

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 6253/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2017***QUYẾT ĐỊNH****Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Nội vụ được chuẩn hóa tại thành phố Hồ Chí Minh****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Thực hiện Quyết định số 1050/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố năm 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4358/TTr-SNV ngày 01 tháng 11 năm 2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 18751/TTr-STP ngày 17

tháng 11 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 16 thủ tục hành chính trong lĩnh vực tổ chức phi Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ được chuẩn hóa tại thành phố Hồ Chí Minh.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6253/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực tổ chức phi Chính phủ	
1.	Thủ tục cấp giấy phép thành lập quỹ và công nhận điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
2.	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
3.	Thủ tục công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn trường hợp có bổ sung, thay đổi thành viên.
4.	Thủ tục hợp nhất, sát nhập, chia, tách quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
5.	Thủ tục đổi tên quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
6.	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
7.	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.

STT	Tên thủ tục hành chính
8.	Thủ tục tự giải thể quỹ hoạt động trong phạm vi thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.

B. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện:

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực tổ chức phi Chính phủ	
1.	Thủ tục cấp giấy phép thành lập quỹ và công nhận điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
2.	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
3.	Thủ tục công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn trường hợp có bổ sung, thay đổi thành viên.
4.	Thủ tục hợp nhất, sát nhập, chia, tách quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
5.	Thủ tục đổi tên quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
6.	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
7.	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.
8.	Thủ tục tự giải thể quỹ hoạt động trong phạm vi quận - huyện, phường - xã, thị trấn.

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

A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập quỹ và công nhận điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố/ quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Điều 8, Điều 15 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Ban sáng lập quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn (40) bốn mươi ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cấp giấy phép thành lập quỹ và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không cấp thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Ban sáng lập quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Khoản 2, Điều 13 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

- + Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu);
- + Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- + Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ theo quy định;
- + Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên ban sáng lập quỹ và các tài liệu sau:

- Đối với sáng lập viên thành lập quỹ thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền: văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

- Đối với sáng lập viên thành lập quỹ là tổ chức của Việt Nam: Điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của Ban lãnh đạo tổ chức 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;

- Đối với trường hợp quỹ được thành lập theo di chúc: bản sao di chúc có công chứng hoặc di chúc bằng văn bản có chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Đối với quỹ được thành lập theo hợp đồng ủy quyền của tổ chức, cá nhân: hợp đồng ủy quyền có công chứng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công dân, tổ chức nước ngoài được góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ ở Việt Nam: cam kết thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật Việt Nam và mục đích hoạt động của quỹ.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Bốn mươi (40) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Khoản 3, Điều 15, Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban sáng lập quỹ (tổ chức, cá nhân)

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục I Thông tư số 02/2013/TT-BNV

- Đơn đề nghị thành lập quỹ (mẫu 01);
- Điều lệ Quỹ (mẫu 02);
- Cam kết tài sản đóng góp thành lập quỹ (mẫu 03).

i) Phí, lệ phí: Không**k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện thành lập quỹ:

- Mục đích thành lập quỹ: Quỹ được tổ chức và hoạt động nhằm mục đích hỗ trợ và khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể dục, thể thao, khoa học, từ thiện, nhân đạo và các mục đích phát triển cộng đồng, không vì mục đích lợi nhuận.

- Sáng lập viên thành lập quỹ:

+ Sáng lập viên thành lập quỹ phải là công dân, tổ chức Việt Nam góp tài sản để thành lập quỹ; tham gia xây dựng dự thảo điều lệ và các tài liệu trong hồ sơ xin phép thành lập quỹ.

Đối với công dân Việt Nam: Có đủ năng lực hành vi dân sự không có án tích;

Đối với tổ chức của Việt Nam: Có điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của Ban lãnh đạo tổ chức 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;

+ Các sáng lập viên thành lập Ban sáng lập quỹ. Ban sáng lập quỹ phải có ít nhất 03 (ba) sáng lập viên, gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và sáng lập viên

- Số tài sản đóng góp để thành lập quỹ của Ban sáng lập quỹ theo quy định:

+ Tài sản đóng góp thành lập quỹ gồm:

- Tiền đồng Việt Nam;

- Tài sản được quy đổi ra tiền đồng Việt Nam (bao gồm: Hiện vật, ngoại tệ, giấy tờ có giá, các quyền tài sản và các loại tài sản khác) của công dân, tổ chức Việt Nam là sáng lập viên của công dân, tổ chức nước ngoài góp với công dân, tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ. Đối với tài sản là trụ sở, trang thiết bị, công

nghệ phải do tổ chức thẩm định giá được thành lập hợp pháp định giá, thời điểm định giá tài sản không quá 06 (sáu) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin thành lập quỹ.

+ Đối với quỹ do 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 (trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi) như sau:

- Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 5.000.000.000 (năm tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh: 1.000.000.000 (một tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 100.000.000 (một trăm triệu);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 20.000.000 (hai mươi triệu).

+ Đối với 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 (trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài sản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi) như sau:

- Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 7.000.000.000 (bảy tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh: 3.000.000.000 (ba tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 1.000.000.000 (một tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 500.000.000 (năm trăm triệu).

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

- Hồ sơ thành lập quỹ theo quy định.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội

vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 1 - Đơn đề nghị thành lập quỹ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thành lập Quỹ⁽¹⁾...

Kính gửi: ...⁽²⁾...

Tôi là ... đại diện các Sáng lập viên thành lập Quỹ ...⁽¹⁾... trân trọng đề nghị ...⁽²⁾... xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ ...⁽¹⁾... như sau:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập Quỹ

a) Sự cần thiết

.....⁽³⁾.....

.....

b) Cơ sở pháp lý của việc thành lập Quỹ

.....⁽⁴⁾.....

.....

2. Tài sản đóng góp thành lập Quỹ của các Sáng lập viên

.....⁽⁵⁾.....

.....

3. Dự kiến phương hướng hoạt động trong giai đoạn 5 năm đầu của Quỹ

.....⁽⁶⁾.....

.....

4. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này gồm:

.....⁽⁷⁾.....

.....

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Đề nghị...⁽²⁾...xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ...⁽¹⁾.../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

...⁽⁸⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...

