không quá 05 năm, tính từ ngày có quyết định công nhận của Bộ Nội vụ;

- Trường hợp Hội đồng quản lý quỹ hết nhiệm kỳ, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo sẽ do Ban sáng lập đề cử. Trường hợp không có đề cử của ban sáng lập, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận hội đồng quản lý hợp lệ gửi Bộ Nội vụ công nhận. Hội

đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận hội đồng quản lý nhiệm kỳ tiếp theo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

III. THỦ TỤC CÔNG NHẬN ĐIỀU LỆ (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ; ĐỔI TÊN QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong quá trình hoạt, quỹ thấy cần thiết (hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ, đổi tên quỹ, Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ và đổi tên (nếu có) (theo mẫu);

- 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);

- Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (theo mẫu).

- 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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến

của các cơ quan liên quan về việc công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ;

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc đổi tên quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo Mẫu số 07, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 11, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Đổi tên quỹ thì tên mới của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;

- Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được đăng ký hợp pháp trước đó;

- Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Không gắn với tên riêng của anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước, các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng, các sáng lập viên thành lập quỹ, thành viên Hội đồng quản lý quỹ và người có quan hệ gia đình với sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

IV. THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ CÔNG NHẬN ĐIỀU LỆ QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ bị mất, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, quỹ có đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đơn hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

V. THỦ TỤC CHO PHÉP QUỸ HOẠT ĐỘNG TRỞ LẠI SAU KHI BỊ TẠM ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn quỹ bị đình chỉ có thời hạn hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nếu quỹ khắc phục được sai phạm, Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) đề nghị cho phép quỹ được hoạt động trở lại.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- 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 (theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc cho phép quỹ hoạt động trở lại.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ có thời hạn hoạt động.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cho quỹ hoạt động trở lại (theo Mẫu số 16, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm (theo Mẫu số 17, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

VI. THỦ TỤC HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, MỞ RỘNG PHẠM VI HOẠT ĐỘNG QUỸ**1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* 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 (theo mẫu);

- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);

- 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 (theo mẫu);

- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);

- 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 (theo mẫu kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các sáng lập viên thành lập quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; nếu sáng lập viên là cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01;

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc cho phép mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước

ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị tách quỹ (theo Mẫu số 12, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị chia quỹ (theo Mẫu số 13, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (theo Mẫu số 14, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (theo Mẫu số 15, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động (theo Mẫu số 08, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia chấm dứt tồn tại và hoạt động sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất, sáp nhập và chia quỹ. Quyền và nghĩa vụ của các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia được chuyển giao cho các quỹ mới và quỹ sáp nhập. Đối với trường hợp tách quỹ, thì quỹ bị tách và quỹ được tách (quỹ thành lập mới) thực hiện quyền, nghĩa vụ phù hợp với mục đích hoạt động của quỹ và phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nghĩa vụ của quỹ trước khi tách.

- Sau khi quỹ được Bộ Nội vụ cho phép mở rộng phạm vi hoạt động phải thực hiện việc công bố việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ, công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 22, 24, 25 của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

Quỹ hoạt động phạm vi tỉnh khi có sự thay đổi về địa giới hành chính do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, Hội đồng quản lý quỹ xem xét, quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể cho phù hợp với đơn vị hành chính mới, gửi hồ sơ về cơ quan nhà nước có thẩm quyền của đơn vị hành chính mới theo quy định

tại khoản 8 Điều 1 Nghị định này số 136/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

VII. THỦ TỤC QUỸ TỰ GIẢI THỂ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị tự giải thể quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu);
- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

Sau 60 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính của quỹ khi quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo Mẫu số 10, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ chấm dứt hoạt động kể từ ngày quyết định giải thể quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có hiệu lực.

Quỹ hoạt động phạm vi tỉnh khi có sự thay đổi về địa giới hành chính do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, Hội đồng quản lý quỹ xem xét, quyết định giải thể cho phù hợp với đơn vị hành chính mới, gửi hồ sơ về cơ quan nhà nước có thẩm quyền của đơn vị hành chính mới theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUỸ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Phòng Nội vụ	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả
1		Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện: 10 ngày	Không	x	x
2		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	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện: 10 ngày	Không	x	x
3		Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện: 10 ngày	Không	x	x
4		Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện: 10 ngày	Không	x	x
5		Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện: 10 ngày	Không	x	x
6		Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện: 10 ngày	Không	x	x
7		Thủ tục quỹ tự giải thể	MC	60 ngày	60 ngày	50 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện: 10 ngày	Không	x	x

