

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC
BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH TÂY NINH NĂM 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp huyện			
1	Thủ tục lựa chọn dự án, kế hoạch liên kết hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp huyện
Thủ tục hành chính cấp xã			
1	Thủ tục lựa chọn dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp xã

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

Thủ tục hành chính cấp huyện

1. Thủ tục hành chính “lựa chọn dự án, kế hoạch liên kết hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị”

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Khảo sát, xây dựng dự án: Đơn vị chủ trì liên kết lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của huyện, thị xã, thành phố;

Bước 2: Thẩm định dự án: Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định dự án, kế hoạch liên kết và bộ phận giúp việc cho Hội đồng tiến hành thẩm định dự án, kế hoạch liên kết theo quy định;

Bước 3: Phê duyệt dự án: Căn cứ ý kiến của Hội đồng thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng, ban trực thuộc quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thuộc phạm vi quản lý cấp huyện.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị hoặc hỗ trợ dự án, phương án hỗ trợ phát triển cộng đồng thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024-2025 (theo mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Tên dự án, kế hoạch liên kết (theo mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Bản thỏa thuận về việc cử đơn vị chủ trì liên kết (theo mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập;

- Văn bản chứng minh năng lực của đơn vị chủ trì liên kết;

- Bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật giấy chứng nhận hoặc cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân của Đơn vị chủ trì liên kết.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Hội đồng thẩm định dự án, kế hoạch.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị hoặc hỗ trợ dự án, phương án hỗ trợ phát triển cộng đồng thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024-2025 (theo mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Tên dự án, kế hoạch liên kết (theo mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Bản thỏa thuận về việc cử đơn vị chủ trì liên kết (theo mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đơn đề nghị của Tổ chức, cá nhân của Đơn vị chủ trì liên kết.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị quyết số 111/2024/QH15 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù thực hiện các chương trình MTQG;

- Nghị định số 38/2023/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

- Nghị quyết số 81/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các Chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2021-2025 ban hành kèm theo Nghị quyết số 34/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 của HĐND tỉnh Tây Ninh.

- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2024 của UBND tỉnh Tây Ninh quy định trình tự, thủ tục, mẫu hồ sơ lựa chọn dự án trong hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024 – 2025.

**TÊN ĐƠN VỊ
CHỦ TRÌ LIÊN KẾT/
TỔ, NHÓM CỘNG ĐỒNG**

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

Số:/.....

..., ngày... tháng... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**V/v hỗ trợ dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết
theo chuỗi giá trị hoặc hỗ trợ dự án, phương án hỗ trợ phát triển cộng đồng
thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững
trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024-2025**

Kính gửi:

Tên đơn vị chủ trì liên kết hoặc Đại diện Tổ, Nhóm cộng đồng:

Người đại diện theo pháp luật:

Chức vụ:

Giấy đăng ký kinh doanh số/Quyết định thành lập..... ngày cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Căn cứ Chương trình mục tiêu quốc gia, (tên đơn vị chủ trì liên kết hoặc Đại diện Tổ, Nhóm cộng đồng) đề nghị

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm, dịch vụ liên kết hoặc đề nghị hỗ trợ phát triển sản xuất:

.....

2. Địa bàn thực hiện:

3. Quy mô dự án, kế hoạch:.....

4. Tiến độ thực hiện dự kiến :

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Nội dung và kinh phí đề nghị hỗ trợ (*thuyết minh chi tiết nội dung, mức kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước*)

2. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ:

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (*nếu hỗ trợ trong nhiều năm*):

III. CAM KẾT: (*tên chủ trì liên kết*) cam kết:

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính chính xác của những thông tin trên đây.

2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật.

IV. TÀI LIỆU KÈM THEO (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm): /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu:

**CHỦ TRÌ LIÊN KẾT/ĐẠI DIỆN
TỔ NHÓM CỘNG ĐỒNG**
(*Ký, ghi họ tên, đóng dấu*)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
----- Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----

..., ngày ... tháng ... năm ...

