Ký bởi: BỘ TÀI CHÍNH
Cơ quan: 28 Trần Hưng Đạo
Thời gian ký: 22/10/2026 16:10:23 +07:00

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3063 /QĐ-BTC	*Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển văn hóa - xã hội, nông thôn, dân tộc và miền núi giai đoạn 2026 - 2035 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 376/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 387/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định nội dung, cơ chế, chính sách thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển văn hóa - xã hội, nông thôn, dân tộc và miền núi giai đoạn 2026 - 2035;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đầu tư và Phát triển hạ tầng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính được thay thế trong quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển văn hóa - xã hội, nông thôn, dân tộc và miền núi giai đoạn 2026 - 2035 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

a) Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

b) Quyết định số 94/QĐ-BTC ngày 20 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Đầu tư và Phát triển hạ tầng và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Bộ Tư pháp;
- Văn phòng Bộ (để đăng tải lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, ĐTPT (5 b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Tạ Anh Tuấn

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA PHÁT TRIỂN VĂN HÓA - XÃ HỘI, NÔNG THÔN, DÂN TỘC VÀ MIỀN NÚI GIAI ĐOẠN 2026 - 2035 THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 3063 /QĐ-BTC ngày 22 tháng 10 năm 2026 của Bộ Tài chính)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển văn hóa - xã hội, nông thôn, dân tộc và miền núi giai đoạn 2026 - 2035 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
A	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã**					
1	1.014736	Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị	Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị	Nghị định số 387/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định nội dung, cơ chế, chính sách thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển văn hóa - xã hội, nông thôn, dân tộc và miền núi giai đoạn 2026 - 2035 (sau đây gọi là Nghị định số 387/2026/NĐ-	Quản lý chương trình mục tiêu quốc gia	- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng sở ngành cấp tỉnh phê duyệt dự án cấp tỉnh quản lý. - Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
				CP của Chính phủ)		chuyên môn phê duyệt dự án cấp xã quản lý.
B	**Thủ tục hành chính cấp xã**					
1	1.014737	Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất cộng đồng	Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất cộng đồng	Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ	Quản lý chương trình mục tiêu quốc gia	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng chuyên môn trực thuộc quyết định phê duyệt lựa chọn dự án.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã

I. Lĩnh vực quản lý chương trình mục tiêu quốc gia

1. Tên thủ tục: Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị.

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan được giao nhiệm vụ thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thông báo kế hoạch thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị trong thực hiện Chương trình trên các phương tiện truyền thông hoặc trên trang điện tử, niêm yết công khai tại trụ sở của cơ quan.

Kế hoạch phải làm rõ: mục đích, yêu cầu, điều kiện lựa chọn dự án phát triển sản xuất; thời hạn nhận hồ sơ; thời gian tổ chức đánh giá lựa chọn dự án;

thời gian công khai thông tin kết quả lựa chọn; thời gian nhận đơn kiến nghị và giải đáp kiến nghị (nếu có); thời gian hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền lựa chọn dự án; các nội dung khác có liên quan.

- Chủ trì liên kết xây dựng hồ sơ đề nghị dự án gồm thành phần quy định tại điểm c mục này, gửi cơ quan thông báo kế hoạch thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất.

- Cơ quan được giao thực hiện hoạt động phát triển sản xuất trình cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng lựa chọn dự án theo quy định phân cấp phê duyệt lựa chọn dự án của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng lựa chọn dự án do cấp tỉnh quản lý; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng lựa chọn dự án do cấp xã quản lý. Hội đồng lựa chọn dự án đánh giá từng hồ sơ đề xuất dự án.

Nội dung đánh giá phải làm rõ: việc đáp ứng về hồ sơ, thủ tục và các điều kiện lựa chọn dự án; sự cần thiết thực hiện dự án liên kết; phương án mua sắm và đầu mối thực hiện phương án mua sắm vật tư, trang thiết bị phục vụ sản xuất, cung ứng dịch vụ, giống cây trồng vật nuôi đề xuất hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước; phương thức quản lý, sử dụng tài sản trong thời gian thực hiện dự án và xử lý tài sản khi kết thúc dự án; các rủi ro, phương án tài chính xử lý rủi ro.

- Cơ quan được giao thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất công khai kết quả đánh giá của Hội đồng tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin của cơ quan quản lý dự án hoặc trang thông tin của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án do cấp tỉnh quản lý), trang thông tin của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với dự án do cấp xã quản lý); trả lời kiến nghị của chủ trì liên kết (nếu có); hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định lựa chọn từng dự án.

- Căn cứ báo cáo đánh giá của Hội đồng lựa chọn dự án, hồ sơ đề xuất của cơ quan được giao thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng sở ngành cấp tỉnh phê duyệt dự án cấp tỉnh quản lý; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng chuyên môn phê duyệt dự án cấp xã quản lý.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa, nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính công theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định đầu mối cơ quan thụ lý hồ sơ đề nghị dự án theo từng ngành, nghề, lĩnh vực tại địa phương.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Nội dung dự án theo Mẫu số 02 tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ trì liên kết theo Mẫu số 03 tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; bản sao hợp đồng liên kết có chứng thực; văn bản khác theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời gian cụ thể giải quyết thủ tục hành chính được xác định tại Kế hoạch thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất do cơ quan được giao nhiệm vụ thông báo theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 32 Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ. Trong đó, việc công khai thông tin và hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt dự án được thực hiện như sau:

- Thời gian đăng tải thông tin công khai kết quả đánh giá của Hội đồng là 05 ngày làm việc kể từ ngày có báo cáo đánh giá của Hội đồng.

- Trong thời hạn công khai thông tin, nếu nhận được kiến nghị của chủ trì liên kết, cơ quan được giao thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất phải có văn bản trả lời trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kiến nghị. Trường hợp cần thiết, lấy ý kiến Hội đồng lựa chọn trước khi trả lời.

- Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày công khai thông tin, cơ quan được giao thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định lựa chọn từng dự án.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ trì liên kết (doanh nghiệp hoặc hợp tác xã hoặc liên hiệp hợp tác xã được xác định trong dự án phát triển sản xuất theo thỏa thuận của các bên tham gia liên kết).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng sở ngành cấp tỉnh phê duyệt dự án cấp tỉnh quản lý.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng chuyên môn phê duyệt dự án cấp xã quản lý.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phân cấp thẩm quyền phê duyệt, quản lý dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị tại địa phương.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị;

- Đề cương dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị;

- Bản thỏa thuận về việc cử đơn vị làm chủ trì liên kết tương ứng Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị phải xác định được kết quả về chỉ số tạo việc làm, mức tăng thu nhập, đóng góp phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương theo kế hoạch năm và thời điểm kết thúc dự án.

- Chủ trì liên kết và các đối tượng liên kết phải có hợp đồng hoặc biên bản hợp tác về đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật, cung ứng vật tư, dịch vụ đầu vào, tổ chức sản xuất, thu hoạch, sơ chế, chế biến, thu mua, tiêu thụ sản phẩm.

- Bảo đảm điều kiện kỹ thuật cho từng loại dự án phát triển sản xuất của từng ngành nghề, lĩnh vực quản lý theo quy định chuyên ngành.

- Dự án phát triển sản xuất phải bảo đảm tối thiểu 50% người dân tham gia dự án là đối tượng hỗ trợ của Chương trình; ưu tiên dự án có trên 70% người dân tham gia dự án là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo trong thời hạn 36 tháng kể từ ngày được cấp có thẩm quyền công nhận thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo, hộ dân tộc thiểu số.

- Điều kiện khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định (nếu có).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

B. Thủ tục hành chính cấp xã

I. Lĩnh vực quản lý chương trình mục tiêu quốc gia

1. Tên thủ tục: Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất cộng đồng.

a) Trình tự thực hiện:

- Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã được giao thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thông báo kế hoạch thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng trên các phương tiện truyền thông, trên trang điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của phòng, Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Tổ, nhóm cộng đồng dân cư xây dựng hồ sơ đề nghị dự án gồm thành phần quy định tại điểm c mục này, gửi phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã được giao thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất trình Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Tổ đánh giá hồ sơ đề nghị dự án. Tổ đánh giá tiến hành đánh giá, cho ý kiến đối với các hồ sơ đề xuất dự án.

Nội dung đánh giá phải làm rõ: việc đáp ứng các điều kiện lựa chọn dự án; sự cần thiết thực hiện dự án; phương án mua sắm và đầu mối thực hiện phương án mua sắm vật tư, trang thiết bị phục vụ sản xuất, cung ứng dịch vụ, giống cây trồng vật nuôi sử dụng vốn nguồn ngân sách nhà nước.

