

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính
và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục
hành chính lĩnh vực Quản lý nhà nước về quỹ thuộc phạm vi chức năng
quản lý nhà nước của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành
chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về
thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận
Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ
chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ
nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong
số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính
trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành
một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính
phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại
Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-BNV ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội
vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 03/2026/NĐ-CP
ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 481/TTr-SNV ngày
20/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và
phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Quản lý nhà nước về quỹ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ
tỉnh Nghệ An.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh), Bộ Nội vụ và các cơ quan liên quan thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 1972/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi bổ sung lĩnh vực Quản lý nhà nước về quỹ trên địa bàn tỉnh Nghệ An và Quyết định số 2525/QĐ-UBND ngày 07/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý nhà nước về quỹ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ Nghệ An.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Thành);
- Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUỸ XÃ HỘI, QUỸ TỪ THIỆN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ về việc cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện
2	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ	45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt

	khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ	quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.	tỉnh - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện
3	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	- 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; - 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc đổi tên quỹ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện
4	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện
5	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động	- 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc cho phép hợp	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ

	quỹ	<p>nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.</p> <p>- 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động.</p>	<p>Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p>		<p>về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện</p>
6	Thủ tục quỹ tự giải thể	<p>Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị quỹ tự giải thể hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc quỹ tự giải thể.</p> <p>Sau 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan nhà nước thông báo việc quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại, phản đối của cá nhân, tổ chức liên quan và nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ra quyết định giải thể quỹ.</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p>	Không	<p>Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện</p>

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (TRỪ QUỸ CÓ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI GÓP TÀI SẢN ĐỂ THÀNH LẬP, HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI CẤP TỈNH, XÃ)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ về việc cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện
2	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ	45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện

3	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	<p>- 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ;</p> <p>- 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc đổi tên quỹ.</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p>	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện
4	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p>	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện
5	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia tách quỹ	45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đủ hồ sơ hợp lệ về việc cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa</p>	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện

			chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
6	Thủ tục quỹ tự giải thể	<p>Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị quỹ tự giải thể hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc quỹ tự giải thể.</p> <p>Sau 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan nhà nước thông báo việc quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại, phản đối của cá nhân, tổ chức liên quan và nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ra quyết định giải thể quỹ.</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p>	Không	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUỸ XÃ HỘI, QUỸ TỪ THIỆN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1809 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ				
TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết	16 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	200 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	8 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư phát hành kết quả	90 giờ làm việc
Bước 10	Văn thư tại Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử hoặc kết quả điện tử và bản giấy)	6 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ về việc cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ.		
2. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ				
TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết	16 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	200 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	16 giờ làm việc	

		chuyển Văn thư Sở	
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	8 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư phát hành kết quả	90 giờ làm việc
Bước 10	Văn thư tại Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử hoặc kết quả điện tử và bản giấy)	6 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.	
3. Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ			

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ;</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.</p>	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết	16 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	<p>- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ;</p> <p>- Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.</p>	200 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	<p>Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản.</p> <p>Chuyển tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	8 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 giờ làm việc	

	công			
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư phát hành kết quả	90 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư tại Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử hoặc kết quả điện tử và bản giấy)	6 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; - 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc đổi tên quỹ.		
4. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động				
TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công

Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do. 	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết	16 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng. 	200 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	<p>Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản.</p> <p>Chuyển tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	8 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư phát hành kết quả	90 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư tại Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử hoặc kết quả điện tử và bản giấy)	6 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

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

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	200 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	8 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư phát hành kết quả	90 giờ làm việc
Bước 10	Văn thư tại Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử hoặc kết quả điện tử và bản giấy)	6 giờ làm việc

Bước 11	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đủ hồ sơ hợp lệ về việc cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ		
6. Thủ tục quỹ tự giải thể				
TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết	16 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	280 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Biên chế và Tổ chức phi chính phủ	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên Văn thư Sở	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	8 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư phát hành kết quả	130 giờ làm việc
Bước 10	Văn thư tại Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử hoặc kết quả điện tử và bản giấy)	6 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị quỹ tự giải thể hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc quỹ tự giải thể.	

Sau 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan nhà nước thông báo việc quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại, phản đối của cá nhân, tổ chức liên quan và nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ra quyết định giải thể quỹ.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (TRỪ QUỸ CÓ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI GÓP TÀI SẢN ĐỂ THÀNH LẬP, HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI CẤP XÃ)

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ				
TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	8 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	24 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ;	264 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư xã, phường	24 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư tại Văn phòng HĐND-UBND xã, phường	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	16 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ về việc cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ.		

2. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội;	8 giờ làm việc	Toàn trình

		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	24 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	264 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư xã, phường	24 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư tại Văn phòng HĐND-UBND xã, phường	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; Công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.	

3. Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ				
TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	8 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	24 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	264 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư xã, phường	24 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư tại Văn phòng HĐND-UBND xã, phường	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	16 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ và ý kiến của các cơ quan liên quan về việc công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; - 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc đổi tên quỹ.		

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

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	8 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính	24 giờ làm việc	

		công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	264 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư xã, phường	24 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư tại Văn phòng HĐND-UBND xã, phường	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	16 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

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

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định:	8 giờ làm việc	Toàn trình

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	24 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	264 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên Văn thư xã, phường	24 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư tại Văn phòng HĐND-UBND xã, phường	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản. Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	16 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đủ hồ sơ hợp lệ về việc cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ		

6. Thủ tục quỹ tự giải thể				
TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung; Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận ghi rõ lý do.	8 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	24 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng.	384 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư xã, phường	24 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư tại Văn phòng HĐND-UBND xã, phường	Lấy số văn bản; đóng dấu và phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nơi nhận ghi trên văn bản.	16 giờ làm việc	

		Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cá nhân, tổ chức - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		<p>Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị quỹ tự giải thể hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc quỹ tự giải thể.</p> <p>Sau 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan nhà nước thông báo việc quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại, phản đối của cá nhân, tổ chức liên quan và nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ra quyết định giải thể quỹ.</p>		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN