

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 03/2026/NĐ-CP
NGÀY 09 THÁNG 01 NĂM 2026 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ TỔ CHỨC,
HOẠT ĐỘNG CỦA QUỸ XÃ HỘI, QUỸ TỪ THIỆN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2026 của
Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG			
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
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	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
3	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
4	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
5	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
6	Thủ tục quỹ tự giải thể	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
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	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
5	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
6	Thủ tục quỹ tự giải thể	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

C. 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)

1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp xã
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	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp xã
3	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp xã
4	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp xã

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
5	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp xã
6	Thủ tục quỹ tự giải thể	Quản lý nhà nước về quỹ	Ủy ban nhân dân cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính về quỹ xã hội, quỹ từ thiện bị bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG					
1	1.013008	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ Quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
2	1.013011	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	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
3	1.013012	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
4	1.013013	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
5	1.013014	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
6	1.013015	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ
7	1.013016	Thủ tục quỹ tự giải thể	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Bộ Nội vụ

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1	1.013017	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ Quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.013018	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	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	1.013019	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	1.013020	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
5	1.013021	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
6	1.013022	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
7	1.013023	Thủ tục quỹ tự giải thể	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1	1.013711	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ Quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
2	1.013712	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	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
3	1.013713	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
4	1.013714	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
5	1.013715	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Nghị định số 03/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
6	1.013716	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	Nghị định số 03/2026/NĐ- CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
7	1.013717	Thủ tục quỹ tự giải thể	Nghị định số 03/2026/NĐ- CP ngày 09/01/2026	Quản lý nhà nước về quỹ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban sáng lập quỹ xã hội, quỹ từ thiện (sau đây gọi chung là quỹ) có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nội vụ đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

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

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

- Bước 4: Bộ Nội vụ quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu);
- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo mẫu);
- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ;
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu) của 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 13, 14 hoặc Điều 15 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP;
- Văn bản bầu các chức danh Ban sáng lập quỹ (theo mẫu);
- Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp theo quy định của pháp luật nơi dự kiến đặt trụ sở của quỹ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Ban sáng lập quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 01, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo Mẫu số 04, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo Mẫu số 05, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

a) Điều kiện thành lập quỹ:

- Tên của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - + Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
 - + Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được thành lập hợp pháp trước đó;
 - + Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

+ Không gắn với tên riêng: anh hùng dân tộc; danh nhân văn hóa; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước; các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng; các sáng lập viên thành lập quỹ; thành viên Hội đồng quản lý quỹ; người thân thích của sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.

- Có mục đích hoạt động phù hợp: hỗ trợ, khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể thao, khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo, chuyển đổi số, nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ tài nguyên và môi trường, cộng đồng, từ thiện, nhân đạo, an sinh xã hội; hỗ trợ các đối tượng thuộc diện khó khăn, yếu thế cần sự trợ giúp của xã hội; hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh;

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

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

- Có hồ sơ thành lập quỹ.

b) Quỹ do công dân, tổ chức Việt Nam thành lập, Ban sáng lập phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau: Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 8.000.000.000 (tám tỷ đồng). Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu trên 50% tổng giá trị tài sản quy đổi (trong trường hợp có đóng góp bằng tài sản).

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

- Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 10.800.000.000 (mười tỷ tám trăm triệu đồng);

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

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

đ) Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ nhưng quỹ không thực hiện đúng quy định về việc chuyển quyền sở hữu tài sản cho quỹ, thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực. Trường hợp vì lý do khách quan mà quỹ chưa thực hiện được quy định tại khoản 4 Điều 16

Nghị định số 03/2026/NĐ-CP thì trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi hết thời hạn theo quy định, Ban sáng lập quỹ phải có văn bản gửi Bộ Nội vụ đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn chỉ thực hiện một lần và tối đa không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản gia hạn của Bộ Nội vụ, nếu quá thời gian gia hạn mà quỹ vẫn không thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 03/2026 thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực.

e) Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, quỹ phải công bố về việc thành lập quỹ trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ về các nội dung chủ yếu sau đây:

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

II. THỦ TỤC CÔNG NHẬN QUỸ ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG VÀ CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ; CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ KHI THAY ĐỔI, BỔ SUNG THÀNH VIÊN HOẶC HẾT NHIỆM KỲ

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

- Bước 4: Bộ Nội vụ quyết định 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. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển tiền vào tài khoản quỹ, chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ;

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài, sơ yếu lý lịch cá nhân (hoặc văn bản có nội dung tương tự) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự.