TM. BAN SÁNG LẬP

TRƯỞNG BAN

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

⁽¹⁾ Tên quỹ dự kiến thành lập;

⁽²⁾ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;

⁽³⁾ Nêu tóm tắt thực trạng lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động, sự cần thiết thành lập quỹ, tôn chỉ, mục đích của quỹ; kinh nghiệm hoặc những công việc của các Sáng lập viên liên quan đến lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động;

- (4) Chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan trực tiếp đến lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động;
- (5) Tài sản đóng góp thành lập quỹ bao gồm tiền đồng Việt Nam và tài sản quy đổi ra tiền đồng Việt Nam theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (6) Dự kiến phương hướng hoạt động của quỹ: Kiện toàn tổ chức bộ máy, xây dựng, ban hành các văn bản triển khai thực hiện điều lệ quỹ, triển khai các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích của quỹ...;
- (7) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (8) Địa danh.

Mẫu 2 - Điều lệ mẫu của quỹ xã hội, quỹ từ thiện^(*).....⁽¹⁾.....
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----**ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG)**
QUỸ ...⁽²⁾...*(Được công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của...)***Chương I.**
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở**

1. Tên gọi:

a) Tên tiếng Việt:

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

;

c) Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Biểu tượng (logo) của quỹ (nếu

có).....

3. Trụ sở: Số nhà, đường/phố (nếu có) ..., xã/phường ..., huyện/quận ..., tỉnh/ thành phố ...

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích1. Quỹ ...⁽²⁾... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là quỹ ...⁽³⁾... hoạt động không vì lợi nhuận, nhằm mục đích ...⁽⁴⁾...2. Quỹ được hình thành từ nguồn vốn đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tự tạo vốn trên cơ sở ...⁽⁵⁾... để thực hiện các hoạt động ...⁽⁶⁾...**Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý**

1. Quỹ hoạt động theo nguyên tắc:

a) Không vì lợi nhuận;

b) Tự nguyện, tự tạo vốn, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;

c) Công khai, minh bạch về thu, chi, tài chính, tài sản của Quỹ;

d) Theo Điều lệ của Quỹ đã được ...⁽⁷⁾... công nhận, tuân thủ pháp luật, chịu sự quản lý nhà nước của ...⁽⁸⁾... về lĩnh vực Quỹ hoạt động;

đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

2. Quỹ có phạm vi hoạt động ...⁽⁹⁾...

3. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ ...⁽¹⁰⁾...**Chương II.
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ****Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ**

1. Sử dụng nguồn vốn của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.
2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.
3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để tạo nguồn vốn của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Quy định tại Điều 30 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP. Căn cứ tôn chỉ, mục đích của quỹ và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể).

**Chương III.
TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG****Điều 7. Cơ cấu tổ chức**

1. Hội đồng quản lý Quỹ.
2. Ban Kiểm soát Quỹ.
3. Văn phòng đại diện, chi nhánh, các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. 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. Hội đồng quản lý Quỹ có... thành viên do sáng lập viên đề cử, trường hợp không có đề cử của sáng lập viên thành lập Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo và được...⁽⁷⁾...công nhận. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ là ... năm. Hội đồng quản lý Quỹ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên.
2. Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
 - b) Quyết định các giải pháp phát triển Quỹ; thông qua hợp đồng vay, mua, bán tài sản có giá trị từ ... đồng Việt Nam trở lên;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách

chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; quyết định người phụ trách công tác kế toán và người quản lý khác quy định tại điều lệ Quỹ;

d) Quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, người phụ trách kế toán Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật;

đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính Quỹ;

e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ;

g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định của pháp luật;

h) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;

i) Quyết định giải thể hoặc đề xuất những thay đổi về giấy phép thành lập và Điều lệ Quỹ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

k) Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày có quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: Quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; Quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; Quy định về thời giờ làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; Quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ và quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát Quỹ; Quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ;

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập và chủ trì. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là họp lệ khi có ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia;

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ xin ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam, là người đại diện theo pháp luật của Quỹ, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc đề lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Ban Kiểm soát Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 27 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 12. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 25 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 13. Phụ trách kế toán của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 26 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 14. Bộ phận chuyên môn giúp việc (nếu có)

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Chương IV.

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.
2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát.
3. Việc tổ chức vận động đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn chỉ thực hiện khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng làm thiệt hại lớn về người và tài sản của nhân dân. Hội đồng quản lý Quỹ quyết định tổ chức vận động đóng góp và thực hiện hỗ trợ theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.
4. Đối với khoản tài trợ, quyên góp, ủng hộ khắc phục hậu quả lũ lụt, thiên tai, cứu trợ khẩn cấp thực hiện chi đầy đủ 100% ngay sau khi nhận được tiền và tài sản. Đối với những khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: Mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

- a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;
- b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;
- c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ...**Chương V.
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH****Điều 19. Nguồn thu**

(Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 33 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 35 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, tạm đình chỉ và giải thể

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Chương VI.

HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN VÀ GIẢI THỂ QUỸ

Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP.

2. Hội đồng quản lý quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Giải thể quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP.

2. Hội đồng quản lý quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII.

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 26. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 27. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thẩm quyền trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ có ...⁽²⁾... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...⁽⁷⁾... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽²⁾... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (Chữ ký, dấu) **Họ và tên**

Ghi chú:

- (*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật;
- (1) Tên cơ quan ban hành quyết định;
- (2) Tên gọi của quỹ;
- (3) Quỹ xã hội, quỹ từ thiện hoặc quỹ xã hội - từ thiện;
- (4) Mục đích cụ thể của quỹ trên cơ sở quy định tại Điều 2 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan;
- (5) Hình thức tạo vốn của quỹ như: Vận động quyên góp, vận động tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước...theo quy định của pháp luật;
- (6) Các hoạt động hướng đến các đối tượng chính của quỹ;
- (7) Cơ quan có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ;
- (8) Cơ quan quản lý nhà nước liên quan đến lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- (9) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, huyện, xã;
- (10) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: Trường hợp sáng lập viên là cá nhân: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số và nơi cấp CMTND hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú. Trường hợp sáng lập viên là tổ chức: Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động; giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có).

Mẫu 3 - Cam kết tài sản đóng góp thành lập quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****CAM KẾT****Tài sản đóng góp thành lập Quỹ ...⁽¹⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Ban Sáng lập Quỹ ...⁽¹⁾... cam kết số tiền và tài sản được quy đổi ra tiền đồng Việt Nam đóng góp thành lập Quỹ:

1. Tổng giá trị số tiền và tài sản là:

.....đồng

(bằng chữ:))

2. Tiền mặt dự kiến chuyển vào tài khoản của Quỹ sau khi thành lập

Số tiền:..... đồng

(bằng chữ:))

Ban Sáng lập Quỹ cam kết số tiền và tài sản đóng góp thành lập Quỹ thuộc quyền sở hữu hợp pháp của ...⁽²⁾..., không có tranh chấp và việc cam kết này là hoàn toàn tự nguyện. Chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết của Ban Sáng lập. Toàn bộ tài sản này sẽ được chuyển quyền sở hữu cho Quỹ ...⁽¹⁾... ngay sau khi có Quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ theo quy định của pháp luật./.

CÁC THÀNH VIÊN BAN SÁNG LẬP*(Chữ ký)*...⁽³⁾... ngày ... tháng ... năm 20 ...**TRƯỞNG BAN SÁNG LẬP***(Chữ ký)***Họ và tên****Họ và tên****Ghi chú:**

⁽¹⁾ Tên quỹ dự kiến thành lập;

⁽²⁾ Các sáng lập viên thành lập quỹ hoặc công dân, tổ chức nước ngoài góp tài sản với công dân tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ;

⁽³⁾ Địa danh.

2. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố /quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Điều 22, 16 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012):

- **Bước 1:** Sau khi đã hoàn tất thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và đăng ký mở tài khoản tại ngân hàng hoặc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định, Hội đồng quản lý quỹ lập 01 (một) bộ hồ sơ, nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ. Trường hợp không công nhận có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Hội đồng quản lý quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Khoản 2, Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Tài liệu chứng minh đã công bố về việc thành lập quỹ và văn bản xác nhận

của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà sáng lập viên 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:

- Đối với tài sản có đăng ký hoặc giá trị quyền sử dụng đất thì bên góp tài sản phải làm thủ tục chuyển quyền sở hữu tài sản đó hoặc quyền sử dụng đất cho quỹ tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền, việc chuyển quyền sở hữu đối với tài sản đóng góp thành lập quỹ không phải chịu lệ phí trước bạ.

- Đối với tài sản không đăng ký quyền sở hữu, việc góp tài sản phải được thực hiện bằng việc giao nhận tài sản đóng góp có xác nhận bằng biên bản. Biên bản giao nhận phải ghi rõ tên và địa chỉ trụ sở chính của quỹ; họ, tên, địa chỉ thường trú, số giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của cá nhân hoặc số quyết định thành lập của tổ chức đóng góp tài sản; loại tài sản và số đơn vị tài sản đóng góp; tổng giá trị tài sản đóng góp; ngày giao nhận; chữ ký của người đóng góp hoặc đại diện theo ủy quyền của người đóng góp tài sản và người đại diện theo pháp luật của quỹ.

- + Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên Hội đồng quản lý quỹ; Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch;

- + Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Khoản 3, Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng quản lý quỹ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Phí, lệ phí: Không

i) 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 hoặc văn bản từ chối

có nêu rõ lý do.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ
- Đã công bố về việc thành lập quỹ theo quy định.

- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà sáng lập viên 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.

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

3. Thủ tục công nhận thành viên Hội đồng quản lý hoạt động trong phạm vi Thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn trường hợp có bổ sung, thay đổi thành viên

a) Trình tự thực hiện (Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012):

- **Bước 1:** Trong quá trình hoạt động nếu có sự thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ; quỹ lập hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Sở Nội vụ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện)

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND Thành phố công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ (nếu đủ điều kiện) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện)

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Khoản 2, Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ

+ Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của thành viên Hội đồng quản lý quỹ được bổ sung.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

4. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố /quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn.

a) Trình tự thực hiện (Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Quỹ có nhu cầu hợp nhất, sáp nhập, chia, tách chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn ba mươi ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Khoản 3, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ;

+ Dự thảo điều lệ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Điểm b, Khoản 2, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ (mẫu 10, 11, 12, 13 Phụ lục I, Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

k) Yêu cầu và 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số

30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 10 - Đơn đề nghị tách quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Tách Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾...Kính gửi: ...⁽³⁾....

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đã có Nghị quyết về việc tách Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾...

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ
2. Lý do tách Quỹ
3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

(4)

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽³⁾... xem xét, quyết định cho phép tách Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾... và công nhận Điều lệ sửa đổi, bổ sung của Quỹ ...⁽¹⁾... và Điều lệ của Quỹ ...⁽²⁾.../

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

...⁽⁵⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

- (1) Tên quỹ đề nghị;
- (2) Tên của quỹ được tách mới;
- (3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;
- (4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (5) Địa danh.

Mẫu 11 - Đơn đề nghị chia quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Chia Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾...****Kính gửi: ...⁽⁴⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đã có Nghị quyết về việc chia Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾...

- 1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ.....**
- 2. Lý do chia Quỹ.....**
- 3. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này, gồm:**

(5)**4. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)**

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:.....

Địa chỉ liên lạc:.....

Số điện thoại:.....

Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽⁴⁾... xem xét, quyết định cho phép chia Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾.../.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

...⁽⁶⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ...⁽¹⁾...***(Chức vụ, chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- ⁽¹⁾ Tên quỹ đề nghị;
- ⁽²⁾⁽³⁾ Tên quỹ mới sau khi chia;
- ⁽⁴⁾ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;
- ⁽⁵⁾ Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- ⁽⁶⁾ Địa danh.

Mẫu 12 - Đơn đề nghị hợp nhất quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Hợp nhất Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾...
thành Quỹ ...⁽³⁾...****Kính gửi: ...⁽⁴⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾... đã có Nghị quyết về việc hợp nhất hai quỹ thành Quỹ ...⁽³⁾...

1. Một số thông tin cơ bản về các Quỹ hợp nhất**2. Lý do hợp nhất Quỹ.....****3. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này, gồm:**⁽⁵⁾**4. Các tài liệu có liên quan (nếu có).**

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Chúng tôi xin đề nghị ...⁽⁴⁾... xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾... thành Quỹ ...⁽³⁾... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...⁽³⁾.../.

...⁽⁶⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...**Nơi nhận:**

- Như trên;
-
- Lưu:

TM. HĐQT QUỸ ...⁽¹⁾...
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

TM. HĐQT QUỸ...⁽²⁾...
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên**Họ và tên****Ghi chú:**⁽¹⁾⁽²⁾ Các quỹ đề nghị hợp nhất;⁽³⁾ Tên quỹ mới sau khi hợp nhất;⁽⁴⁾ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;⁽⁵⁾ Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;⁽⁶⁾ Địa danh.

Mẫu 13 - Đơn đề nghị sáp nhập quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Sáp nhập Quỹ ...⁽¹⁾... vào Quỹ ...⁽²⁾...****Kính gửi: ...⁽³⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... và Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽²⁾... đã có Nghị quyết về việc sáp nhập Quỹ ...⁽¹⁾... vào Quỹ ...⁽³⁾... Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽²⁾... xin báo cáo như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về các Quỹ

a) Quỹ bị sáp nhập

b) Quỹ được sáp nhập.....

