Tên thủ tục:

Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ (cấp huyện)

Cấp thực hiện:

Cấp Huyện

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Chính quyền địa phương, Tổ chức - Biên chế

Trình tự thực hiện:

1. Tiếp nhận hồ sơ a) Qũy gửi hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể một lần theo mẫu; \* Đối với hồ sơ nộp qua đường Bưu điện: - Phải có địa chỉ và số điện thoại để liên hệ và trả kết quả; - Thời gian tiếp nhận hồ sơ được tính kể từ ngày Bưu điện chuyển hồ sơ đến. c) Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định.
2. Chuyển hồ sơ a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ, vào Sổ theo dõi hoặc phần mềm điện tử nếu có và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu; b) Chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho cơ quan, tổ chức liên quan giải quyết. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ và lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
3. Giải quyết hồ sơ Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển tới, cơ quan, tổ chức phân công cán bộ, công chức giải quyết như sau: a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Công chức báo cáo người có thẩm quyền phương án thẩm tra, xác minh và tổ chức thực hiện. Quá trình thẩm tra, xác minh phải được lập thành hồ sơ và lưu tại cơ quan giải quyết; - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, xác minh đủ điều kiện giải quyết: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, xác minh chưa đủ điều kiện giải quyết: Công chức báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. Thời gian mà cơ quan, tổ chức đã giải quyết lần đầu được tính trong thời gian giải quyết hồ sơ; c) Các hồ sơ quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả trong Sổ theo dõi hồ sơ. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định; d) Các hồ sơ quá hạn giải quyết do Cơ quan, tổ chức giải quyết hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì phải có văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả.
4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có) và thực hiện như sau: a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; b) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả; c) Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 30 Ngày làm việc |  | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp. |
| Nộp qua bưu chính công ích | 30 Ngày làm việc |  | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp. |

Thành phần hồ sơ:

Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ (theo mẫu); | Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ.docx | Bản chính: 1Bản sao: 0 |
| - Dự thảo điều lệ quỹ; |  | Bản chính: 1Bản sao: 0 |
| - 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); |  | Bản chính: 1Bản sao: 0 |
| - Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ; |  | Bản chính: 1Bản sao: 0 |
| - Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ. |  | Bản chính: 1Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Phòng Nội vụ

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định UBND cấp huyện, - Đơn đề nghị tách quỹ (theo Mẫu 10 Phụ lục 1 Thông tư số 02/2013/TT-BNV);, - Đơn đề nghị chia quỹ (theo Mẫu 11 Phụ lục 1 Thông tư số 02/2013/TT-BNV);, - Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (theo Mẫu 12 Phụ lục 1 Thông tư số 02/2013/TT-BNV);, - Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (theo Mẫu 13 Phụ lục 1 Thông tư số 02/2013/TT-BNV).

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 30/2012/NĐ-CP | 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 | 12-04-2012 |  |
| 02/2013/TT-BNV | Thông tư số 02/2013/TT-BNV ngày 10/4/2013 của 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 về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, từ thiện | 10-04-2013 | Bộ Nội vụ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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.

Từ khóa:

Không có thông tin

Mô tả:

Không có thông tin