

I. LĨNH VỰC CÔNG TÁC HỘI, QUỸ

1. Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong thành phố

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ban vận động thành lập hội gửi hồ sơ đề nghị công nhận Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong thành phố đến Sở Nội vụ (qua Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố).

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, có thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản trả lời để Ban vận động thành lập hội hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND thành phố công nhận hoặc không công nhận Ban vận động thành lập hội. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội (bản gốc), trong đơn nêu rõ tên hội, sự cần thiết thành lập hội, tôn chỉ, mục đích của hội, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động, phạm vi hoạt động, dự kiến thời gian chuẩn bị thành lập hội và nơi tạm thời làm địa điểm hội họp;

- Danh sách trích ngang (bản gốc) của những người dự kiến trong ban vận động thành lập hội, gồm: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; trình độ văn hóa; trình độ chuyên môn; chức vụ, đơn vị công tác (nếu có); chức danh trong ban vận động thành lập hội; địa chỉ thường trú hoặc tạm trú; số điện thoại liên hệ;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân và phiếu lý lịch tư pháp số 1 của các thành viên ban vận động thành lập hội không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; nếu thành viên ban vận động thành lập hội là cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền đồng ý cho tham gia ban vận động thành lập hội bằng văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ thì không phải nộp phiếu lý lịch tư pháp số 1;

- Ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia ban vận động thành lập hội (bản chính).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban vận động thành lập hội

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND 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 công nhận Ban vận động thành lập hội hoặc văn bản trả lời về việc không công nhận Ban vận động thành lập hội.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị công nhận Ban vận động thành lập hội (Mẫu 03, Phụ lục II, Nghị định 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ).

- Quyết định công nhận ban vận động thành lập Hội (Mẫu 01, Phụ lục III, Nghị định 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ).

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

- Trưởng ban vận động thành lập hội là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có kinh nghiệm, có uy tín, am hiểu trong lĩnh vực hội dự kiến hoạt động và sống thường trú tại Việt Nam.

- Số thành viên trong ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh phải có ít nhất 05 thành viên trở lên

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

Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

Mẫu số 03. Đơn đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(1)...

Kính gửi: ...(2)....

Tôi là ... đại diện những người sáng lập (Ban Sáng lập) Hội ...(1)... trân trọng đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(1)... như sau:

I. Sự cần thiết và cơ sở công nhận

1. Sự cần thiết

..... (3)
.....

2. Cơ sở

..... (4)
.....

II. Tên, tôn chỉ, mục đích

1. Tên Hội:

..... (5)
.....

2. Tôn chỉ, mục đích của Hội

..... (6)
.....

III. Phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính

..... (7)
.....

IV. Dự kiến thời gian chuẩn bị thành lập hội và nơi tạm thời làm địa điểm hội họp

.....
.....

V. Hồ sơ gồm:

..... (8)
.....

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

.....
.....

Địa chỉ:

.....
.....

Số điện thoại:

.....

Ban Sáng lập Hội đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(1)....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Ban Sáng lập Hội.

..., ngày ... tháng ... năm ...
TM. BAN SÁNG LẬP HỘI
(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên hội dự kiến thành lập.

(2) Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận ban vận động thành lập hội.

- (3) Khái quát thực trạng lĩnh vực hội dự kiến hoạt động và sự cần thiết thành lập hội.
- (4) Nêu rõ việc đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội phù hợp quy định tại Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).
- (5) Tên gọi bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có), tên viết tắt (nếu có) phù hợp với lĩnh vực hội dự kiến hoạt động và quy định của pháp luật.
- (6) Xác định cụ thể tôn chỉ, mục đích phù hợp tên gọi và quy định của pháp luật.
- (7) Xác định cụ thể phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính, cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hội dự kiến hoạt động phù hợp tên gọi, quy định của pháp luật.
- (8) Hồ sơ theo quy định tại Nghị định này và các tài liệu có liên quan (nếu có).