2. Lý do sáp nhập**3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:**⁽⁴⁾**4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)**

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Chúng tôi xin đề nghị ...⁽³⁾... xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Quỹ ...⁽¹⁾... vào Quỹ ...⁽²⁾... và công nhận Điều lệ sửa đổi, bổ sung của Quỹ ...⁽²⁾... sau khi sáp nhập./.

...⁽⁵⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...**Nơi nhận:**

- Như trên;

-

- Lưu:

TM. HĐQT QUỸ ...⁽¹⁾...*(Chức vụ, chữ ký, dấu)***TM. HĐQT QUỸ...⁽²⁾...***(Chức vụ, chữ ký, dấu)***Họ và tên****Họ và tên****Ghi chú:**⁽¹⁾ Quỹ bị sáp nhập;⁽²⁾ Quỹ được sáp nhập;⁽³⁾ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;⁽⁴⁾ Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;⁽⁵⁾ Địa danh.

5. Thủ tục đổi tên quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố /quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Khoản 4 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Quỹ có nhu cầu đổi tên quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định cấp lại giấy phép về việc đổi tên quỹ và công nhận điều lệ quỹ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; trường hợp không đồng ý có văn bản trả lời.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Điểm b, Khoản 4, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Đơn đề nghị đổi tên quỹ;

+ Nghị quyết của Hội đồng quản lý về việc đổi tên quỹ;

+ Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung;

+ Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Điểm c, Khoản 4, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi tên quỹ (mẫu 09 Phụ lục I)

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đổi tên quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

-Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

-Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 9 - Đơn đề nghị đổi tên quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Đổi tên Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾...****Kính gửi: ...⁽³⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đã có Nghị quyết về việc đổi tên Quỹ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾...

- 1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ**
- 2. Lý do đổi tên.....**
- 3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:**

(4)**4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)**

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽³⁾... xem xét, quyết định cho phép đổi tên Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ ...⁽²⁾.../.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...⁽⁵⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**⁽¹⁾ Tên quỹ đề nghị;⁽²⁾ Tên quỹ sau khi đổi;⁽³⁾ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;⁽⁴⁾ Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;⁽⁵⁾ Địa danh.

6. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố /quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Quỹ có nhu cầu thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép thay đổi giấy phép thành lập; trường hợp không đồng ý có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** (Khoản 1, Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Đơn xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (theo mẫu);

+ 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;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quý

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (mẫu 05 Phụ lục I);

- Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (mẫu 02 Phụ lục I).

i) Phí, lệ phí: Không

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 5 - Đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ
(sửa đổi, bổ sung) quỹ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thay đổi Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung)
Quỹ...⁽¹⁾...

Kính gửi: ...⁽²⁾...

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽²⁾... xem xét, quyết định việc thay đổi Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) của Quỹ như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ
2. Lý do đề nghị thay đổi
3. Những nội dung thay đổi
4. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....⁽³⁾

5. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...⁽⁴⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ theo quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;

(3) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;

(4) Địa danh.

7. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố /quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (khoản 3, 4 Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **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 nhu cầu cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1), vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trong đó ghi rõ số lần cấp lại và số giấy phép thành lập đã được cấp trước đây; trường hợp không đồng ý có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** (Khoản 1, Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP): Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (theo mẫu)

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Mẫu 6)

i) Phí, lệ phí: Không

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 6 - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ****Quỹ ...⁽¹⁾...****Kính gửi: ...⁽²⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽²⁾... xem xét, quyết định cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ của Quỹ như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ**2. Lý do xin cấp lại****3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:**.....⁽³⁾**4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)**

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

...⁽⁴⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

Họ và tên**Ghi chú:**⁽¹⁾ Tên quỹ theo quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;⁽²⁾ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;⁽³⁾ Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;⁽⁴⁾ Địa danh.

8. Thủ tục tự giải thể quỹ hoạt động trong phạm vi Thành phố/quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính của quỹ mà không có đơn khiếu nại, Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: (Khoản 3, Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị giải thể;

+ 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 (ba) số báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương đối với quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện cho phép thành lập;

+ Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Điểm b, Khoản 5, Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giải thể (mẫu 08 Phụ lục I)

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số

30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 8 - Đơn đề nghị giải thể quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Giải thể Quỹ...⁽¹⁾...****Kính gửi: ...⁽²⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đã có Nghị quyết về việc giải thể Quỹ.

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

2. Lý do Quỹ xin tự giải thể

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

.....⁽³⁾.....

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:.....

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽²⁾... xem xét, quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật./.

...⁽⁴⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tồn quỹ đề nghị;
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;
- (3) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (4) Địa danh.

B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện**1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập quỹ và công nhận điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn****a) Trình tự thực hiện (Điều 15 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):**

- **Bước 1:** Ban sáng lập quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện, vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

Khi tiếp nhận hồ sơ về quỹ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện công nhận điều lệ quỹ, trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Ban sáng lập quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận - huyện

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận - huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** (Khoản 2, Điều 13 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu);

+ Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);

+ Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ theo quy định;

+ Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên ban sáng lập quỹ và các tài liệu sau:

- Đối với sáng lập viên thành lập quỹ thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền: văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

- Đối với sáng lập viên thành lập quỹ là tổ chức của Việt Nam: Điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của Ban lãnh đạo tổ chức 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;

- Đối với trường hợp quỹ được thành lập theo di chúc: bản sao di chúc có công chứng hoặc di chúc bằng văn bản có chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Đối với quỹ được thành lập theo hợp đồng ủy quyền của tổ chức, cá nhân: hợp đồng ủy quyền có công chứng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công dân, tổ chức nước ngoài được góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ ở Việt Nam: cam kết thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật Việt Nam và mục đích hoạt động của quỹ.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Bốn mươi (40) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Khoản 3, Điều 15 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban sáng lập quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục I

- Đơn đề nghị thành lập quỹ (mẫu 01)
- Điều lệ Quỹ (mẫu 02)
- Cam kết tài sản đóng góp thành lập quỹ (mẫu 03)

i) Phí, lệ phí: Không

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

l) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều 8, Nghị định số 30/2012/NĐ-CP.

Điều kiện thành lập quỹ:

- Mục đích thành lập quỹ: Quỹ được tổ chức và hoạt động nhằm mục đích hỗ trợ và khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể dục, thể thao, khoa học, từ thiện, nhân đạo và các mục đích phát triển cộng đồng, không vì mục đích lợi nhuận.

- Sáng lập viên thành lập quỹ:

+ Sáng lập viên thành lập quỹ phải là công dân, tổ chức Việt Nam góp tài sản để thành lập quỹ; tham gia xây dựng dự thảo điều lệ và các tài liệu trong hồ sơ xin phép thành lập quỹ.