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

* Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ:

- Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý

cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài, sơ yếu lý lịch cá nhân (hoặc văn bản có nội dung tương tự) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

- Văn bản bầu thành viên Hội đồng quản lý quỹ; văn bản bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ;

- Trường hợp công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo:

- + Văn bản của Ban sáng lập quỹ đề cử Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp sáng lập viên không đề cử thì có văn bản của Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;

- + Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ tổ chức, hoạt động của quỹ;

- + Báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ và báo cáo kiểm toán (nếu có) về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ theo quy định pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ.

- Quyết định công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

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

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do Bộ Nội vụ cấp;
- Đã công bố về việc thành lập quỹ;
- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà từng sáng lập viên cam kết đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định;
- Quyết định của Bộ Nội vụ công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ.

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

- Hội đồng quản lý quỹ là cơ quan quản lý của quỹ, nhân danh quỹ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích. Hội đồng quản lý quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ do điều lệ quỹ định nhưng không quá 05 năm, tính từ ngày có quyết định công nhận của Bộ Nội vụ;
- Trường hợp Hội đồng quản lý quỹ hết nhiệm kỳ, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo sẽ do Ban sáng lập đề cử. Trường hợp không có đề cử của ban sáng lập, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận hội đồng quản lý hợp lệ gửi Bộ Nội vụ công nhận. Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận hội đồng quản lý nhiệm kỳ tiếp theo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong quá trình hoạt, quỹ thấy cần thiết (hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ, đổi tên quỹ, Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Bộ Nội vụ đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ.
- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

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

- Bước 4: Bộ Nội vụ quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ và đổi tên quỹ (nếu có);

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

- Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có) đối với trường hợp đổi tên quỹ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; Quyết định đổi tên và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo Mẫu số 07, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 11, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

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

- Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được đăng ký hợp pháp trước đó;
- Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;
- Không gắn với tên riêng của anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước, các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng, các sáng lập viên thành lập quỹ, thành viên Hội đồng quản lý quỹ và người thân thích của sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.
- Không gây hiểu nhầm, dẫn đến mâu thuẫn, nguy cơ xung đột quan điểm, lợi ích giữa các tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, cộng đồng các dân tộc tại Việt Nam; không trái với quy định tại các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia hoặc là thành viên; không ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

IV. THỦ TỤC CHO PHÉP QUỸ HOẠT ĐỘNG TRỞ LẠI SAU KHI BỊ ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn quỹ bị đình chỉ có thời hạn hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nếu quỹ khắc phục được sai phạm, Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Bộ Nội vụ đề nghị cho phép quỹ được hoạt động trở lại.
- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong

trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.

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

- Bước 4: Bộ Nội vụ quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được hoạt động trở lại (theo mẫu);
- Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm (theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị quỹ được hoạt động trở lại (theo Mẫu số 16, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm (theo Mẫu số 17, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Quỹ gửi hồ sơ đến Bộ Nội vụ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.

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

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

- Bước 4: Bộ Nội vụ quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ:

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

- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);

- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có);

- Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ;

- Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ;

* Hồ sơ đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động quỹ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động (theo mẫu);
- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- Văn bản của Ban sáng lập quỹ; Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ;
- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp đảm bảo theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP;
- Trường hợp bổ sung sáng lập viên thành lập quỹ thực hiện Điều 13 Nghị định này, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Báo cáo về quá trình tổ chức, hoạt động của quỹ và phương hướng hoạt động của quỹ khi được mở rộng phạm vi hoạt động;
- Báo cáo về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ;
- Báo cáo kiểm toán (nếu có) về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ; phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh; Quỹ hoạt động phạm vi tỉnh (đối với trường hợp mở rộng phạm vi hoạt động).