- Cơ quan được giao thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất công khai kết quả lựa chọn của Tổ đánh giá tại trụ sở làm việc; trả lời kiến nghị của tổ, nhóm hộ (nếu có); hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định lựa chọn dự án. Nội dung công khai phải làm rõ dự án đủ điều kiện lựa chọn và cơ sở lựa chọn; dự án không đủ điều kiện lựa chọn và lý do không lựa chọn.

- Căn cứ ý kiến của Tổ đánh giá dự án, đề xuất của cơ quan được giao thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng chuyên môn trực thuộc quyết định phê duyệt lựa chọn dự án phát triển sản xuất do cộng đồng dân cư đề xuất.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa, nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính công theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cơ quan đầu mối thụ lý dự án theo từng ngành, nghề, lĩnh vực tại địa phương.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị theo Mẫu số 04 tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Nội dung dự án theo Mẫu số 05 tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Biên bản họp dân và các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện như sau:

- Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất dự án: trong vòng 20 ngày kể từ ngày Tổ đánh giá nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian công khai thông tin và hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt dự án được thực hiện như sau:

+ Công khai kết quả lựa chọn của Tổ đánh giá tại trụ sở làm việc trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có báo cáo đánh giá của Tổ.

+ Trong thời hạn công khai thông tin, nếu nhận được kiến nghị của tổ, nhóm hộ, cơ quan được giao thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất phải có văn bản trả lời chậm nhất không quá 05 ngày làm việc. Trường hợp cần thiết, lấy ý kiến Tổ đánh giá trước khi trả lời.

+ Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày công khai thông tin, cơ quan được giao thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định lựa chọn dự án.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ, nhóm cộng đồng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng phòng chuyên môn trực thuộc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt lựa chọn dự án phát triển sản xuất cộng đồng.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án phát triển sản xuất cộng đồng; Đề cương dự án phát triển sản xuất cộng đồng tương ứng Mẫu số 04, Mẫu số 05 tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Bảo đảm điều kiện kỹ thuật cho từng loại dự án phát triển sản xuất của từng ngành nghề, lĩnh vực.

- Dự án phát triển sản xuất phải bảo đảm tối thiểu 50% người dân tham gia dự án là đối tượng hỗ trợ của Chương trình; ưu tiên dự án có trên 70% người dân tham gia dự án là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo trong thời hạn 36 tháng kể từ ngày được cấp có thẩm quyền công nhận thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo, hộ dân tộc thiểu số.

- Tổ, nhóm cộng đồng phải có thành viên có kinh nghiệm thực hiện các dự án hoặc hoạt động phát triển sản xuất trên địa bàn.

- Hộ gia đình tham gia dự án phải bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, lao động, tư liệu sản xuất đáp ứng nội dung của dự án và cam kết bảo đảm phần đối ứng thực hiện dự án.

- Điều kiện khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định (nếu có).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 387/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

CÁC MẪU BIỂU KÈM THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA PHÁT TRIỂN VĂN HÓA - XÃ HỘI, NÔNG THÔN, DÂN TỘC VÀ MIỀN NÚI GIAI ĐOẠN 2026 - 2035 THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Mẫu số	Tên gọi
01	Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị
02	Đề cương dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị
03	Bản thỏa thuận về việc cử đơn vị làm chủ trì liên kết
04	Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án phát triển sản xuất cộng đồng
05	Đề cương dự án phát triển sản xuất cộng đồng

Mẫu số 01

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN

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

Số: ...../.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ thực hiện dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị

Kính gửi: .....[1]

Tên chủ trì liên kết đề xuất dự án: .....

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 chủ trì liên kết đề xuất dự án) đề nghị .....[1]:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm, dịch vụ: .....

2. Địa bàn thực hiện: .....

3. Quy mô dự án: .....

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 đề xuất dự án) 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. Bảo đảm 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
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên cơ quan trực thuộc thông báo kế hoạch thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất.

Mẫu số 02

TÊN CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

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

..., ngày ..... tháng..... năm ...

TÊN DỰ ÁN LIÊN KẾT

Phần I
GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN 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 chủ trì liên kết

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

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG 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 LIÊN KẾT

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

Phần II

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

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

Phần III

CAM KẾT TRÁCH NHIỆM VÀ KIẾN NGHỊ

I. CÁC NỘI DUNG CAM KẾT TRÁCH NHIỆM TRONG THỰC HIỆN DỰ ÁN 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)

Mẫu số 03

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

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 trì liên kết như sau:

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

Tên và thông tin đơn vị được cử

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 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 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)*

Mẫu số 04

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

....., ngày ... tháng .... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ thực hiện dự án phát triển sản xuất cộng đồng

Kính gửi: .....[1]

Tên đại diện cộng đồng dân cư: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....

Căn cứ thông báo kế hoạch thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất của .....[1], tôi đại diện cho nhóm cộng đồng (nêu tên thành viên của nhóm) đề nghị .....[1] hỗ trợ thực hiện dự án phát triển sản xuất với các nội dung chính như sau:

1. Tên dự án: .....

2. Địa bàn thực hiện: .....

3. Quy mô dự án: .....

4. Tiến độ thực hiện dự kiến: .....

5. Nội dung đề nghị hỗ trợ

(1) Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ; mức hỗ trợ theo từng nội dung cụ thể (thuyết minh chi tiết nội dung, mức kinh phí đề nghị hỗ trợ theo từng nội dung đó)

(2) Đề nghị hỗ trợ chi tiết các năm thực hiện dự án (nếu hỗ trợ trong nhiều năm).

6. Cam kết của nhóm cộng đồng

Chúng tôi gồm (tên cụ thể của đại diện nhóm cộng đồng và các thành viên) 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) Bảo đảm đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

7. Tài liệu kèm theo (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm).

ĐẠI DIỆN NHÓM CỘNG ĐỒNG
(Ký, ghi họ tên)

THÀNH VIÊN THAM GIA

THÀNH VIÊN THỨ NHẤT	**THÀNH VIÊN THỨ HAI**	**THÀNH VIÊN THỨ .....**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: (1) Tên Phòng chuyên môn trực thuộc cấp xã thông báo kế hoạch thực hiện hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất.

Mẫu số 05

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

TÊN DỰ ÁN .....

I. THÔNG TIN VỀ CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN

1. Đại diện nhóm hộ, tổ hợp tác (gồm: tên người đại diện, số định danh cá nhân, địa chỉ liên hệ, số điện thoại liên lạc);

2. Danh sách các thành viên tham gia (gồm: họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ liên hệ, số điện thoại liên lạc).

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT CỦA CỘNG ĐỒNG

1. Mục tiêu dự án (mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể, dự kiến số hộ thoát nghèo): .....

2. Thời gian triển khai: .....

3. Địa bàn thực hiện: .....

III. NỘI DUNG DỰ ÁN PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT CỦA CỘNG ĐỒNG

1. Các hoạt động của dự án: .....

(Mô tả chi tiết nội dung của dự án)

2. Nội dung đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước

IV. NGUỒN LỰC VÀ DỰ TOÁN THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tổng nguồn lực thực hiện dự án (ngân sách nhà nước hỗ trợ, vay vốn tín dụng ưu đãi, vốn đối ứng của các hộ gia đình tham gia (nếu có)).

2. Dự toán kinh phí thực hiện dự án chi tiết theo từng hoạt động của dự án

(Kèm theo phụ lục thuyết minh chi tiết các tính toán, xác định dự toán, dự kiến nguồn vốn bố trí (ví dụ: vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, vốn vay tín dụng, vốn tự có)).

V. DỰ KIẾN KẾT QUẢ ĐẦU RA

Mô tả chi tiết dự kiến kết quả đầu ra, hiệu quả thực hiện của dự án.

VI. PHƯƠNG ÁN TIÊU THỤ SẢN PHẨM, DỊCH VỤ

Mô tả chi tiết kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN THAM GIA VÀ CHẾ TÀI XỬ LÝ VI PHẠM

1. Mô tả trách nhiệm của cơ quan, đơn vị; cộng đồng dân cư (chi tiết trách nhiệm từng thành viên tham gia).

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

VIII. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN

Mô tả chi tiết kế hoạch tổ chức thực hiện dự án.

IX. CÁC NỘI DUNG KHÁC

Mô tả chi tiết các nội dung liên quan khác (nếu có)

ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
(Ký, ghi rõ họ tên)

THÀNH VIÊN THỨ NHẤT	THÀNH VIÊN THỨ HAI	THÀNH VIÊN THỨ .....
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*