Ghi chú: Nơi tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

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

I. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ CÔNG NHẬN ĐIỀU LỆ QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban sáng lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện (sau đây gọi chung là quỹ) có phạm vi hoạt động trong huyện, xã gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu);
- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo mẫu);
- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ;
- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo mẫu); văn bản xác nhận trụ sở;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các sáng lập viên thành lập quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ và hồ sơ theo quy định tại Điều 11, Điều 12 hoặc Điều 13 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP và Nghị định số 136/2024/NĐ-CP; trường hợp sáng lập viên theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01;

- Bản sao di chúc có chứng thực; Hợp đồng ủy quyền có công chứng (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Ban sáng lập quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 01, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo Mẫu số 04, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo Mẫu số 05, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện thành lập quỹ:

- Tên của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;

- Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được đăng ký hợp pháp trước đó;

- Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Không gắn với tên riêng của anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước, các chức sắc tôn giáo, tín ngưỡng, các sáng lập viên thành lập quỹ, thành viên Hội đồng quản lý quỹ và người có quan hệ gia đình với sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- Có mục đích hoạt động phù hợp: hỗ trợ, khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ tài nguyên và môi trường, cộng đồng, từ thiện, nhân đạo;

- Sáng lập viên thành lập quỹ phải là công dân, tổ chức Việt Nam và có ít nhất 03 sáng lập viên và không phải người có quan hệ gia đình với nhau. Điều kiện đối với sáng lập viên là công dân Việt Nam: có đủ năng lực hành vi dân sự

và không có án tích; đối với sáng lập viên là tổ chức Việt Nam: được thành lập hợp pháp, có điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của tập thể của lãnh đạo hoặc quyết định của người đứng đầu có thẩm quyền về việc tham gia thành lập quỹ; quyết định cử người đại diện của tổ chức tham gia tư cách sáng lập viên thành lập quỹ;

- Ban sáng lập quỹ có đủ số tài sản đóng góp để thành lập quỹ;
- Có hồ sơ thành lập quỹ.

b) Quỹ do công dân, tổ chức Việt Nam thành lập, Ban sáng lập phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau:

- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 130.000.000 (một trăm ba mươi triệu đồng);

- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 25.000.000 (hai mươi lăm triệu đồng).

- Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi (trong trường hợp có đóng góp bằng tài sản).

c) Tài sản đóng góp thành lập quỹ phải được chuyển quyền sở hữu cho quỹ trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày quỹ được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ.

d) Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ nhưng quỹ không thực hiện đúng quy định về việc chuyển quyền sở hữu tài sản cho quỹ, thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực. Trường hợp vì lý do khách quan mà quỹ chưa thực hiện được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP thì trong thời hạn 15 ngày trước khi hết thời hạn theo quy định, Ban sáng lập quỹ phải có văn bản gửi cơ quan nhà nước đã cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn chỉ thực hiện một lần và tối đa không quá 45 ngày kể từ ngày có văn bản gia hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nếu quá thời gian gia hạn mà quỹ vẫn không thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực.

đ) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, quỹ phải công bố về việc thành lập quỹ liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương đối với quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cho phép thành lập về các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên quỹ;
- Địa chỉ trụ sở chính của quỹ, điện thoại, email hoặc website (nếu có) của quỹ;
- Tôn chỉ, mục đích của quỹ;
- Phạm vi hoạt động của quỹ;
- Lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- Số tài khoản, tên, địa chỉ ngân hàng nơi quỹ mở tài khoản;
- Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và cơ quan cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;
- Số tài sản đóng góp thành lập quỹ của các sáng lập viên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

II. 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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ hoặc trong quá trình hoạt động nếu có sự thay đổi, bổ sung thành viên, hết nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ, quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động (đối với quỹ mới được cấp giấy phép thành lập) và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định 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 hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ:

- 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 (theo mẫu kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các thành viên Hội đồng quản lý quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham

gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01; Đối với thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

- 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:

- 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 (theo mẫu kèm theo Nghị định này) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các thành viên Hội đồng quản lý quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01. Đối với thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- 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.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Quỹ được hoạt động khi đủ các điều kiện sau:

- Quỹ đã hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ; có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà từng sáng lập viên cam kết đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định.

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Đã công bố về việc thành lập quỹ.