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị tách quỹ (theo Mẫu số 12, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Đơn đề nghị chia quỹ (theo Mẫu số 13, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (theo Mẫu số 14, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (theo Mẫu số 15, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động (theo Mẫu số 08, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

- Các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia chấm dứt tồn tại và hoạt động sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất, sáp nhập và chia quỹ. Quyền và nghĩa vụ của các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia được chuyển giao cho các quỹ mới và quỹ sáp nhập.

Đối với trường hợp tách quỹ, thì quỹ bị tách và quỹ được tách (quỹ thành lập mới) thực hiện quyền, nghĩa vụ phù hợp với mục đích hoạt động của quỹ và phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nghĩa vụ của quỹ trước khi tách. Sau khi quỹ được Bộ Nội vụ cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, quỹ thực hiện việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 24, 26, 27 Nghị định 03/2026/NĐ-CP.

- Sau khi quỹ được Bộ Nội vụ cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động phải thực hiện việc công bố việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ, công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 24, 26, 27 Nghị định 03/2026/NĐ-CP;

- Trường hợp các quỹ thành lập mới do chia, tách phải đảm bảo điều kiện sáng lập viên, tài sản đóng góp thành lập quỹ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

VI. THỦ TỤC QUỸ TỰ GIẢI THỂ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Bộ Nội vụ đề nghị tự giải thể quỹ.

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

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

- Bước 4: Bộ Nội vụ ban hành quyết định giải thể quỹ.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ;

- Báo cáo về việc xử lý tài sản, tài chính quỹ; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, bao gồm việc thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động (nếu có);

- Báo cáo việc hoàn thành nộp vào ngân sách theo quy định tại khoản 5 Điều 44 Nghị định 03/2026/NĐ-CP (nếu có);

- Thông báo công bố liên tiếp trên 03 số báo in hoặc báo điện tử về việc quỹ giải thể;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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 Bộ Nội vụ đối với quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên 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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo Mẫu số 10, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

Quỹ tự giải thể trong các trường hợp sau đây:

- Mục tiêu hoạt động của quỹ đã hoàn thành hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của điều lệ;
- Không còn khả năng về tài sản, tài chính để hoạt động;
- Quỹ không còn nhu cầu tiếp tục hoạt động.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

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

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

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

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu);
- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo mẫu);
- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ;
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu) của 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 13, 14 hoặc Điều 15 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP;
- Văn bản bầu các chức danh Ban sáng lập quỹ (theo mẫu);
- Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp theo quy định của pháp luật nơi dự kiến đặt trụ sở của quỹ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 01, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo Mẫu số 04, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo Mẫu số 05, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

a) Điều kiện thành lập quỹ:

- Tên của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - + Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
 - + Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được thành lập hợp pháp trước đó;
 - + Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;
 - + Không gắn với tên riêng: anh hùng dân tộc; danh nhân văn hóa; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước; các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng; các sáng lập viên thành lập quỹ; thành viên Hội đồng quản lý quỹ; người thân thích của sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.
- Có mục đích hoạt động phù hợp: hỗ trợ, khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể thao, khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo, chuyển đổi số, nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ tài nguyên và môi trường, cộng đồng, từ thiện, nhân đạo, an sinh xã hội; hỗ trợ các đối tượng thuộc diện khó khăn, yếu thế cần sự trợ giúp của xã hội; hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh;

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

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

- Có hồ sơ thành lập quỹ.

b) Quỹ do công dân, tổ chức Việt Nam thành lập, Ban sáng lập phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau: Quỹ hoạt động trong phạm vi tỉnh: 1.600.000.000 (một tỷ sáu trăm triệu đồng). Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu trên 50% tổng giá trị tài sản quy đổi (trong trường hợp có đóng góp bằng tài sản).