TÊN DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

Phần I

GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

I. CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

1. Thông tin chung về chủ trì liên kết

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số, ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email:

2. Thông tin chứng minh năng lực của đơn vị chủ trì liên kết

3. Mức đóng góp vốn đối ứng của đơn vị chủ trì liên kết

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG LIÊN KẾT (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

1. Đơn vị tham gia liên kết thứ nhất:

a) Thông tin chung về đơn vị tham gia liên kết

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số, ngày cấp
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email:

b) Thông tin chứng minh năng lực của đơn vị tham gia liên kết

c) Mức đóng góp vốn đối ứng của đơn vị tham gia liên kết

2. Đơn vị tham gia liên kết thứ hai:

a) Thông tin chung về đơn vị tham gia liên kết

- Người đại diện theo pháp luật:
- Chức vụ:
- Giấy đăng ký kinh doanh số, ngày cấp

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: Email:

b) Thông tin chứng minh năng lực của đơn vị tham gia liên kết

c) Mức đóng góp vốn đối ứng của đơn vị tham gia liên kết

(Kèm theo biên bản ký kết giữa chủ trì liên kết và đơn vị tham gia liên kết).

3. Đơn vị liên kết thứ ... :

(Thông tin cần làm rõ tương tự các đơn vị trên)

4. Số lượng người dân, hộ gia đình là đối tượng hỗ trợ của chương trình mục tiêu quốc gia tham gia dự án, liên kết

(Kèm theo danh sách ký xác nhận hoặc biên bản ký kết giữa chủ trì liên kết và người dân tham gia liên kết).

III. SỰ CẦN THIẾT VÀ CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

(Liệt kê danh mục các văn bản có liên quan làm căn cứ xây dựng dự án, kế hoạch liên kết)

Phần II

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. MỤC TIÊU, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

1. Mục tiêu chung

2. Mục tiêu cụ thể

3. Thời gian triển khai

4. Địa điểm, quy mô

II. NỘI DUNG DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

1. Nội dung, mức kinh phí cụ thể cho từng hoạt động

(Phương án, kế hoạch sản xuất, kinh doanh, tiêu thụ sản phẩm, cung ứng dịch vụ; dự toán chi tiết theo từng năm kế hoạch; các chỉ số đầu ra gắn với các mốc thời gian thực hiện dự án, kế hoạch; nội dung và chi phí hỗ trợ cho hộ gia đình, hoặc người dân thuộc đối tượng hỗ trợ của chương trình mục tiêu quốc gia;...)

2. Tổng chi phí thực hiện dự án, kế hoạch liên kết

Làm rõ tổng mức kinh phí cần huy động, cơ cấu từng nguồn vốn (ngân sách nhà nước, vốn của chủ trì liên kết, vốn tham gia của bên liên kết hoặc phần đóng góp của người dân bằng tiền hoặc hiện vật quy đổi thành tiền, vốn tín dụng).

3. Dự kiến kết quả đầu ra, hiệu quả thực hiện của dự án theo năm ngân sách và đến thời điểm kết thúc dự án, kế hoạch liên kết

III. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Đề xuất chi tiết nội dung, mức vốn, thời gian hỗ trợ từ ngân sách nhà nước)

IV. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

Phần III

CAM KẾT TRÁCH NHIỆM VÀ KIẾN NGHỊ

I. CÁC NỘI DUNG CAM KẾT TRÁCH NHIỆM TRONG THỰC HIỆN DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

1. Làm rõ trách nhiệm và cam kết của chủ trì liên kết, các bên tham gia liên kết. Trong đó làm rõ cam kết về: Chất lượng sản phẩm, dịch vụ và bố trí vốn của chủ trì liên kết, các bên liên kết để thực hiện các nội dung, hoạt động dự án, kế hoạch; nội dung và chi phí hỗ trợ cho hộ gia đình, hoặc người dân thuộc đối tượng hỗ trợ của chương trình mục tiêu quốc gia.

2. Chế tài xử lý và cơ chế thu hồi vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước trong trường hợp đơn vị chủ trì vi phạm cam kết và các nội dung khác có liên quan.

II. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**BẢN THỎA THUẬN
VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ TRÌ LIÊN KẾT**

Ngày ... tháng ... năm ..., tại, chúng tôi là các bên tham gia liên kết, bao gồm:

1. Đơn vị tham gia liên kết thứ nhất:

- Người đại diện theo pháp luật:

- Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số, ngày cấp

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: Email:

2. Đơn vị tham gia liên kết thứ hai:

- Người đại diện theo pháp luật:

- Chức vụ:

- Giấy đăng ký kinh doanh số, ngày cấp

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: Email:

3. Đơn vị liên kết thứ ... :

(Thông tin cần làm rõ tương tự các đơn vị trên)

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) như sau:

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết

2. Sản phẩm, dịch vụ thực hiện liên kết

3. Quy mô liên kết

4. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết

III. VỐN THỰC HIỆN DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

1. Tổng vốn thực hiện dự án, kế hoạch

2. Số vốn đề nghị hỗ trợ

3. Đối ứng của các bên tham gia liên kết

(Bao gồm cả vốn bằng tiền hoặc hiện vật của người dân tham gia liên kết được quy đổi thành tiền)

4. Các nguồn vốn khác

IV. THỰC HIỆN LIÊN KẾT

1. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết (ghi rõ trách nhiệm của mỗi bên tham gia liên kết)

2. Các cam kết cho trường hợp phát sinh sửa đổi các nội dung được thỏa thuận

Các bên tham gia liên kết ký trong Biên bản thỏa thuận này thống nhất với các nội dung đã thỏa thuận. Biên bản thỏa thuận có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện trong suốt thời gian thực hiện Dự án, kế hoạch liên kết. Các bên tham gia liên kết có trách nhiệm thực hiện đầy đủ cam kết của mỗi bên trong quá trình thực hiện, các bên có thể sửa đổi các nội dung được thỏa thuận nhưng không được làm thay đổi nội dung của Dự án liên kết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Bản thỏa thuận này được lập thành bản có giá trị như nhau. Các bên tham gia liên kết giữ bản, chủ trì liên kết giữ bản./.

Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II. Thủ tục hành chính cấp xã

1. Thủ tục hành chính “lựa chọn dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng”

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Khảo sát, lập hồ sơ: Cộng đồng dân cư lập hồ sơ đề xuất thực hiện dự án, phương án sản xuất nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của xã, phường, thị trấn nơi triển khai thực hiện dự án;

Bước 2: Thẩm định dự án: Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị dự án, phương án sản xuất, dịch vụ và tiến hành thẩm định dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng theo quy định;

Bước 3: Phê duyệt dự án: Căn cứ ý kiến thẩm định của Tổ thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng, ban trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất, dịch vụ do cộng đồng dân cư đề xuất.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị hoặc hỗ trợ dự án, phương án hỗ trợ phát triển cộng đồng thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024-2025 (theo mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Tên dự án, phương án phát triển sản xuất cộng đồng (theo mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Mẫu biên bản họp dân (theo mẫu số 05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện cộng đồng dân cư, tổ nhóm dân cư.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổ thẩm định

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị hoặc hỗ trợ dự án, phương án hỗ trợ phát triển cộng đồng thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024-2025 (theo mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Tên dự án, phương án phát triển sản xuất cộng đồng (theo mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

- Mẫu biên bản họp dân (theo mẫu số 05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh);

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đơn đề nghị cộng đồng dân cư, tổ nhóm dân cư.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị quyết số 111/2024/QH15 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù thực hiện các chương trình MTQG;

- Nghị định số 38/2023/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

- Nghị quyết số 81/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các Chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2021-2025 ban hành kèm theo Nghị quyết số 34/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 của HĐND tỉnh Tây Ninh.

- Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2024 của UBND tỉnh Tây Ninh quy định trình tự, thủ tục, mẫu hồ sơ lựa chọn dự án trong hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024 – 2025

**TÊN ĐƠN VỊ
CHỦ TRÌ LIÊN KẾT/
TỔ, NHÓM CỘNG ĐỒNG**

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

Số:/.....

..., ngày... tháng... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**V/v hỗ trợ dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết
theo chuỗi giá trị hoặc hỗ trợ dự án, phương án hỗ trợ phát triển cộng đồng
thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững
trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2024-2025**

Kính gửi:

Tên đơn vị chủ trì liên kết hoặc Đại diện Tổ, Nhóm cộng đồng:

Người đại diện theo pháp luật:

Chức vụ:

Giấy đăng ký kinh doanh số/Quyết định thành lập..... ngày cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Căn cứ Chương trình mục tiêu quốc gia, (tên đơn vị chủ trì liên kết hoặc Đại diện Tổ, Nhóm cộng đồng) đề nghị

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm, dịch vụ liên kết hoặc đề nghị hỗ trợ phát triển sản xuất:

.....