Mẫu số 01. Quyết định công nhận ban vận động thành lập Hội

...(1)...

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

Số: ... /QĐ-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(2)...

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ...(3)...

Căn cứ(4).....;

Căn cứ Nghị định số.../.../ND-CP ngày...tháng...năm... của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ(5).....;

Theo đề nghị của Ban Sáng lập Hội ...(2)... và ...(6)....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(2)... gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Ban Vận động thành lập Hội ...(2)... có nhiệm vụ vận động tổ chức, công dân đăng ký tham gia Hội và hoàn chỉnh hồ sơ xin phép thành lập Hội gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập Hội theo quy định của pháp luật.

Ban Vận động thành lập Hội ...(2)... tự giải thể sau khi Đại hội thành lập Hội bầu ra Ban Chấp hành của Hội.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Trưởng Ban Vận động thành lập Hội ...(2)..., ...(6)..., Chánh Văn phòng ...(1)... và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
-;
- Lưu:

CẤP ĐƯỢC GIAO THẨM
QUYỀN KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan nhà nước ban hành quyết định.
- (2) Tên hội dự kiến thành lập.
- (3) Cấp được giao thẩm quyền ban hành.
- (4) Căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).
- (5) Căn cứ khác liên quan đến thẩm quyền ban hành quyết định (nếu có).
- (6) Thủ trưởng đơn vị đề nghị ban hành quyết định.

2. Thủ tục cho phép thành lập hội có phạm vi hoạt động trong thành phố

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương).

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ cho phép hoặc không cho phép thành lập hội có phạm vi hoạt động trong thành phố. Trường hợp không cho phép thành lập phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thành lập hội;
- Dự thảo điều lệ theo mẫu kèm theo Nghị định này;
- Quyết định công nhận ban vận động thành lập hội kèm theo danh sách thành viên ban vận động thành lập hội (bản chính);
- Danh sách và đơn đăng ký tham gia thành lập hội của tổ chức, công dân Việt Nam đăng ký tham gia thành lập hội (bản gốc);
- Sơ yếu lý lịch cá nhân và phiếu lý lịch tư pháp số 1 (bản chính) của trưởng ban vận động thành lập hội không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia làm trưởng ban vận động thành lập hội (bản chính);
- Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp nơi dự kiến đặt trụ sở của hội theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- Bản kê khai tài sản thành lập hội (bản gốc) của ban vận động thành lập hội tự nguyện đóng góp (nếu có);
- Bản cam kết đảm bảo kinh phí hoạt động trong nhiệm kỳ lần thứ nhất của hội nếu được thành lập (bản gốc).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong thành phố.

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) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập hội.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị thành lập hội (Mẫu 04 Phụ lục II, Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ);

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

- Tên gọi của hội đảm bảo các điều kiện sau:

+ Viết bằng tiếng Việt hoặc phiên âm theo tiếng Việt, nếu không phiên âm ra được tiếng Việt thì dùng tiếng nước ngoài; tên gọi riêng của hội có thể được phiên âm, dịch ra tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật;

+ Phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của hội;

+ Không trùng lặp toàn bộ tên gọi hoặc gây nhầm lẫn, bao trùm tên gọi với các hội khác đã được thành lập hợp pháp trước đó;

+ Không vi phạm đạo đức xã hội, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa dân tộc.

- Lĩnh vực hoạt động chính không trùng lặp với lĩnh vực hoạt động chính của hội đã được thành lập hợp pháp trước đó trong cùng phạm vi hoạt động.

- Có tôn chỉ, mục đích, lĩnh vực hoạt động phù hợp quy định pháp luật.

- Có điều lệ hội.

- Có trụ sở theo quy định.

- Có đủ số lượng tổ chức, công dân Việt Nam đăng ký tham gia thành lập hội, trừ trường hợp luật, pháp lệnh có quy định khác:

+ Hội hoạt động trong phạm vi tỉnh có ít nhất 50 tổ chức, công dân tại hai đơn vị hành chính cấp huyện trở lên có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

- Có tài sản để đảm bảo hoạt động của hội.