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

- Quỹ hoạt động trong phạm vi tỉnh: 4.600.000.000 (bốn tỷ sáu trăm triệu đồng);

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

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

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

đ) Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ nhưng quỹ không thực hiện đúng quy định về việc chuyển quyền sở hữu tài sản cho quỹ, thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực. Trường hợp vì lý do khách quan mà quỹ chưa thực hiện được quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP thì trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi hết thời hạn theo quy định, Ban sáng lập quỹ phải có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn chỉ thực hiện một lần và tối đa không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản gia hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu quá thời gian gia hạn mà quỹ vẫn không thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực.

e) Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, quỹ phải công bố về việc thành lập quỹ trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung chủ yếu sau đây:

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

II. THỦ TỤC CÔNG NHẬN QUỸ ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG VÀ CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ; CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ KHI THAY ĐỔI, BỔ SUNG THÀNH VIÊN HOẶC HẾT NHIỆM KỲ

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ; công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển tiền vào tài khoản quỹ, chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ;

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài, sơ yếu lý lịch cá nhân (hoặc văn bản có nội dung tương tự) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

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

* Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ:

- Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài, sơ yếu lý lịch cá nhân (hoặc văn bản có nội dung tương tự) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

- Văn bản bầu thành viên Hội đồng quản lý quỹ; văn bản bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ;

- Trường hợp công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo:

+ Văn bản của Ban sáng lập quỹ đề cử Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp sáng lập viên không đề cử thì có văn bản của Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;

+ Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ tổ chức, hoạt động của quỹ;

+ Báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ và báo cáo kiểm toán (nếu có) về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ theo quy định pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ.

- Quyết định công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

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

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp;
- Đã công bố về việc thành lập quỹ;

- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà từng sáng lập viên cam kết đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài

khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định;

- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ.

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

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

- Trường hợp Hội đồng quản lý quỹ hết nhiệm kỳ, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo sẽ do Ban sáng lập đề cử. Trường hợp không có đề cử của ban sáng lập, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận hội đồng quản lý hợp lệ gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận. Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận hội đồng quản lý nhiệm kỳ tiếp theo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận điều lệ

(sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ và đổi tên (nếu có) (theo mẫu);
- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ và đổi tên quỹ (nếu có);
- Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (theo mẫu);
- Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có) đối với trường hợp đổi tên quỹ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; Quyết định đổi tên và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo Mẫu số 07, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 11, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

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

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

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

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

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

- Không gây hiểu nhầm, dẫn đến mâu thuẫn, nguy cơ xung đột quan điểm, lợi ích giữa các tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, cộng đồng các dân tộc tại Việt Nam; không trái với quy định tại các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia hoặc là thành viên; không ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

IV. THỦ TỤC CHO PHÉP QUỸ HOẠT ĐỘNG TRỞ LẠI SAU KHI BỊ ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG

1. Trình tự thực hiện

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

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

- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý

kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).

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

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được hoạt động trở lại (theo mẫu);
- Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm (theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị quỹ được hoạt động trở lại (theo Mẫu số 16, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm (theo Mẫu số 17, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

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

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ:

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

- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);

- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có);

- Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ;

- Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.

* Hồ sơ đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động quỹ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở

mở rộng phạm vi hoạt động (theo mẫu);

- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- Văn bản của Ban sáng lập quỹ; Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ;
- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp đảm bảo theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP;
- Trường hợp bổ sung sáng lập viên thành lập quỹ thực hiện Điều 13 Nghị định này, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Báo cáo về quá trình tổ chức, hoạt động của quỹ và phương hướng hoạt động của quỹ khi được mở rộng phạm vi hoạt động;
- Báo cáo về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ;
- Báo cáo kiểm toán (nếu có) về quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ; phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập, hoạt động trong phạm vi xã;
- Quỹ hoạt động phạm vi xã (trường hợp mở rộng phạm vi hoạt động).

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị tách quỹ (theo Mẫu số 12, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số

03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị chia quỹ (theo Mẫu số 13, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (theo Mẫu số 14, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (theo Mẫu số 15, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động (theo Mẫu số 08, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

- Các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia chấm dứt tồn tại và hoạt động sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất, sáp nhập và chia quỹ. Quyền và nghĩa vụ của các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia được chuyển giao cho các quỹ mới và quỹ sáp nhập.

Đối với trường hợp tách quỹ, thì quỹ bị tách và quỹ được tách (quỹ thành lập mới) thực hiện quyền, nghĩa vụ phù hợp với mục đích hoạt động của quỹ và phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nghĩa vụ của quỹ trước khi tách. Sau khi quỹ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, quỹ thực hiện việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 24, 26, 27 Nghị định 03/2026/NĐ-CP.