2. Địa bàn thực hiện:

3. Quy mô dự án, kế hoạch:.....

4. Tiến độ thực hiện dự kiến :

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Nội dung và kinh phí đề nghị hỗ trợ (*thuyết minh chi tiết nội dung, mức kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước*)

2. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ:

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm):

III. CAM KẾT: (tên chủ trì liên kết) cam kết:

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính chính xác của những thông tin trên đây.

2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật.

IV. TÀI LIỆU KÈM THEO (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm): /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- Lưu:

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT/ĐẠI DIỆN

TỔ NHÓM CỘNG ĐỒNG

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

**TÊN TỔ, NHÓM
CỘNG ĐỒNG**

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

TÊN DỰ ÁN/ PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT CỘNG ĐỒNG

1. Đại diện nhóm, tổ hợp tác:
- Người đại diện:
- Chức vụ:.....
- Số CMND hoặc CCCD:....., Ngày cấp:....., Nơi cấp:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:....., Fax:....., Email:

2. Mục tiêu dự án

1. Mục tiêu chung

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tổng số người được tạo việc làm
- Số hộ thoát nghèo:
- Đóng góp kinh tế địa phương:

3. Đối tượng tham gia:

Tổng số lượng: (kèm danh sách, địa chỉ, đối tượng từng hộ, thành viên tham gia)

a. Nhóm đối tượng thuộc hộ nghèo, cận nghèo, mới thoát nghèo, khuyết tật:

- Số lượng thuộc hộ nghèo, cận nghèo:
- Số lượng thuộc hộ mới thoát nghèo:
- Số lượng người khuyết tật (không có sinh kế ổn định)

Trong đó đối tượng người dân tộc thiểu số:.....; người có công với cách mạng.....; phụ nữ

b. Nhóm đối tượng khác:

c. Số thành viên có kinh nghiệm làm kinh tế giỏi:

4. Thời gian triển khai:

5. Địa điểm thực hiện:

6. Các hoạt động của dự án:

7. Dự toán kinh phí thực hiện dự án; nguồn kinh phí thực hiện (ngân sách nhà nước hỗ trợ, vay vốn tín dụng ưu đãi, vốn lồng ghép thực hiện các chính sách và vốn đối ứng của hộ gia đình tham gia (nếu có)):

8. Hình thức, mức quay vòng (nếu có):

9. Dự kiến kết quả đầu ra, hiệu quả thực hiện của dự án, phương án; trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp:

10. Chế tài xử lý trong trường hợp vi phạm cam kết (nếu có)

11. Tổ chức thực hiện dự án:

12. Các nội dung khác

ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ

(ký, ghi rõ họ tên)

UBND XÃ

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

(Tên ấp....), ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN HỌP DÂN

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại (ghi rõ địa điểm tổ chức họp) đã tổ chức họp để: (nêu mục đích cuộc họp).

1. Chủ trì cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh người chủ trì); **Thư ký cuộc họp:** (ghi rõ họ, tên, chức danh); **Thành phần tham gia** (Đại diện UBND xã, các tổ chức, đoàn thể, số lượng đối tượng tham gia:).

2. Nội dung cuộc họp

- Phổ biến dự án: Tên dự án hỗ trợ phát triển sản xuấtthuộc Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững; định mức kinh tế kỹ thuật, mức chi hỗ trợ dự án hỗ trợ phát triển sản xuất

- Thông báo phương án thực hiện dự án, hỗ trợ của nhà nước, thống nhất về đóng góp của người dân, cơ chế thu hồi, luân chuyển kinh phí hỗ trợ của nhà nước (nếu có);

- Bình xét hộ đủ điều kiện tham gia dự án.....

3. Lập danh sách các đối tượng tham gia dự án như sau:

TT	Tên đối tượng tham gia dự án	Địa chỉ	Lao động trong độ tuổi (Người)	Đăng ký hỗ trợ (cây, con giống)	Đối ứng của hộ (Ghi rõ đối ứng bằng tiền, hiện vật)	Đăng ký vay vốn từ Ngân hàng CSXH (Triệu đồng)	Ký xác nhận hoặc dấu tay - điểm chỉ

Cuộc họp đã kết thúc vào ... giờ ... cùng ngày. Các thành viên tham dự đã thống nhất nội dung biên bản./.

Thư ký cuộc họp
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện UBND xã
(ký, ghi rõ họ tên)