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

- Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị thành lập hội

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thành lập Hội ...(1)...

Kính gửi: ...(2)...

Ban vận động thành lập Hội ...(1)... trân trọng đề nghị ...(2)... xem xét, cho phép thành lập Hội ...(1)... như sau:

I. Sự cần thiết và cơ sở thành lập

1. Sự cần thiết

..... (3)
.....

2. Cơ sở

..... (4)
.....

II. Tên hội, tôn chỉ, mục đích

1. Tên Hội:

..... (5)
.....

2. Tôn chỉ, mục đích của Hội

..... (6)
.....

III. Phạm vi, lĩnh vực hoạt động và nhiệm vụ, quyền hạn

1. Phạm vi, lĩnh vực hoạt động

..... (7)
.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

..... (8)
.....

IV. Tài sản, tài chính và trụ sở ban đầu:

1. Tài sản, tài chính đóng góp:

.....

2. Nơi dự kiến đặt trụ sở của Hội:

.....

V. Hồ sơ, gồm:

..... (9)

.....

Thông tin khi cần liên hệ của đại diện Ban vận động thành lập hội:

Họ và tên:

.....

.....

Địa chỉ:

.....

.....

Số điện thoại:

.....

.

Ban Vận động thành lập Hội đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định cho phép thành lập Hội ...(1)...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TM. BAN VẬN ĐỘNG

TRƯỞNG BAN

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên hội dự kiến thành lập.
- (2) Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập hội.
- (3) Khái quát thực trạng lĩnh vực hội dự kiến hoạt động và sự cần thiết thành lập hội.
- (4) Bảo đảm theo quy định tại Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan (nếu có).
- (5) Tên gọi bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có), tên viết tắt (nếu có) phù hợp với lĩnh vực hội dự kiến hoạt động và quy định của pháp luật.
- (6) Xác định cụ thể tôn chỉ, mục đích phù hợp tên gọi và quy định của pháp luật.

3. Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong thành phố gửi hồ sơ báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hội để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ quyết định cho phép hội tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường. Trường hợp không cho phép phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của hội báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ; nếu trong đại hội nhiệm kỳ có nội dung về đổi tên hội thì kèm theo đơn đề nghị đổi tên hội, trong đó nêu rõ lý do, sự cần thiết phải đổi tên hội;

- Nghị quyết của ban chấp hành hội về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ và việc đổi tên hội (nếu có);

- Dự thảo báo cáo tổng kết công tác nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động nhiệm kỳ mới của hội; báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành, ban kiểm tra và báo cáo tài chính của hội; báo cáo số lượng hội viên, trong đó nêu rõ số hội viên chính thức của hội;

- Dự thảo điều lệ (sửa đổi, bổ sung) hoặc dự thảo điều lệ theo tên mới (nếu có);

- Đề án nhân sự, trong đó nêu rõ tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng, dự kiến danh sách thành viên ban chấp hành, ban thường vụ, ban kiểm tra, các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch hội và chức danh khác (nếu có);

- Sơ yếu lý lịch cá nhân và phiếu lý lịch tư pháp số 1 không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ của nhân sự dự kiến là chủ tịch hội; nếu nhân sự dự kiến chủ tịch hội là cán bộ, công chức, viên chức hoặc là cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định về

phân cấp quản lý cán bộ hoặc đang là chủ tịch hội nhiệm kỳ hiện tại của hội thì không phải nộp phiếu lý lịch tư pháp số 1;

- Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức đại hội, số lượng đại biểu mời, đại biểu chính thức tham dự đại hội, dự kiến chương trình đại hội;

- Ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đối với nhân sự là cán bộ, công chức, viên chức dự kiến tham gia ban chấp hành, ban thường vụ hoặc giữ các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch hội;

- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của đại hội theo quy định của điều lệ hội và quy định của pháp luật (nếu có).