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

b) Quỹ được công nhận Hội đồng quản lý quỹ:

- Hội đồng quản lý quỹ là cơ quan quản lý của quỹ, nhân danh quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của quỹ; các thành viên phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có án tích. Hội đồng quản lý quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người có quan hệ gia đình, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ do điều lệ quỹ định nhưng không quá 05 năm, tính từ ngày có quyết định công nhận của Bộ Nội vụ;

- Trường hợp Hội đồng quản lý quỹ hết nhiệm kỳ, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo sẽ do Ban sáng lập đề cử. Trường hợp không có đề cử của ban sáng lập, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận hội đồng quản lý hợp lệ gửi Bộ Nội vụ công nhận. Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận hội đồng quản lý nhiệm kỳ tiếp theo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

III. THỦ TỤC CÔNG NHẬN ĐIỀU LỆ (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) QUỸ; ĐỔI TÊN QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong quá trình hoạt, quỹ thấy cần thiết (hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ, đổi tên quỹ, Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ và đổi tên (nếu có) (theo mẫu);

- 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);

- Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (theo mẫu).

- 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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ;

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc đổi tên quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo Mẫu số 07, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 11, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Đổi tên quỹ thì tên mới của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;

- Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được đăng ký hợp pháp trước đó;

- Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Không gắn với tên riêng của anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước, các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng, các sáng lập viên thành lập quỹ, thành viên Hội đồng quản lý quỹ và người có quan hệ gia đình với sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

IV. THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ CÔNG NHẬN ĐIỀU LỆ QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ bị mất, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, quỹ có đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải

quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đơn hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

V. THỦ TỤC CHO PHÉP QUỸ HOẠT ĐỘNG TRỞ LẠI SAU KHI BỊ TẠM ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn quỹ bị đình chỉ có thời hạn hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nếu quỹ khắc phục được sai phạm, Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị cho phép quỹ được hoạt động trở lại.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- 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 (theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

60 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc cho phép quỹ hoạt động trở lại.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ có thời hạn hoạt động.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cho quỹ hoạt động trở lại (theo Mẫu số 16, Phụ lục I, kèm

theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm (theo Mẫu số 17, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

VI. THỦ TỤC HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, MỞ RỘNG PHẠM VI HOẠT ĐỘNG QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* 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 (theo mẫu);

- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);

- 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 (theo mẫu);
- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- 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 (theo mẫu kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP) và phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các sáng lập viên thành lập quỹ không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; nếu sáng lập viên là cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ thì không cần phiếu lý lịch tư pháp số 01;

- 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.

4. Thời hạn giải quyết

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.

- 60 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc cho phép mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị tách quỹ (theo Mẫu số 12, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị chia quỹ (theo Mẫu số 13, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số

136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (theo Mẫu số 14, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (theo Mẫu số 15, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động (theo Mẫu số 08, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia chấm dứt tồn tại và hoạt động sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất, sáp nhập và chia quỹ. Quyền và nghĩa vụ của các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia được chuyển giao cho các quỹ mới và quỹ sáp nhập. Đối với trường hợp tách quỹ, thì quỹ bị tách và quỹ được tách (quỹ thành lập mới) thực hiện quyền, nghĩa vụ phù hợp với mục đích hoạt động của quỹ và phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nghĩa vụ của quỹ trước khi tách.

- Sau khi quỹ được Bộ Nội vụ cho phép mở rộng phạm vi hoạt động phải thực hiện việc công bố việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ, công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 22, 24, 25 của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Quỹ hoạt động phạm vi huyện, xã khi có sự thay đổi về địa giới hành chính do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, Hội đồng quản lý quỹ xem xét, quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất cho phù hợp với đơn vị hành chính mới, gửi hồ sơ về cơ quan nhà nước có thẩm quyền của đơn vị hành chính mới theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

VII. THỦ TỤC QUỸ TỰ GIẢI THỂ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị tự giải thể quỹ.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải

quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu);
- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

Sau 60 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính của quỹ khi quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện, xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo Mẫu số 10, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 136/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ chấm dứt hoạt động kể từ ngày quyết định giải thể quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có hiệu lực.

Quỹ hoạt động phạm vi huyện, xã khi có sự thay đổi về địa giới hành chính do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, Hội đồng quản lý quỹ xem xét, quyết định giải thể cho phù hợp với đơn vị hành chính mới, gửi hồ sơ về cơ quan nhà nước có thẩm quyền của đơn vị hành chính mới theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 136/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện