

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1379/QĐ-UBND

*Phú Yên, ngày 11 tháng 9 năm 2012*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền  
giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Tờ trình số 330/TTr-SNV ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên. (Danh mục thủ tục hành chính đính kèm)

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1379/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2012 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Hội</b>
1	Thành lập Hội
2	Cho phép Hội tổ chức đại hội
3	Phê duyệt Điều lệ Hội
4	Chia tách, sáp nhập, hợp nhất Hội
5	Đổi tên Hội
6	Giải thể Hội

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP  
HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

**1. Thủ tục Thành lập Hội**

**- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết giấy biên nhận, hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

- Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**Bước 3:** Phòng Nội vụ trình UBND huyện, thị xã, thành phố ra quyết định thành lập.

**Bước 4:** Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định hành chính.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin phép thành lập Hội;

+ Dự thảo Điều lệ của Hội;

+ Quyết định công nhận Ban vận động; Danh sách những người trong Ban vận động thành lập Hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận;

+ Lý lịch tư pháp của người đứng đầu Ban vận động (theo mẫu của Tư pháp);

+ Danh sách hội viên đăng ký tham gia ban đầu của Hội, số lượng hội viên đăng ký tham gia hội phải có ít nhất 10 chữ ký trong danh sách, kèm theo đơn xin tham gia;

+ Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của Hội;

+ Bản kê khai tài sản do các do các sáng lập viên tự nguyện đóng góp (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Danh sách những người trong Ban vận động thành lập Hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Nghị định số 33/2010/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

## **2. Thủ tục Cho phép Hội tổ chức Đại hội**

- **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết giấy biên nhận, hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**Bước 3:** Phòng Nội vụ trình UBND huyện, thị xã, thành phố ra quyết định thành lập.

**Bước 4:** Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả: Quyết định hành chính.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ cấp huyện.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* **Đối với Đại hội nhiệm kỳ:**

- + Văn bản xin phép tổ chức đại hội;
- + Nghị quyết của ban lãnh đạo Hội về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ;
- + Dự thảo báo cáo tổng kết công tác nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động nhiệm kỳ tới của Hội;

+ Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung (nếu có);

+ Dự kiến nhân sự ban lãnh đạo, ban kiểm tra của Hội. Đối với nhân sự dự kiến là người đứng đầu Hội phải có sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, nếu thuộc diện quản lý cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Đối với Đại hội bất thường:**

- + Văn bản xin phép tổ chức đại hội;
- + Nghị quyết của ban lãnh đạo Hội về việc tổ chức đại hội bất thường trong đó nêu rõ nội dung sẽ thảo luận và quyết định tại đại hội;
- + Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức đại hội, số lượng đại biểu mời, đại biểu chính thức tham dự đại hội, dự kiến chương trình đại hội.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan liên quan đến ngành chính đại hội hoạt động thì giải quyết trong vòng 25 ngày làm việc.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Nghị định số 33/2010/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

### **3. Thủ tục Phê duyệt Điều lệ Hội**

- **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết giấy biên nhận, hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**Bước 3:** Phòng Nội vụ trình UBND huyện, thị xã, thành phố ra quyết định thành lập.

**Bước 4:** Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định hành chính;

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Văn bản báo cáo kết quả Đại hội và đề nghị phê duyệt Điều lệ Hội;

+ Điều lệ và biên bản thông qua Điều lệ Hội;

+ Biên bản bầu ban lãnh đạo, ban kiểm tra (có danh sách kèm theo) và lý lịch người đứng đầu Hội;

+ Chương trình hoạt động của Hội;

+ Nghị quyết của Đại hội;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Nghị định số 33/2010/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

#### **4. Thủ tục Chia tách, sáp nhập, hợp nhất Hội**

- **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết giấy biên nhận, hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**Bước 3:** Phòng Nội vụ trình UBND huyện, thị xã, thành phố ra quyết định thành lập.

**Bước 4:** Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định hành chính.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính);

+ Đề án chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội; trong đề án phải có phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động, phân định chức năng, quyền hạn, lĩnh vực hoạt động và trách nhiệm, nghĩa vụ phải thực hiện (bản chính);

+ Nghị quyết đại hội của hội về việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính);

+ Dự thảo điều lệ hội mới chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội;

+ Danh sách ban lãnh đạo lâm thời của Hội thành lập mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất Hội. Ban lãnh đạo lâm thời do đại hội bầu, số lượng thành viên do đại hội quyết định, ban lãnh đạo lâm thời tự giải thể sau khi đại hội bầu ban lãnh đạo của Hội;

+ Sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu ban lãnh đạo lâm thời (bản chính);

+ Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của Hội hình thành mới do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Bộ Luật Dân sự.

+ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Nghị định số 33/2010/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

### **5. Thủ tục Đổi tên Hội**

- **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ, huyện, thị xã, thành phố.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết giấy biên nhận, hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**Bước 3:** Phòng Nội vụ trình UBND huyện, thị xã, thành phố ra quyết định thành lập.

**Bước 4:** Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định hành chính.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị đổi tên Hội, trong đó nêu rõ lý do, sự cần thiết phải đổi tên Hội;

+ Nghị quyết đại hội của Hội về việc đổi tên;

+ Dự thảo điều lệ sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp đồng thời có sự thay đổi về ban lãnh đạo Hội thì gửi kèm theo biên bản bầu ban lãnh đạo (có danh sách kèm theo). Đối với nhân sự dự kiến là người đứng đầu Hội phải có sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, nếu thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Nghị định số 33/2010/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

## 6. Thủ tục Giải thể Hội

### - *Trình tự thực hiện:*

**Bước 1:** Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết giấy biên nhận, hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

**Bước 3:** Phòng Nội vụ trình UBND huyện, thị xã, thành phố ra quyết định thành lập.

**Bước 4:** Trả kết quả tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định hành chính;

Thời gian làm việc: Sáng từ 7h00' đến 11h00'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

### - **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị giải thể Hội;

+ Nghị quyết giải thể;

+ Bản kê khai tài chính của Hội;

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

### - **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

- **Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Bộ Luật Dân sự.

+ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Nghị định số 33/2010/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

+ Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội./.