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong thành phố.

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) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo cho phép tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường .

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

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

Hồ sơ báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội đúng quy định.

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

Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội

4. Thủ tục thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong thành phố gửi hồ sơ thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hội để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ phối hợp các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ ban hành thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội. Trường hợp không phê duyệt phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Văn bản báo cáo kết quả đại hội, trong đó có đề nghị phê duyệt điều lệ hội, đổi tên hội (nếu có). Trường hợp đại hội quyết định không sửa đổi, bổ sung điều lệ thì hội báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền định này về việc tiếp tục thực hiện điều lệ hiện hành;

- Dự thảo điều lệ hoặc dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung (nếu có);

- Biên bản đại hội; biên bản bầu ban thường vụ, ban kiểm tra và các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch hội (có danh sách kèm theo);

- Trường hợp chủ tịch hội không phải là nhân sự dự kiến đã báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì hội bổ sung sơ yếu lý lịch cá nhân và phiếu lý lịch tư pháp số 1 không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ. Chủ tịch hội là cán bộ, công chức, viên chức hoặc là cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ thì không phải nộp phiếu lý lịch tư pháp số 1;

- Chương trình hoạt động của hội;

- Nghị quyết đại hội.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong thành phố.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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: Thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội
- h) Lệ phí: Không có.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Công văn báo cáo kết quả đại hội (Mẫu số 05 Phụ lục II, Nghị định số 126/2024/NĐ-CP)
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
- Hồ sơ thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội đầy đủ theo quy định.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

Mẫu số 05. Công văn báo cáo kết quả đại hội

...(1)...

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

Số: ... /...(2)...
V/v báo cáo kết quả Đại hội

....., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: ...(3)...

Ngày ... tháng ... năm ..., Đại hội thành lập (Đại hội nhiệm kỳ ... hoặc Đại hội bất thường) Hội...(1)... đã được tổ chức tại..., Đại hội đã thảo luận và thông qua nội dung sau:

..... (4)
.....

Hồ sơ gửi kèm theo:

..... (5)
.....

Tài liệu khác có liên quan (nếu có)

Hội ...(1)... báo cáo kết quả Đại hội với ...(3)...và đề nghị xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên hội.
- (2) Viết tắt tên hội.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập hội.
- (4) Những nội dung đã được Đại hội thảo luận, thông qua.
- (5) Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định tại Nghị định này.

5. Thủ tục chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong thành phố gửi hồ sơ đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hội để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất. Trường hợp không cho phép phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

- Đơn đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính); trong đó nêu rõ lý do, sự cần thiết và phù hợp quy định của pháp luật;

- Đề án chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội đã được ban chấp hành hội thông qua (bản chính), trong đề án gồm có: phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động, hội viên; phân định chức năng, quyền hạn, lĩnh vực hoạt động; trách nhiệm, nghĩa vụ phải thực hiện; danh sách ban chấp hành và ban kiểm tra của hội mới;

- Nghị quyết của ban chấp hành hội về việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính);

- Dự thảo điều lệ hội khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính);

- Sơ yếu lý lịch cá nhân, phiếu lý lịch tư pháp số 1 (bản chính) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ của nhân sự dự kiến là chủ tịch của hội mới; nhân sự tham gia ban chấp hành của hội mới nếu thuộc diện quản lý theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ hoặc là cán bộ, công chức, viên chức thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền (trong trường hợp này nhân sự dự kiến là chủ tịch của hội mới không phải cung cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1);

- Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp nơi dự kiến đặt trụ sở chính của hội mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong thành phố.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 cho phép chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (Mẫu số 10, Mẫu số 11, Mẫu số 12, Mẫu số 13, phụ lục II Nghị định số 126/2024/NĐ-CP)

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

Hồ sơ đề nghị đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội đầy đủ theo quy định.

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

Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

Mẫu số 10. Đơn đề nghị tách hội

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Tách Hội ...(1)... thành Hội... (1)... và Hội ...(2)...

Kính gửi: ...(3)...

Theo quy định của Nghị định số.../.../NĐ-CP ngày...tháng...năm..... của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Hội ...(1)... thông qua việc tách Hội ...(1)... thành Hội ...(1)... và Hội ...(2)... như sau:

1. Lý do tách hội

.....(4).....
.....

2. Hồ sơ gồm:

.....(5).....
.....

Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại:

.....

Hội ...(1)... đề nghị ...(3)... xem xét, quyết định cho phép tách Hội ...(1)... thành Hội ...(1)... và Hội ...(2)....

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm...
TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên hội bị tách.
- (2) Tên hội được thành lập mới do tách hội.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép tách hội.
- (4) Nêu rõ lý do, sự cần thiết phải tách hội và việc tách phù hợp quy định của pháp luật.
- (5) Theo Nghị định này.

Mẫu số 11. Đơn đề nghị chia hội

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Chia Hội ...(1)... thành Hội(2)... và Hội ...(3)...

Kính gửi: ...(4)...

Theo quy định của Nghị định số.../.../NĐ-CP ngày...tháng...năm..... của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Hội ...(1)... thông qua việc chia Hội thành Hội ...(2)... và Hội ...(3)... như sau:

1. Lý do chia hội

.....(5).....
.....

2. Hồ sơ gồm:

.....(6).....
.....

Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

.....

Họ và tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại:

.....

Hội ...(1)... đề nghị ...(4)... xem xét, quyết định cho phép chia Hội ...(1)... thành Hội ...(2)... và Hội ...(3)....

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm...
TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên hội bị chia.
- (2) (3) Tên hội được thành lập mới do chia.
- (4) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép chia hội.
- (5) Nêu rõ lý do, sự cần thiết phải chia hội và việc chia hội phù hợp quy định của pháp luật.
- (6) Theo Nghị định này.

Mẫu số 12. Đơn đề nghị sáp nhập hội

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Sáp nhập Hội ...(1)... vào Hội ...(2)...

Kính gửi: ...(3)...

Theo quy định của Nghị định số.../.../NĐ-CP ngày...tháng...năm..... của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Hội ...(1)... và Hội ...(2)... đã thông qua việc sáp nhập Hội ...(1)... vào Hội ...(2)... như sau:

1. Lý do sáp nhập hội

.....(4).....
.....

2. Hồ sơ gồm:

.....(5).....
.....

Các tài liệu có liên quan (nếu có)

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại:

.....

Đề nghị ...(3)... xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Hội ...(1)... vào Hội...(2)....

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm ...	
TM. BAN CHẤP HÀNH HỘI ...(1).. CHỦ TỊCH (Chữ ký, dấu) Họ và tên	TM. BAN CHẤP HÀNH HỘI ...(2).. CHỦ TỊCH (Chữ ký, dấu) Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên hội bị sáp nhập.

- (2) Tên hội được sáp nhập.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền cho phép sáp nhập hội.
- (4) Nêu rõ lý do, sự cần thiết sáp nhập hội và việc sáp nhập phù hợp quy định của pháp luật.
- (5) Theo Nghị định này.

Mẫu số 13. Đơn đề nghị hợp nhất hội

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hợp nhất Hội ...(1)... và Hội ...(2)... thành Hội ...(3)...

Kính gửi: ...(4)...

Theo quy định của Nghị định số.../.../ND-CP ngày...tháng...năm.... của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Hội ...(1)... và Hội ...(2)... đã thông qua việc hợp nhất Hội ...(1)... và Hội ...(2)... thành Hội ...(3)... như sau:

1. Lý do sáp nhập hội

.....(5).....
.....

2. Hồ sơ gồm:

.....(6).....
.....

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại:

.....

Đề nghị ...(4)... xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Hội ...(1)... và Hội ...(2)... thành Hội ...(3)....

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm ...	
TM. BAN CHẤP HÀNH HỘI ...(1)... CHỦ TỊCH (Chữ ký, dấu) Họ và tên	TM. BAN CHẤP HÀNH HỘI ...(2)... CHỦ TỊCH (Chữ ký, dấu) Họ và tên

Ghi chú:

- (1) (2) Tên hội bị hợp nhất.
- (3) Tên hội thành lập mới do hợp nhất.
- (4) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất hội.
- (5) Nêu rõ lý do, sự cần thiết hợp nhất hội và việc hợp nhất phù hợp quy định của pháp luật.
- (6) Theo Nghị định này.

6. Thủ tục hội tự giải thể

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh gửi hồ sơ đề nghị giải thể hội về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hội để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ quyết định cho phép giải thể hội có phạm vi hoạt động trong thành phố. Trường hợp không cho phép giải thể hội phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị giải thể hội;

- Biên bản có chữ ký của trên 1/2 tổng số hội viên chính thức hoặc nghị quyết của ban chấp hành hội về việc giải thể hội;

- Bản kê tài sản, tài chính;

- Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 giải thể hội.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị giải thể hội (Mẫu số 14 Phụ lục II, Nghị định số 126/2024/NĐ-CP của Chính phủ);

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

- Hồ sơ đề nghị giải thể hội đầy đủ theo quy định.

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

Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

Mẫu số 14. Đơn đề nghị giải thể hội

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Giải thể Hội ...(1)...

Kính gửi: ...(2)...

Theo quy định của Nghị định số.../.../NĐ-CP ngày...tháng...năm... của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Hội ...(1)... đã thông qua việc giải thể như sau:

1. Lý do giải thể hội

.....(3).....
.....

2. Hồ sơ gồm:

.....(4).....
.....

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại:

.....

Hội ...(1)... đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định giải thể Hội.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm...
TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên hội đề nghị giải thể.

- (2) Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải thể hội.
- (3) Nêu rõ lý do giải thể hội và việc giải thể phù hợp quy định của pháp luật.
- (4) Theo Nghị định này.

7. Thủ tục cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hội gửi hồ sơ đề nghị cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hội để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng. Trường hợp không cho phép phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

***Thành phần:**

- Đơn đề nghị đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của hội (bản chính), trong đó ghi rõ: tên hội và địa chỉ trụ sở của hội; mục đích, lĩnh vực hoạt động chính, phạm vi hoạt động của hội; sự cần thiết đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện; dự kiến tên, địa chỉ đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện; nội dung, phạm vi hoạt động của chi nhánh hoặc văn phòng đại diện và một số thông tin cơ bản của người dự kiến đứng đầu chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của hội (gồm: họ, tên, nơi thường trú, số căn cước hoặc số căn cước công dân hoặc số giấy chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu);

- Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp nơi dự kiến đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của hội theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chức thực hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Quyết định thành lập hội và điều lệ hội (bản chính hoặc bản sao có chức thực hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện (Mẫu số 15, Phụ lục II Nghị định số 126/2024/NĐ-CP).

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

Hồ sơ đề nghị cho phép hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện đầy đủ theo quy định.

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

Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

Mẫu số 15. Đơn đề nghị đặt chi nhánh, văn phòng đại diện

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

ĐƠN XIN PHÉP

Đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ...(1)...

Hội ...(2)... báo cáo Ủy ban nhân dân ...(1)... xem xét, cho phép Hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Hội tại ...(1)... như sau:

1. Sự cần thiết đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện

.....(3).....

2. Hồ sơ gồm:

.....(4).....

Thông tin liên hệ:

Họ và tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại:

.....

Hội ...(2)... đề nghị Ủy ban nhân dân(1)... xem xét, cho phép Hội đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm ...

TM. BAN THƯỜNG VỤ

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương.

(2) Tên hội đề nghị đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

- (3) Nêu rõ sự cần thiết đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện và địa chỉ dự kiến nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.
- (4) Hồ sơ theo quy định tại Nghị định này.

8. Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hội gửi hồ sơ đề nghị đổi tên hội về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức hội để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ quyết định đổi tên hội có phạm vi hoạt động trong thành phố. Trường hợp không cho phép đổi tên hội phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị được hoạt động trở lại của hội;

- Báo cáo của ban chấp hành hội và các tài liệu chứng minh hội đã khắc phục sai phạm.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hội có phạm vi hoạt động trên địa bàn thành phố.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

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

- Hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn đầy đủ theo quy định.

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

Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

9. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước : Ban sáng lập quỹ gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính thành phố

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ cho phép hoặc không cho phép thành lập quỹ. Trường hợp không cho phép thành lập phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thành lập quỹ;

- Dự thảo điều lệ quỹ;

- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên, tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP;

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

- Văn bản bầu các chức danh Ban sáng lập quỹ;

- Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của quỹ.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban sáng lập quỹ.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ
- h) Lệ phí: Không có.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (Mẫu số 01 Phụ lục I, Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ);
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
- Mục đích hoạt động phù hợp với quy định tại Điều 3 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP
 - Có sáng lập viên thành lập quỹ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.
 - Ban sáng lập quỹ có đủ số tài sản đóng góp để thành lập quỹ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.
 - Có hồ sơ thành lập quỹ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;
 - Nghị định số 136/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện .

Mẫu số 01. Đơn đề nghị cấp 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 giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ¹.....

Kính gửi: ...²...

Ban sáng 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 nhiệm kỳ đầu của Quỹ

.....⁶.....

4. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này gồm:

.....⁷.....

Thông tin khi cần liên hệ (trường hợp người được Trưởng ban sáng lập ủy quyền thì có giấy ủy quyền kèm theo):

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 Quỹ¹.....

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: tên tiếng Việt, tên tiếng nước ngoài và tên viết tắt (nếu có).

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 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

⁶ Dự kiến phương hướng hoạt động của quỹ: tổ chức bộ máy; phương án triển khai các hoạt động của quỹ theo từng năm và trong giai đoạn 5 năm đầu của quỹ; xây dựng, ban hành các văn bản triển khai thực hiện điều lệ quỹ.

⁷ Đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP (riêng văn bản xác nhận trụ sở của quỹ gồm: hợp đồng cho thuê, cho mượn và các văn bản khác theo quy định của pháp luật).

⁸ Địa danh.

10. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước : Tổ chức quỹ gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân cấp thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ công nhận hoặc không công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ. Trường hợp không công nhận phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Tài liệu chứng minh các quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP;

- 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: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

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

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do UBND thành phố cấp.
- Đã công bố về việc thành lập quỹ theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà từng sáng lập viên cam kết đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 23 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

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

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

11. Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức quỹ gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ xem xét quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ. Trường hợp không công nhận phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- 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: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung); đổi tên quỹ

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Hồ sơ đề nghị đầy đủ theo quy định.

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

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

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

12. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức Quỹ gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không cho phép phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

- Đơn xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;
- 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.

*** Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

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

- Hồ sơ đề nghị đầy đủ theo quy định.

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

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

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

13. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức quỹ gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ cho phép hoặc không cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động. Trường hợp không cấp lại phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị được hoạt động trở lại của quỹ;

- Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

- Hồ sơ đề nghị đầy đủ theo quy định.

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

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

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

Mẫu số 16. Đơn đề nghị quỹ được hoạt động trở lại
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Quỹ ...¹... được hoạt động trở lại

Kính gửi: ...²...

Ngày ... tháng ... năm ..., ...²... đã có Quyết định số ... ngày... về việc đình chỉ hoạt động 06 tháng đối với Quỹ...¹... Đến nay, Quỹ đã khắc phục được các sai phạm dẫn đến Quỹ bị đình chỉ hoạt động. Căn cứ Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 xin báo cáo như sau:

1. Tóm tắt nội dung sai phạm và kết quả khắc phục các sai phạm của Quỹ

.....
...

2. Hồ sơ gửi kèm theo đơn này gồm:

.....³.....
....

3. Các tài liệu kèm theo (nếu có)

Thông tin khi cần liên hệ:.....

Họ và tên:.....

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:

Hội đồng quản lý Quỹ đề nghị ...²... xem xét, quyết định cho phép Quỹ ...¹... được hoạt động trở lại.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu:.....

...⁴..., ngày ... tháng ... năm 20...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Tên 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 40 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

⁴ Địa danh.

Mẫu số 17. Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm

.....¹.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

...²..., ngày ... tháng năm 20...

BÁO CÁO

Quỹ ...¹...đã khắc phục sai phạm

Ngày ... tháng ... năm ..., ...³... đã có Quyết định số ...⁴... đình chỉ hoạt động 06 tháng đối với Quỹ ...¹... Đến nay, Quỹ đã khắc phục được các sai phạm. Căn cứ Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 xin báo cáo như sau:

1. Nội dung sai phạm của Quỹ

.....

2. Kết quả khắc phục sai phạm của Quỹ

.....

Trên đây là nội dung báo cáo việc Quỹ đã khắc phục các sai phạm dẫn đến Quỹ bị đình chỉ có thời hạn hoạt động.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: ...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
(Chức vụ, chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Tên quỹ báo cáo.

² Địa danh.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập.

⁴ Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành quyết định.

14. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức quỹ gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ quyết định hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ. Trường hợp không cho phép phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ

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

- 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.

* Thành phần hồ sơ đề nghị tự mở rộng phạm vi hoạt động

- Đơn đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động;

- Dự thảo điều lệ quỹ;

- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên, tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP;

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.

h) Lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị tách quỹ (Mẫu số 12, phục lục I Nghị định số 136/2024/NĐ-CP của Chính phủ).

- Đơn đề nghị chia quỹ (Mẫu số 13, phục lục I Nghị định số 136/2024/NĐ-CP của Chính phủ).

- Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (Mẫu số 14, phục lục I Nghị định số 136/2024/NĐ-CP của Chính phủ).

- Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (Mẫu số 15, phục lục I Nghị định số 136/2024/NĐ-CP của Chính phủ).

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

- Hồ sơ đề nghị đầy đủ theo quy định.

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

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

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

Mẫu số 12. 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 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 39 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

⁵ Địa danh.

Mẫu số 13. 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 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 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 39 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

⁶ Địa danh.

Mẫu số 14. 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 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 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...

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu:.....

...⁶..., ngày ... tháng ... năm 20...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

...²...

(Chức vụ, chữ ký, dấu)

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 39 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

⁶ Địa danh.

Mẫu số 15. 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 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 ...²... 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.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu:.....

...⁴..., ngày ... tháng ... năm 20...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

(Chức vụ, chữ ký)

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 39 Nghị định số 93/2019/NĐ-CP.

⁵ Địa danh.

15. Thủ tục quỹ tự giải thể

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức quỹ gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Bước 2: Sở Nội vụ xem xét hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Nội vụ thông báo qua mạng Internet hoặc văn bản cho tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Bước 3:

+ Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ quyết định giải thể quỹ. Trường hợp không cho phép phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; qua đường bưu chính hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận hồ sơ và có giấy hẹn trả kết quả. Nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* 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 số báo viết hoặc báo điện tử ở trung ương đối với quỹ do Bộ trưởng Bộ Nội vụ cấp giấy phép thành lập, báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương đối với quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy 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: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 giải thể quỹ.

h) Lệ phí: Không có.

ì) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

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

- Hồ sơ đề nghị đầy đủ theo quy định.

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

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

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