Đối với công dân Việt Nam: Có đủ năng lực hành vi dân sự không có án tích;

Đối với tổ chức của Việt Nam: Có điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của Ban lãnh đạo tổ chức 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;

+ Các sáng lập viên thành lập Ban sáng lập quỹ. Ban sáng lập quỹ phải có ít nhất 03 (ba) sáng lập viên, gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và sáng lập viên

- Số tài sản đóng góp để thành lập quỹ của Ban sáng lập quỹ theo quy định:

+ Tài sản đóng góp thành lập quỹ gồm:

• Tiền đồng Việt Nam;

• Tài sản được quy đổi ra tiền đồng Việt Nam (bao gồm: Hiện vật, ngoại tệ, giấy tờ có giá, các quyền tài sản và các loại tài sản khác) của công dân, tổ chức Việt Nam là sáng lập viên của công dân, tổ chức nước ngoài góp với công dân, tổ chức Việt

Nam để thành lập quỹ. Đối với tài sản là trụ sở, trang thiết bị, công nghệ phải do tổ chức thẩm định giá được thành lập hợp pháp định giá, thời điểm định giá tài sản không quá 06 (sáu) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin thành lập quỹ.

+ Đối với quỹ do 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 (trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi) như sau:

- Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 5.000.000.000 (năm tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh: 1.000.000.000 (một tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 100.000.000 (một trăm triệu);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 20.000.000 (hai mươi triệu).

+ Đối với 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 (trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài sản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi) như sau:

- Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 7.000.000.000 (bảy tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh: 3.000.000.000 (ba tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 1.000.000.000 (một tỷ);
- Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 500.000.000 (năm trăm triệu).

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

- Hồ sơ thành lập quỹ theo quy định.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số

30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 1 - Đơn đề nghị thành lập quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thành lập Quỹ⁽¹⁾ ...**Kính gửi: ...⁽²⁾ ...

Tôi là ... đại diện các Sáng lập viên thành lập Quỹ ...⁽¹⁾ ... trân trọng đề nghị ...⁽²⁾ ... xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ ...⁽¹⁾ ... như sau:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập Quỹ

a) Sự cần thiết

(3)

.....

b) Cơ sở pháp lý của việc thành lập Quỹ

(4)

.....

2. Tài sản đóng góp thành lập Quỹ của các Sáng lập viên

(5)

.....

3. Dự kiến phương hướng hoạt động trong giai đoạn 5 năm đầu của Quỹ

(6)

.....

4. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này gồm:

(7)

.....

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Đề nghị...⁽²⁾ ...xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệQuỹ...⁽¹⁾ .../.**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:

...⁽⁸⁾ ..., ngày ... tháng ... năm 20...**TM. BAN SÁNG LẬP****TRƯỞNG BAN***(Chữ ký)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên quỹ dự kiến thành lập;

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;

-
- (3) Nêu tóm tắt thực trạng lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động, sự cần thiết thành lập quỹ, tôn chỉ, mục đích của quỹ; kinh nghiệm hoặc những công việc của các Sáng lập viên liên quan đến lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động;
- (4) Chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan trực tiếp đến lĩnh vực quỹ dự kiến hoạt động;
- (5) Tài sản đóng góp thành lập quỹ bao gồm tiền đồng Việt Nam và tài sản quy đổi ra tiền đồng Việt Nam theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (6) Dự kiến phương hướng hoạt động của quỹ: Kiện toàn tổ chức bộ máy, xây dựng, ban hành các văn bản triển khai thực hiện điều lệ quỹ, triển khai các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích của quỹ...;
- (7) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (8) Địa danh.

Mẫu 2 - Điều lệ mẫu của quỹ xã hội, quỹ từ thiện^(*)
⁽¹⁾.....
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐIỀU LỆ (HOẶC ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG)
QUỸ ...⁽²⁾...

(Được công nhận kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của...)

Chương I.
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi, biểu tượng, trụ sở

1. Tên gọi:

a) Tên tiếng Việt:

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

;

c) Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Biểu tượng (logo) của quỹ (nếu có).....

3. Trụ sở: Số nhà, đường/phố (nếu có) ..., xã/phường ..., huyện/quận ..., tỉnh/ thành phố ...

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

1. Quỹ ...⁽²⁾... (sau đây gọi tắt là Quỹ) là quỹ ...⁽³⁾... hoạt động không vì lợi nhuận, nhằm mục đích ...⁽⁴⁾...

2. Quỹ được hình thành từ nguồn vốn đóng góp ban đầu của các sáng lập viên và tự tạo vốn trên cơ sở ...⁽⁵⁾... để thực hiện các hoạt động ...⁽⁶⁾...

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, phạm vi hoạt động và địa vị pháp lý

1. Quỹ hoạt động theo nguyên tắc:

a) Không vì lợi nhuận;

b) Tự nguyện, tự tạo vốn, tự trang trải kinh phí và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật bằng tài sản của Quỹ;

c) Công khai, minh bạch về thu, chi, tài chính, tài sản của Quỹ;

d) Theo Điều lệ của Quỹ đã được ...⁽⁷⁾... công nhận, tuân thủ pháp luật, chịu sự quản lý nhà nước của ...⁽⁸⁾... về lĩnh vực Quỹ hoạt động;

đ) Không phân chia tài sản của Quỹ trong quá trình Quỹ đang hoạt động.

2. Quỹ có phạm vi hoạt động ...⁽⁹⁾...

3. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Sáng lập viên thành lập Quỹ ...⁽¹⁰⁾...**Chương II.
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ; QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ****Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ**

1. Sử dụng nguồn vốn của Quỹ để hỗ trợ, tài trợ cho các đối tượng, các chương trình, dự án phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.
2. Tiếp nhận và quản lý tài sản được tài trợ, viện trợ theo ủy quyền từ các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động theo hợp đồng ủy quyền phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Quỹ và quy định của pháp luật.
3. Tiếp nhận tài sản từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, hiến, tặng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để tạo nguồn vốn của Quỹ.

Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ

(Quy định tại Điều 30 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP. Căn cứ tôn chỉ, mục đích của quỹ và quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể).

**Chương III.
TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG****Điều 7. Cơ cấu tổ chức**

1. Hội đồng quản lý Quỹ.
2. Ban Kiểm soát Quỹ.
3. Văn phòng đại diện, chi nhánh, các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Điều 8. Hội đồng quản lý Quỹ

1. 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. Hội đồng quản lý Quỹ có... thành viên do sáng lập viên đề cử, trường hợp không có đề cử của sáng lập viên thành lập Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý Quỹ nhiệm kỳ tiếp theo và được...⁽⁷⁾... công nhận. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý Quỹ là ... năm. Hội đồng quản lý Quỹ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên.
2. Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hàng năm của Quỹ;
 - b) Quyết định các giải pháp phát triển Quỹ; thông qua hợp đồng vay, mua, bán tài sản có giá trị từ ... đồng Việt Nam trở lên;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ; quyết định thành lập Ban Kiểm soát Quỹ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách

chức Giám đốc Quỹ hoặc ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc Quỹ trong trường hợp Giám đốc Quỹ là người do Quỹ thuê; quyết định người phụ trách công tác kế toán và người quản lý khác quy định tại điều lệ Quỹ;

d) Quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc, người phụ trách kế toán Quỹ và người làm việc tại Quỹ theo quy định tại Điều lệ Quỹ và quy định của pháp luật;

đ) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng tài sản, tài chính Quỹ;

e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Quỹ;

g) Quyết định thành lập pháp nhân trực thuộc Quỹ, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện Quỹ theo quy định của pháp luật;

h) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ;

i) Quyết định giải thể hoặc đề xuất những thay đổi về giấy phép thành lập và Điều lệ Quỹ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

k) Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày có quyết định công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm xây dựng, ban hành: Quy định về quản lý và sử dụng tài sản, tài chính, các định mức chi tiêu của Quỹ; Quy định công tác khen thưởng, kỷ luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Quỹ; Quy định về thời giờ làm việc, việc sử dụng lao động và sử dụng con dấu của Quỹ; Quy định cụ thể việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản lý Quỹ và quy chế làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát Quỹ; Quy định cụ thể việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Quỹ hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc Quỹ;

l) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập và chủ trì. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ... một lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ. Cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ được coi là họp lệ khi có ... số thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tham gia;

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có một phiếu biểu quyết. Trong trường hợp số thành viên có mặt tại cuộc họp không đầy đủ, người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ xin ý kiến bằng văn bản, ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt có giá trị như ý kiến của thành viên có mặt tại cuộc họp;

c) Các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ được thông qua khi có ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ tán thành.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là công dân Việt Nam, là người đại diện theo pháp luật của Quỹ, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động của Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc đề lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

đ) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ;

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 10. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ

1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bầu và có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ điều hành các hoạt động của Quỹ theo sự phân công của Hội đồng quản lý Quỹ và thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 11. Ban Kiểm soát Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 27 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 12. Giám đốc Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 25 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 13. Phụ trách kế toán của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 26 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 14. Bộ phận chuyên môn giúp việc (nếu có)

Điều 15. Chi nhánh, văn phòng đại diện

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Chương IV.

VẬN ĐỘNG QUYÊN GÓP, TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

Điều 16. Vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

1. Quỹ được vận động quyên góp, vận động tài trợ trong nước và nước ngoài nhằm thực hiện mục đích hoạt động theo quy định của Điều lệ Quỹ và theo quy định của pháp luật.
2. Các khoản vận động quyên góp, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước cho Quỹ phải được nộp ngay vào Quỹ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời công khai thông tin qua trang thông tin điện tử của tổ chức (nếu có) để công chúng và các nhà tài trợ có điều kiện kiểm tra, giám sát.
3. Việc tổ chức vận động đóng góp hỗ trợ khắc phục khó khăn chỉ thực hiện khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng làm thiệt hại lớn về người và tài sản của nhân dân. Hội đồng quản lý Quỹ quyết định tổ chức vận động đóng góp và thực hiện hỗ trợ theo hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.
4. Đối với khoản tài trợ, quyên góp, ủng hộ khắc phục hậu quả lũ lụt, thiên tai, cứu trợ khẩn cấp thực hiện chi đầy đủ 100% ngay sau khi nhận được tiền và tài sản. Đối với những khoản tài trợ có mục đích, mục tiêu phải thực hiện đúng theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Điều 17. Nguyên tắc vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ

Việc vận động tài trợ, vận động quyên góp tiền, hiện vật, công sức của cá nhân, tổ chức phải trên cơ sở tự nguyện với lòng hảo tâm, Quỹ không tự đặt ra mức huy động đóng góp tối thiểu để buộc cá nhân, tổ chức thực hiện.

Việc quyên góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền, hiện vật từ cá nhân, tổ chức đóng góp cho Quỹ phải công khai, minh bạch và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung vận động quyên góp, tiếp nhận tài trợ phải công khai, minh bạch, bao gồm: Mục đích vận động quyên góp, tài trợ; kết quả vận động quyên góp, tài trợ; việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán.

4. Hình thức công khai bao gồm:

- a) Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận quyên góp, tài trợ và nơi nhận cứu trợ, trợ giúp;
- b) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;
- c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đối tượng, điều kiện nhận hỗ trợ, tài trợ...

Chương V. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN, TÀI CHÍNH

Điều 19. Nguồn thu

(Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 20. Sử dụng Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 33 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 21. Nội dung chi cho hoạt động quản lý Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 34 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 22. Quản lý tài chính, tài sản của Quỹ

(Căn cứ quy định tại Điều 35 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Điều 23. Xử lý tài sản của Quỹ khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, tạm đình chỉ và giải thể

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP để quy định cụ thể)

Chương VI.

HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, ĐỔI TÊN VÀ GIẢI THỂ QUỸ

Điều 24. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ

1. Việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP.

2. Hội đồng quản lý quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Giải thể quỹ

1. Việc giải thể Quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP.

2. Hội đồng quản lý quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định giải thể Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương VII.

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 26. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho hoạt động của Quỹ sẽ được Hội đồng quản lý Quỹ khen thưởng hoặc được Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thẩm quyền, trình tự xét khen thưởng trong nội bộ Quỹ.

Điều 27. Kỷ luật

1. Tổ chức thuộc Quỹ, những người làm việc tại Quỹ vi phạm quy định của Điều lệ này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể hình thức, thẩm quyền trình tự xem xét, quyết định kỷ luật trong nội bộ Quỹ.