- Sau khi quỹ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ trên cơ sở mở rộng phạm vi hoạt động phải thực hiện việc công bố việc mở rộng phạm vi hoạt động của quỹ, công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 24, 26, 27 Nghị định 03/2026/NĐ-CP;

- Trường hợp các quỹ thành lập mới do chia, tách phải đảm bảo điều kiện sáng lập viên, tài sản đóng góp thành lập quỹ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

VI. THỦ TỤC QUỸ TỰ GIẢI THỂ

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải thể quỹ.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu);
- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ;
- Báo cáo về việc xử lý tài sản, tài chính quỹ; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, bao gồm việc thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động (nếu có);
- Báo cáo việc hoàn thành nộp vào ngân sách theo quy định tại khoản 5 Điều 44 Nghị định 03/2026/NĐ-CP (nếu có);
- Thông báo công bố liên tiếp trên 03 số báo in hoặc báo điện tử về việc quỹ giải thể;
- Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo Mẫu số 10, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

Quỹ tự giải thể trong các trường hợp sau đây:

- Mục tiêu hoạt động của quỹ đã hoàn thành hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của điều lệ;
- Không còn khả năng về tài sản, tài chính để hoạt động;
- Quỹ không còn nhu cầu tiếp tục hoạt động.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

C. 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)

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

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

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

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập quỹ (theo mẫu);
- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo mẫu);
- Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ;
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu) của 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 13, 14 hoặc Điều 15 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP;
- Văn bản bầu các chức danh Ban sáng lập quỹ (theo mẫu);
- Văn bản chứng minh quyền sử dụng hợp pháp theo quy định của pháp luật nơi dự kiến đặt trụ sở của quỹ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 01, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Bản cam kết đóng góp tài sản thành lập quỹ của các sáng lập viên (theo Mẫu số 04, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Văn bản bầu các chức danh sáng lập quỹ (theo Mẫu số 05, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

a) Điều kiện thành lập quỹ:

- Tên của quỹ phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - + Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
 - + Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được thành lập hợp pháp trước đó;
 - + Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;
 - + Không gắn với tên riêng: anh hùng dân tộc; danh nhân văn hóa; lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước; các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng; các sáng lập viên thành lập quỹ; thành viên Hội đồng quản lý quỹ; người thân thích của sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.
- Có mục đích hoạt động phù hợp: hỗ trợ, khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể thao, khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo, chuyển đổi số, nông nghiệp, nông thôn, bảo vệ tài nguyên và môi trường, cộng đồng, từ thiện,

nhân đạo, an sinh xã hội; hỗ trợ các đối tượng thuộc diện khó khăn, yếu thế cần sự trợ giúp của xã hội; hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh;

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

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

- Có hồ sơ thành lập quỹ.

b) Quỹ do công dân, tổ chức Việt Nam thành lập, Ban sáng lập phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam như sau: Quỹ hoạt động trong phạm vi xã: 100.000.000 (một trăm triệu đồng). Trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu trên 50% tổng giá trị tài sản quy đổi (trong trường hợp có đóng góp bằng tài sản).

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

d) Sau khi được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ nhưng quỹ không thực hiện đúng quy định về việc chuyển quyền sở hữu tài sản cho quỹ, thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực. Trường hợp vì lý do khách quan mà quỹ chưa thực hiện được quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 03/2026/NĐ-CP thì trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi hết thời hạn theo quy định, Ban sáng lập quỹ phải có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn chỉ thực hiện một lần và tối đa không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản gia hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, nếu quá thời gian gia hạn mà quỹ vẫn không thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 03/2026 thì giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hết hiệu lực.

e) Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, quỹ phải công bố về việc thành lập quỹ trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên quỹ;

- Địa chỉ trụ sở chính của quỹ, điện thoại, email hoặc website (nếu có) của quỹ;

- Tôn chỉ, mục đích của quỹ;

- Phạm vi hoạt động của quỹ;

- Lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- Số tài khoản, tên, địa chỉ ngân hàng nơi quỹ mở tài khoản;
- Danh sách sáng lập viên thành lập quỹ; danh sách người nước ngoài đóng góp tài sản thành lập quỹ (nếu có);
- Số tài sản đóng góp thành lập quỹ của các sáng lập viên;
- Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và cơ quan cấp Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ;

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

II. THỦ TỤC CÔNG NHẬN QUỸ ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG VÀ CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ; CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ KHI THAY ĐỔI, BỔ SUNG THÀNH VIÊN HOẶC HẾT NHIỆM KỲ

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định 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. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Tài liệu chứng minh việc hoàn tất các thủ tục công bố về việc thành lập quỹ và chuyển tiền vào tài khoản quỹ, chuyển quyền sở hữu tài sản đóng góp thành lập quỹ;

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài, sơ yếu lý lịch cá nhân (hoặc văn bản có nội dung tương tự) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

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

* Hồ sơ đề nghị công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ:

- Văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoặc công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu kèm theo Nghị định 03/2026/NĐ-CP) không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tham gia Hội đồng quản lý quỹ, người đã nghỉ hưu được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đồng ý giới thiệu bầu Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài, sơ yếu lý lịch cá nhân (hoặc văn bản có nội dung tương tự) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch, đã được dịch thuật và hợp pháp hóa lãnh sự;

- Văn bản bầu thành viên Hội đồng quản lý quỹ; văn bản bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ;

- Trường hợp công nhận Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo:

- + Văn bản của Ban sáng lập quỹ đề cử Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp sáng lập viên không đề cử thì có văn bản của Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo;

- + Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ tổ chức, hoạt động của quỹ;

- + Báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong

nhiệm kỳ và báo cáo kiểm toán (nếu có) về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của quỹ trong nhiệm kỳ theo quy định pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ.

- Quyết định công nhận Hội đồng quản lý quỹ khi thay đổi, bổ sung thành viên hoặc hết nhiệm kỳ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

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

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp;
- Đã công bố về việc thành lập quỹ;
- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà từng sáng lập viên cam kết đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định;

- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận Hội đồng quản lý quỹ.

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

- Hội đồng quản lý quỹ là cơ quan quản lý của quỹ, nhân danh quỹ để quyết

định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của quỹ; các thành viên phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không có án tích. Hội đồng quản lý quỹ có tối thiểu 03 thành viên gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên không phải là người thân thích với nhau, trong đó có tối thiểu 51% số lượng thành viên là công dân Việt Nam. Nhiệm kỳ Hội đồng quản lý quỹ do điều lệ quỹ định nhưng không quá 05 năm, tính từ ngày có quyết định công nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trường hợp Hội đồng quản lý quỹ hết nhiệm kỳ, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo sẽ do Ban sáng lập đề cử. Trường hợp không có đề cử của ban sáng lập, Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước bầu ra Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ tiếp theo. Chậm nhất 45 ngày làm việc trước ngày hết nhiệm kỳ, quỹ phải hoàn thành hồ sơ, thủ tục công nhận hội đồng quản lý hợp lệ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận. Hội đồng quản lý quỹ nhiệm kỳ trước điều hành hoạt động của quỹ cho đến khi có quyết định công nhận hội đồng quản lý nhiệm kỳ tiếp theo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

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

2. Cách thức thực hiện

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

ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ và đổi tên (nếu có) (theo mẫu);
- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ quỹ và đổi tên quỹ (nếu có);
- Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (theo mẫu);
- Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có) đối với trường hợp đổi tên quỹ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

- 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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; Quyết định đổi tên và công nhận điều lệ quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (theo Mẫu số 07, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Đơn đề nghị đổi tên quỹ và công nhận Điều lệ quỹ (theo Mẫu số 11, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).
- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

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

- Quỹ phải có tên bằng tiếng Việt và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài theo quy định của pháp luật và phù hợp với tôn chỉ, mục đích, phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;
- Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên của quỹ khác đã được đăng ký hợp pháp trước đó;
- Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;
- Không gắn với tên riêng của anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa, lãnh đạo và nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước, các chức sắc tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng, các sáng lập viên thành lập quỹ, thành viên Hội đồng quản lý quỹ và người thân thích của sáng lập viên, thành viên Hội đồng quản lý quỹ.
- Không gây hiểu nhầm, dẫn đến mâu thuẫn, nguy cơ xung đột quan điểm, lợi ích giữa các tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, cộng đồng các dân tộc tại Việt Nam; không trái với quy định tại các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia hoặc là thành viên; không ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

IV. THỦ TỤC CHO PHÉP QUỸ HOẠT ĐỘNG TRỞ LẠI SAU KHI BỊ ĐÌNH CHỈ CÓ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn quỹ bị đình chỉ có thời hạn hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nếu quỹ khắc phục được sai phạm, Hội đồng quản lý quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cho phép quỹ được hoạt động trở lại.
- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp pháp. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.
- Bước 3: Cán bộ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tổng hợp các ý kiến góp ý đề nghị bổ sung thêm hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có).
- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ phải có xác nhận văn bản

đến của cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Nếu gửi qua dịch vụ bưu chính ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được hoạt động trở lại (theo mẫu);
- Báo cáo của Hội đồng quản lý quỹ và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục sai phạm (theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị quỹ được hoạt động trở lại (theo Mẫu số 16, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Báo cáo quỹ đã khắc phục sai phạm (theo Mẫu số 17, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

V. THỦ TỤC HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH QUỸ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Quỹ gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ.

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

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

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

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Dự thảo điều lệ quỹ (theo mẫu);

- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có);

- Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ;

- Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị tách quỹ (theo Mẫu số 12, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị chia quỹ (theo Mẫu số 13, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị hợp nhất quỹ (theo Mẫu số 14, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị sáp nhập quỹ (theo Mẫu số 15, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị mở rộng phạm vi hoạt động (theo Mẫu số 08, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ xã hội (theo Mẫu số 02, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Điều lệ mẫu của quỹ từ thiện (theo Mẫu số 03, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu số 19, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

Các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia chấm dứt tồn tại và hoạt động sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hợp nhất, sáp nhập và chia quỹ. Quyền và nghĩa vụ của các quỹ hợp nhất, quỹ được sáp nhập, quỹ bị chia được chuyển giao cho các quỹ mới và quỹ sáp nhập.

Đối với trường hợp tách quỹ, thì quỹ bị tách và quỹ được tách (quỹ thành lập mới) thực hiện quyền, nghĩa vụ phù hợp với mục đích hoạt động của quỹ và phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nghĩa vụ của quỹ trước khi tách.

Sau khi quỹ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, quỹ thực hiện việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và

công nhận Hội đồng quản lý quỹ theo quy định tại Điều 24, 26, 27 Nghị định 03/2026/NĐ-CP;

Trường hợp các quỹ thành lập mới do chia, tách phải đảm bảo điều kiện sáng lập viên, tài sản đóng góp thành lập quỹ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

VI. THỦ TỤC QUỸ TỰ GIẢI THỂ

1. Trình tự thực hiện

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

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

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

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giải thể quỹ.

2. Cách thức thực hiện

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo mẫu);
- Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ;
- Báo cáo về việc xử lý tài sản, tài chính quỹ; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, bao gồm việc thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động (nếu có);
- Báo cáo việc hoàn thành nộp vào ngân sách theo quy định tại khoản 5 Điều 44 Nghị định 03/2026/NĐ-CP (nếu có);
- Thông báo công bố liên tiếp trên 03 số báo in hoặc báo điện tử về việc quỹ giải thể;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

4. Thời hạn giải quyết

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Quỹ có phạm vi hoạt động trong xã.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giải thể quỹ.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải thể quỹ (theo Mẫu số 10, Phụ lục I, kèm theo Nghị định số 03/2026/NĐ-CP).

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

Quỹ tự giải thể trong các trường hợp sau đây:

- Mục tiêu hoạt động của quỹ đã hoàn thành hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của điều lệ;
- Không còn khả năng về tài sản, tài chính để hoạt động;
- Quỹ không còn nhu cầu tiếp tục hoạt động.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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