Chương VIII.
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ phải được ... thành viên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Quỹ có ...⁽²⁾... Chương, ... Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ...⁽⁷⁾... công nhận.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Điều lệ Quỹ đã được công nhận, Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽²⁾... có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (*) Căn cứ điều kiện cụ thể quỹ có thể bổ sung thêm số điều phù hợp quy định của pháp luật;
- (1) Tên cơ quan ban hành quyết định;
- (2) Tên gọi của quỹ;
- (3) Quỹ xã hội, quỹ từ thiện hoặc quỹ xã hội - từ thiện;
- (4) Mục đích cụ thể của quỹ trên cơ sở quy định tại Điều 2 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan;
- (5) Hình thức tạo vốn của quỹ như: Vận động quyên góp, vận động tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước...theo quy định của pháp luật;
- (6) Các hoạt động hướng đến các đối tượng chính của quỹ;
- (7) Cơ quan có thẩm quyền công nhận điều lệ quỹ;
- (8) Cơ quan quản lý nhà nước liên quan đến lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- (9) Toàn quốc hoặc liên tỉnh, trong tỉnh, huyện, xã;
- (10) Ghi rõ thông tin về sáng lập viên: Trường hợp sáng lập viên là cá nhân: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số và nơi cấp CMTND hoặc hộ chiếu; địa chỉ thường trú. Trường hợp sáng lập viên là tổ chức: Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, giấy phép hoặc quyết định thành lập và hoạt động; giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có).

Mẫu 3 - Cam kết tài sản đóng góp thành lập quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****CAM KẾT****Tài sản đóng góp thành lập Quỹ ...⁽¹⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Ban Sáng lập Quỹ ...⁽¹⁾... cam kết số tiền và tài sản được quy đổi ra tiền đồng Việt Nam đóng góp thành lập Quỹ:

1. Tổng giá trị số tiền và tài sản là:

.....đồng
(bằng chữ:

..)

2. Tiền mặt dự kiến chuyển vào tài khoản của Quỹ sau khi thành lập

Số tiền:

.....
đồng

(bằng chữ:

.)

Ban Sáng lập Quỹ cam kết số tiền và tài sản đóng góp thành lập Quỹ thuộc quyền sở hữu hợp pháp của ...⁽²⁾..., không có tranh chấp và việc cam kết này là hoàn toàn tự nguyện. Chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết của Ban Sáng lập. Toàn bộ tài sản này sẽ được chuyển quyền sở hữu cho Quỹ ...⁽¹⁾... ngay sau khi có Quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ theo quy định của pháp luật./.

CÁC THÀNH VIÊN BAN SÁNG LẬP

(Chữ ký)

Họ và tên

...⁽³⁾... ngày ... tháng ... năm 20 ...

TRƯỞNG BAN SÁNG LẬP

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

⁽¹⁾ Tên quỹ dự kiến thành lập;

⁽²⁾ Các sáng lập viên thành lập quỹ hoặc công dân, tổ chức nước ngoài góp tài sản với công dân tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ;

⁽³⁾ Địa danh.

2. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012):

- **Bước 1:** Hội đồng quản lý quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

Khi tiếp nhận hồ sơ về quỹ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Trong thời hạn ba mươi ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp không công nhận có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Hội đồng quản lý quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Phòng Nội vụ quận - huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Khoản 2, Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Tài liệu chứng minh đã công bố về việc thành lập quỹ và văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà sáng lập viên 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:

• Đối với tài sản có đăng ký hoặc giá trị quyền sử dụng đất thì bên góp tài sản phải làm thủ tục chuyển quyền sở hữu tài sản đó hoặc quyền sử dụng đất cho quỹ tại

cơ quan nhà nước có thẩm quyền, việc chuyển quyền sở hữu đối với tài sản đóng góp thành lập quỹ không phải chịu lệ phí trước bạ.

• Đối với tài sản không đăng ký quyền sở hữu, việc góp tài sản phải được thực hiện bằng việc giao nhận tài sản đóng góp có xác nhận bằng biên bản. Biên bản giao nhận phải ghi rõ tên và địa chỉ trụ sở chính của quỹ; họ, tên, địa chỉ thường trú, số giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của cá nhân hoặc số quyết định thành lập của tổ chức đóng góp tài sản; loại tài sản và số đơn vị tài sản đóng góp; tổng giá trị tài sản đóng góp; ngày giao nhận; chữ ký của người đóng góp hoặc đại diện theo ủy quyền của người đóng góp tài sản và người đại diện theo pháp luật của quỹ.

+ Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên Hội đồng quản lý quỹ; Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch;

+ Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Khoản 3, Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Phí, lệ phí: Không

i) 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 hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều 21 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ

- Đã công bố về việc thành lập quỹ theo quy định.

- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà sáng lập viên 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.

- 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

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

3. Thủ tục công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn/trường hợp có bổ sung, thay đổi thành viên

a) Trình tự thực hiện (Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012):

- **Bước 1:** Trong quá trình hoạt động nếu có sự thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ; quỹ lập hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện)

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ (nếu đủ điều kiện) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện)

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Khoản 2, Điều 22 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ

+ Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của thành viên Hội đồng quản lý quỹ được bổ sung.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quý.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

4. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận - huyện, vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận - huyện kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

Khi tiếp nhận hồ sơ về quỹ, cán bộ tiếp nhận có thẩm quyền có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ cơ quan tiếp nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Trong thời hạn ba mươi ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận - huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận - huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Khoản 3, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ;

+ Dự thảo điều lệ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Điều b, Khoản 2, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ (mẫu 10, 11, 12, 13 Phụ lục I)

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 10 - Đơn đề nghị tách quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Tách Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾...Kính gửi: ...⁽³⁾....

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đã có Nghị quyết về việc tách Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾...

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

2. Lý do tách Quỹ

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽³⁾... xem xét, quyết định cho phép tách Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾... và công nhận Điều lệ sửa đổi, bổ sung của Quỹ ...⁽¹⁾... và Điều lệ của Quỹ ...⁽²⁾.../

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

...⁽⁵⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

- (1) Tên quỹ đề nghị;
- (2) Tên của quỹ được tách mới;
- (3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;
- (4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (5) Địa danh.

Mẫu 11 - Đơn đề nghị chia quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Chia Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾...****Kính gửi: ...⁽⁴⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đã có Nghị quyết về việc chia Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾...

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ.....**2. Lý do chia Quỹ.....****3. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này, gồm:** (5)

.....

4. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:.....

Địa chỉ liên lạc:.....

Số điện thoại:.....

Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽⁴⁾... xem xét, quyết định cho phép chia Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...⁽²⁾... và Quỹ ...⁽³⁾.../.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...⁽⁶⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ...⁽¹⁾...***(Chức vụ, chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên quỹ đề nghị;

(2)(3) Tên quỹ mới sau khi chia;

(4) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;

(5) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;

(6) Địa danh.

Mẫu 12 - Đơn đề nghị hợp nhất quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Hợp nhất Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾...
thành Quỹ ...⁽³⁾...****Kính gửi: ...⁽⁴⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾... đã có Nghị quyết về việc hợp nhất hai quỹ thành Quỹ ...⁽³⁾...

1. Một số thông tin cơ bản về các Quỹ hợp nhất

.....

2. Lý do hợp nhất Quỹ.....**3. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này, gồm:**⁽⁵⁾

.....

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Chúng tôi xin đề nghị ...⁽⁴⁾... xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Quỹ ...⁽¹⁾... và Quỹ ...⁽²⁾... thành Quỹ ...⁽³⁾... và công nhận Điều lệ của Quỹ ...⁽³⁾.../....⁽⁶⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...**Nơi nhận:**

- Như trên;

-

- Lưu:

TM. HĐQT QUỸ ...⁽¹⁾...
(Chức vụ, chữ ký, dấu)**TM. HĐQT QUỸ...⁽²⁾...**
(Chức vụ, chữ ký, dấu)**Họ và tên****Họ và tên****Ghi chú:**⁽¹⁾⁽²⁾ Các quỹ đề nghị hợp nhất;⁽³⁾ Tên quỹ mới sau khi hợp nhất;⁽⁴⁾ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;⁽⁵⁾ Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;⁽⁶⁾ Địa danh.

Mẫu 13 - Đơn đề nghị sáp nhập quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sáp nhập Quỹ ...⁽¹⁾... vào Quỹ ...⁽²⁾...****Kính gửi: ...⁽³⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... và Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽²⁾... đã có Nghị quyết về việc sáp nhập Quỹ ...⁽¹⁾... vào Quỹ ...⁽³⁾... Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽²⁾... xin báo cáo như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về các Quỹ

a) Quỹ bị sáp nhập

b) Quỹ được sáp nhập.....

2. Lý do sáp nhập**3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:**

(4)

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Chúng tôi xin đề nghị ...⁽³⁾... xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Quỹ ...⁽¹⁾... vào Quỹ ...⁽²⁾... và công nhận Điều lệ sửa đổi, bổ sung của Quỹ ...⁽²⁾... sau khi sáp nhập./....⁽⁵⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...**Nơi nhận:**

- Như trên;

-

- Lưu:

TM. HĐQT QUỸ ...⁽¹⁾...
(Chức vụ, chữ ký, dấu)**TM. HĐQT QUỸ...⁽²⁾...**
(Chức vụ, chữ ký, dấu)**Họ và tên****Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Quỹ bị sáp nhập;

(2) Quỹ được sáp nhập;

(3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;

(4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;

(5) Địa danh.

5. Thủ tục đổi tên quỹ hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Khoản 4 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện, vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** UBND quận - huyện kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

Khi tiếp nhận hồ sơ về quỹ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ cơ quan tiếp nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định cấp lại giấy phép về việc đổi tên quỹ và công nhận điều lệ quỹ; trường hợp không đồng ý có văn bản trả lời.

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: (Điểm b, Khoản 4, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Đơn đề nghị đổi tên quỹ;

+ Nghị quyết của Hội đồng quản lý về việc đổi tên quỹ;

+ Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung;

+ Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ

đầy đủ, hợp lệ (Điểm c, Khoản 4, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi tên quỹ (mẫu 09) Phụ lục I

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đổi tên quỹ.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điểm a, Khoản 4, Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

Việc đổi tên quỹ phải có nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ, ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có);

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 9 - Đơn đề nghị đổi tên quỹ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Đổi tên Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾...

Kính gửi: ...⁽³⁾...

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đã có Nghị quyết về việc đổi tên Quỹ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾...

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ

2. Lý do đổi tên.....

3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

(4)

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽³⁾... xem xét, quyết định cho phép đổi tên Quỹ ...⁽¹⁾... thành Quỹ ...⁽²⁾... và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ ...⁽²⁾.../.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...⁽⁵⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên quỹ đề nghị;

(2) Tên quỹ sau khi đổi;

(3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;

(4) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 36 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;

(5) Địa danh.

6. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ có phạm vi hoạt động trong quận/huyện, phường/xã/thị trấn

a) Trình tự thực hiện (Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Quỹ có nhu cầu thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thay đổi giấy phép thành lập; trường hợp không đồng ý có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** (Khoản 1, Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

+ Đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (theo mẫu);

+ Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;

+ Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (mẫu 05 Phụ lục I);

- Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung.

i) Phí, lệ phí: Không

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 5 - Đơn đề nghị thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ

(sửa đổi, bổ sung) quỹ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Thay đổi Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung)
Quỹ...⁽¹⁾...****Kính gửi: ...⁽²⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽²⁾... xem xét, quyết định việc thay đổi Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) của Quỹ như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ
2. Lý do đề nghị thay đổi
3. Những nội dung thay đổi
4. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:

⁽³⁾**5. Các tài liệu có liên quan (nếu có)**

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

...⁽⁴⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

- (1) Tên quỹ theo quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;
- (3) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;
- (4) Địa danh.

7. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn.**a) Trình tự thực hiện** (khoản 3, 4 Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **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 nhu cầu cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện, vào các ngày làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận cho người nộp (nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận); nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản thông báo cho người nộp để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và những giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nội vụ Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trong đó ghi rõ số lần cấp lại và số giấy phép thành lập đã được cấp trước đây; trường hợp không đồng ý có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** (Khoản 1, Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP): Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (theo mẫu)

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ

đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Mẫu 6)

i) Phí, lệ phí: Không

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Mẫu 6 - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ
Quỹ ...⁽¹⁾...****Kính gửi: ...⁽²⁾...**

Theo quy định tại Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và quy định của pháp luật có liên quan; Hội đồng quản lý Quỹ ...⁽¹⁾... đề nghị ...⁽²⁾... xem xét, quyết định cấp lại Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ của Quỹ như sau:

1. Một số thông tin cơ bản về Quỹ**2. Lý do xin cấp lại****3. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này, gồm:**

.....⁽³⁾

.....

4. Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

...⁽⁴⁾..., ngày ... tháng ... năm 20...**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ***(Chức vụ, chữ ký, dấu)***Nơi nhận:**

- Như trên;

-

- Lưu:

Họ và tên**Ghi chú:**

(1) Tên quỹ theo quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập quỹ;

(3) Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP;

(4) Địa danh.

8. Thủ tục tự giải thể quỹ hoạt động trong phạm vi quận/huyện, xã/phường/thị trấn.

a) Trình tự thực hiện (Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP):

- **Bước 1:** Quỹ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân Quận, huyện, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân Quận, huyện tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ

Khi tiếp nhận hồ sơ về quỹ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính của quỹ mà không có đơn khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét ra quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

- **Bước 4:** Quỹ căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân Quận, huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân Quận, huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: (Khoản 3, Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP)

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị giải thể;

+ 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 (ba) 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Điểm b, Khoản 5, Điều 38 Nghị định số 30/2012/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giải thể

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 30/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

- (Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định cho phép thành lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện).