VĂN BẢN ĐẾN ĐIỆN TỬ
Số 383 Ngày 02/07/2024

Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐIỆN BIÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1184/QĐ-UBND	*Điện Biên, ngày 28 tháng 6 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành định mức chi ngân sách nhà nước hỗ trợ, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án trong thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị và cộng đồng thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban Dân tộc và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo

chuỗi giá trị và cộng đồng thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2024.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng Ban Dân tộc; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(NTVA).

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Lê Thành Đô

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết số: 1184 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh**		
1	Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị triển khai trên địa bàn từ 02 huyện (thị xã, thành phố) trở lên trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp	Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	- Sở Nông nghiệp và PTNT (đối với nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia Xây dựng Nông thôn mới). - Sở Lao động, Thương binh và Xã hội (đối với nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia Giảm nghèo bền vững). - Ban Dân tộc (đối với nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi).
II	**Thủ tục hành chính cấp huyện**		
1	Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị triển khai trên địa bàn 01 huyện (thị xã, thành phố) trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp	Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	UBND cấp huyện
2	Phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng	Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	UBND cấp huyện

Phần B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị triển khai trên địa bàn từ 02 huyện (thị xã, thành phố) trở lên trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Gửi hồ sơ

Đơn vị chủ trì liên kết gửi 01 bộ hồ sơ đề xuất (bản gốc) và file dữ liệu của toàn bộ hồ sơ (định dạng PDF) thực hiện dự án, kế hoạch liên kết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

b) Bước 2: Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ

- Trường hợp nộp trực tiếp, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ đầy đủ hoặc từ chối tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

- Trường hợp nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thực hiện tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ đầy đủ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không hợp lệ.

c) Bước 3: Thẩm định, phê duyệt

- Thẩm định: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Hội đồng cấp tỉnh tổ chức thẩm định. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì cơ quan chủ trì tham mưu thẩm định trình cơ quan có thẩm quyền xem xét phê duyệt; nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, cơ quan chủ trì tham mưu thẩm định phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết.

- Phê duyệt: Trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định, cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt dự án theo phân cấp.

d) Bước 4: Trả kết quả

Đến hẹn, đại diện chủ trì liên kết đến trụ sở đơn vị tiếp nhận hồ sơ để nhận kết quả (trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính).

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần:

- Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Dự án, kế hoạch liên kết (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập; tài liệu chứng minh năng lực của đơn vị chủ trì liên kết và các bên liên quan; bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận hoặc cam kết về tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; bản sao công chứng hợp đồng hoặc biên bản ký kết giữa đơn vị chủ trì liên kết và đối tượng liên kết.

b) Số lượng: 01 bộ.

- Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Phân theo nguồn vốn:

- Sở Nông nghiệp và PTNT: đối với dự án, kế hoạch liên kết đề xuất sử dụng nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia Xây dựng nông thôn mới;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: đối với dự án, kế hoạch liên kết đề xuất sử dụng nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia Giảm nghèo bền vững;

- Ban Dân tộc: đối với dự án, kế hoạch liên kết đề xuất sử dụng nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thực hiện trên địa bàn từ 02 huyện (thị xã, thành phố) trở lên.

1.8. Phí, lệ phí

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết.

- Mẫu số 02: Dự án, kế hoạch liên kết.

- Mẫu số 03: Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết.

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

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của tỉnh;

- Dự án, kế hoạch liên kết 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.

- Đơn vị 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.

- Đảm bảo tỷ lệ tham gia của người dân thuộc đối tượng đầu tư của chương trình mục tiêu quốc gia.

- Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2023 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành định mức chi ngân sách nhà nước hỗ trợ, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án trong thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị và cộng đồng thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết

Tên chủ trì liên kết	**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 liên kết trong … (ngành, nghề, lĩnh vực khác) …

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;
- Sở, Ban là cơ quan thực hiện tỉnh Điện Biên.

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc 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: .....

Căn cứ chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị của……. (Tên Chương trình Mục tiêu quốc gia)……., ……(tên đối tượng tham gia liên kết)….. đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên (hoặc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố):

I. Thông tin chung

1. Loại sản phẩm liên kết: .....

2. Địa bàn thực hiện: .....

3. Quy mô liên kết: .....

4. Tổng nguồn vốn (*vốn ngân sách nhà nước, vốn của chủ trì liên kết, vốn của các thành viên tham gia liên kết, vốn tín dụng ưu đãi*): .....

5. Tiến độ thực hiện dự kiến: .....

II. Đề nghị hỗ trợ của nhà nước

1. Tập huấn kỹ thuật sản xuất, nghiệp vụ quản lý, năng lực quản lý hợp

đồng, quản lý chuỗi và phát triển thị trường: .....

2. Chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật trong sản xuất và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi: .....

3. Vật tư, nguyên liệu, công cụ, trang thiết bị phục vụ sản xuất: .....

4. Quảng bá, xúc tiến thương mại cho sản phẩm hàng hóa, dịch vụ: .....

5. Phân tích các chỉ tiêu an toàn, chi phí thiết lập mã truy xuất nguồn gốc sản phẩm:.....

6. Xây dựng, quản lý dự án: .....

7. Tư vấn xây dựng liên kết; chi phí khảo sát đánh giá tiềm năng phát triển chuỗi giá trị; tư vấn xây dựng phương án, kế hoạch sản xuất kinh doanh, quy trình kỹ thuật, đánh giá thị trường, phương án phát triển thị trường: .....

8. .....

(Các nội dung đề nghị hỗ trợ chi tiết theo từng Chương trình mục tiêu quốc gia)

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. 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 Việt Nam.

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

1. .....

2. ..... ./.

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02. Dự án, kế hoạch liên kết

Tên chủ trì liên kết **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ……/…… *……, ngày……tháng……năm……..*

DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT THEO CHUỖI GIÁ TRỊ
……(tên hình thức liên kết)……

Phần I
GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

I. Tên dự án. Kế hoạch liên kết: .....

II. Các đối tượng tham gia

1. 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. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên 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: ……E-mail: .....

b) Tên 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: .....E-mail: .....

c) .....

3. Số lượng hộ gia đình tham gia liên kết (phân theo từng loại đối tượng theo từng chương trình mục tiêu quốc gia quy định): .....

III. Địa điểm thực hiện Dự án, kế hoạch: .....

IV. Căn cứ pháp lý xây dựng dự án, kế hoạch (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, KẾ HOẠCH

I. Mục tiêu của dự án, kế hoạch:.....

II. Tổng quan về liên kết trước khi thực hiện dự án, kế hoạch và sự cần thiết xây dựng dự án, kế hoạch liên kết

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn (điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn có liên quan đến việc thực hiện dự án, kế hoạch liên kết):

2. Tổng quan về liên kết trước khi thực hiện dự án, kế hoạch liên kết (Kết quả thực hiện liên kết trong 03 năm gần nhất trong trường hợp đã có thời gian liên kết lâu dài; trường hợp liên kết mới xây dựng, báo cáo khái quát tình hình sản xuất lĩnh vực liên kết trong 3 năm gần nhất).

3. Sự cần thiết xây dựng dự án, kế hoạch liên kết.

III. Nội dung của dự án, kế hoạch

1. Sản phẩm thực hiện liên kết: .....

2. Quy mô liên kết: .....

3. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....

4. Hình thức liên kết: .....

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

6. Thị trường sản phẩm của dự án, kế hoạch liên kết; đánh giá tiềm năng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm dự án, kế hoạch liên kết.

7. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án, kế hoạch vào hoạt động (thuê đất, san lấp mặt bằng, đầu tư vào các trang thiết bị...)

IV. Các nội dung đề nghị hỗ trợ

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ (số lượng, nội dung, thời gian, kinh phí …)

1.1. Tập huấn kỹ thuật sản xuất, nghiệp vụ quản lý, năng lực quản lý hợp

đồng, quản lý chuỗi và phát triển thị trường: .....

1.2. Chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật trong sản xuất và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi: .....

1.3. Vật tư, nguyên liệu, công cụ, trang thiết bị phục vụ sản xuất: .....

1.4. Quảng bá, xúc tiến thương mại cho sản phẩm hàng hóa, dịch vụ: .....

1.5. Phân tích các chỉ tiêu an toàn, chi phí thiết lập mã truy xuất nguồn gốc sản phẩm: .....

1.6. Xây dựng, quản lý dự án: .....

1.7. Tư vấn xây dựng liên kết; chi phí khảo sát đánh giá tiềm năng phát triển chuỗi giá trị; tư vấn xây dựng phương án, kế hoạch sản xuất kinh doanh, quy trình kỹ thuật, đánh giá thị trường, phương án phát triển thị trường: .....

1.8. .....

(Các nội dung đề nghị hỗ trợ chi tiết theo từng Chương trình mục tiêu quốc gia)

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

3. Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm, nếu có) .....

4. Tổng chi phí, cơ cấu từng nguồn vốn: ngân sách nhà nước (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm), vốn của chủ trì liên kết, vốn tham gia của bên liên kết, vốn tín dụng ưu đãi, vốn lồng ghép thực hiện các chính sách: .....

5. Các hồ sơ gửi kèm (chủ trì dự án, kế hoạch liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết): .....

V. Kế hoạch tổ chức thực hiện dự án, kế hoạch

(Chủ đầu tư xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện dự án, kế hoạch liên kết. Trong đó phải có kế hoạch triển khai và thực hiện các nội dung ưu đãi, hỗ trợ, kế hoạch tài chính, kế hoạch giám sát và đánh giá thực hiện dự án, kế hoạch liên kết)

VI. Tổ chức thực hiện

VII. Dự kiến hiệu quả và tác động của dự án, kế hoạch

1. Hiệu quả của dự án, kế hoạch liên kết (kinh tế, môi trường, xã hội): .....

2. Tác động của dự án, kế hoạch liên kết (các rủi ro về thị trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục): .....

VIII. Xử lý vi phạm

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

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 và kiến nghị

Ngoài các nội dung nêu trên, chủ đầu tư dự án, kế hoạch liên kết có thể bổ sung các nội dung khác nhằm làm rõ hơn nội dung dự án, kế hoạch liên kết và phù hợp với điều kiện thực tế.

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03. Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết

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. Tên 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: ..... E-mail .....

2. Tên 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: ..... E-mail .....

3. .....

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ trì liên kết như sau:

I. Đơn vị chủ trì liên kết: .....

II. Thông tin chung về liên kết

1. Địa bàn liên kết: .....
2. Sản phẩm thực hiện liên kết: .....
3. Quy mô liên kết: .....
4. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....
5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....

III. Tổng mức đầu tư của liên kết: .... đồng, trong đó:

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: ..... đồng.
2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: ..... đồng, gồm:
- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết)…..: ……đồng.
- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết)…..: ……..đồng.

3. Các nguồn vốn khác: ..... đồng.

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 quy định về 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 dự án 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 HUYỆN

1. Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị triển khai trên địa bàn 01 huyện (thị xã, thành phố) trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Gửi hồ sơ

Đơn vị chủ trì liên kết gửi 01 bộ hồ sơ đề xuất (bản gốc) và file dữ liệu của toàn bộ hồ sơ (định dạng PDF) thực hiện dự án, kế hoạch liên kết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Bước 2: Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ

- Trường hợp nộp trực tiếp, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ đầy đủ hoặc từ chối tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

- Trường hợp nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thực hiện tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ đầy đủ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không hợp lệ.

c) Bước 3: Thẩm định, phê duyệt

- Thẩm định: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Hội đồng cấp huyện tổ chức thẩm định. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì cơ quan chủ trì tham mưu thẩm định chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét phê duyệt; nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, cơ quan chủ trì tham mưu thẩm định phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết.

- Phê duyệt: Trên cơ sở kết quả thẩm định 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 triển khai trên địa bàn huyện (thị xã, thành phố). Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định, cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt dự án theo phân cấp.

d) Bước 4: Trả kết quả

Đến hẹn, đại diện chủ trì liên kết đến trụ sở đơn vị tiếp nhận hồ sơ để nhận kết quả (trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính).

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần:

- Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Dự án, kế hoạch liên kết (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập; tài liệu chứng minh năng lực của đơn vị chủ trì liên kết và các bên liên quan; bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận hoặc cam kết về tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; bản sao công chứng hợp đồng hoặc biên bản ký kết giữa đơn vị chủ trì liên kết và đối tượng liên kết.

b) Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

UBND cấp huyện.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết.

1.8. Phí, lệ phí

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết.

- Mẫu số 02: Dự án, kế hoạch liên kết.

- Mẫu số 03: Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết.

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

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương;

- Dự án, kế hoạch liên kết 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.

- Đơn vị 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.

- Đảm bảo tỷ lệ tham gia của người dân thuộc đối tượng đầu tư của chương trình mục tiêu quốc gia.

- Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2023 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành định mức chi ngân sách nhà nước hỗ trợ, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án trong thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị và cộng đồng thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết

Tên chủ trì liên kết	**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 liên kết trong … (ngành, nghề, lĩnh vực khác) …

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;
- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc 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: .....

Căn cứ chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị của……. (Tên Chương trình Mục tiêu quốc gia)……., ……(tên đối tượng tham gia liên kết)….. đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên (hoặc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố):

I. Thông tin chung

1. Loại sản phẩm liên kết: .....

2. Địa bàn thực hiện: .....

3. Quy mô liên kết: .....

4. Tổng nguồn vốn (*vốn ngân sách nhà nước, vốn của chủ trì liên kết, vốn của các thành viên tham gia liên kết, vốn tín dụng ưu đãi*): .....

5. Tiến độ thực hiện dự kiến: .....

II. Đề nghị hỗ trợ của nhà nước

1. Tập huấn kỹ thuật sản xuất, nghiệp vụ quản lý, năng lực quản lý hợp đồng, quản lý chuỗi và phát triển thị trường: .....

2. Chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật trong sản xuất và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi: .....

3. Vật tư, nguyên liệu, công cụ, trang thiết bị phục vụ sản xuất: .....

4. Quảng bá, xúc tiến thương mại cho sản phẩm hàng hóa, dịch vụ: .....

5. Phân tích các chỉ tiêu an toàn, chi phí thiết lập mã truy xuất nguồn gốc sản phẩm:.....

6. Xây dựng, quản lý dự án: .....

7. Tư vấn xây dựng liên kết; chi phí khảo sát đánh giá tiềm năng phát triển chuỗi giá trị; tư vấn xây dựng phương án, kế hoạch sản xuất kinh doanh, quy trình kỹ thuật, đánh giá thị trường, phương án phát triển thị trường: .....

8. .....

(Các nội dung đề nghị hỗ trợ chi tiết theo từng Chương trình mục tiêu quốc gia)

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. 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 Việt Nam.

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

1. .....

2. ..... ./.

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02. Dự án, kế hoạch liên kết

Tên chủ trì liên kết **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ……/…… *……, ngày……..tháng……..năm……..*

DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT THEO CHUỖI GIÁ TRỊ
……(tên hình thức liên kết)……

Phần I
GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

I. Tên dự án. Kế hoạch liên kết: .....

II. Các đối tượng tham gia

1. 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. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên 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: ……E-mail: .....

b) Tên 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: .....E-mail: .....

c) .....

3. Số lượng hộ gia đình tham gia liên kết (phân theo từng loại đối tượng theo từng chương trình mục tiêu quốc gia quy định): .....

III. Địa điểm thực hiện Dự án, kế hoạch: .....

IV. Căn cứ pháp lý xây dựng dự án, kế hoạch (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, KẾ HOẠCH

I. Mục tiêu của dự án, kế hoạch:.....

II. Tổng quan về liên kết trước khi thực hiện dự án, kế hoạch và sự cần thiết xây dựng dự án, kế hoạch liên kết

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn (điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn có liên quan đến việc thực hiện dự án, kế hoạch liên kết):

2. Tổng quan về liên kết trước khi thực hiện dự án, kế hoạch liên kết (Kết quả thực hiện liên kết trong 03 năm gần nhất trong trường hợp đã có thời gian liên kết lâu dài; trường hợp liên kết mới xây dựng, báo cáo khái quát tình hình sản xuất lĩnh vực liên kết trong 3 năm gần nhất).

3. Sự cần thiết xây dựng dự án, kế hoạch liên kết.

III. Nội dung của dự án, kế hoạch

1. Sản phẩm thực hiện liên kết: .....

2. Quy mô liên kết: .....

3. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....

4. Hình thức liên kết: .....

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

6. Thị trường sản phẩm của dự án, kế hoạch liên kết; đánh giá tiềm năng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm dự án, kế hoạch liên kết.

7. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án, kế hoạch vào hoạt động (thuê đất, san lấp mặt bằng, đầu tư vào các trang thiết bị...)

IV. Các nội dung đề nghị hỗ trợ

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ (số lượng, nội dung, thời gian, kinh phí …)

1.1. Tập huấn kỹ thuật sản xuất, nghiệp vụ quản lý, năng lực quản lý hợp đồng, quản lý chuỗi và phát triển thị trường: .....

1.2. Chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật trong sản xuất và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi: .....

1.3. Vật tư, nguyên liệu, công cụ, trang thiết bị phục vụ sản xuất: .....

1.4. Quảng bá, xúc tiến thương mại cho sản phẩm hàng hóa, dịch vụ: .....

1.5. Phân tích các chỉ tiêu an toàn, chi phí thiết lập mã truy xuất nguồn gốc sản phẩm: .....

1.6. Xây dựng, quản lý dự án: .....

1.7. Tư vấn xây dựng liên kết; chi phí khảo sát đánh giá tiềm năng phát triển chuỗi giá trị; tư vấn xây dựng phương án, kế hoạch sản xuất kinh doanh, quy trình kỹ thuật, đánh giá thị trường, phương án phát triển thị trường: .....

1.8. .....

(Các nội dung đề nghị hỗ trợ chi tiết theo từng Chương trình mục tiêu quốc gia)

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

3. Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm, nếu có) .....

4. Tổng chi phí, cơ cấu từng nguồn vốn: ngân sách nhà nước (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm), vốn của chủ trì liên kết, vốn tham gia của bên liên kết, vốn tín dụng ưu đãi, vốn lồng ghép thực hiện các chính sách: .....

5. Các hồ sơ gửi kèm (chủ trì dự án, kế hoạch liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết): .....

V. Kế hoạch tổ chức thực hiện dự án, kế hoạch

(Chủ đầu tư xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện dự án, kế hoạch liên kết. Trong đó phải có kế hoạch triển khai và thực hiện các nội dung ưu đãi, hỗ trợ, kế hoạch tài chính, kế hoạch giám sát và đánh giá thực hiện dự án, kế hoạch liên kết)

VI. Tổ chức thực hiện

VII. Dự kiến hiệu quả và tác động của dự án, kế hoạch

1. Hiệu quả của dự án, kế hoạch liên kết (kinh tế, môi trường, xã hội): .....

2. Tác động của dự án, kế hoạch liên kết (các rủi ro về thị trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục): .....

VIII. Xử lý vi phạm

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

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 và kiến nghị

Ngoài các nội dung nêu trên, chủ đầu tư dự án, kế hoạch liên kết có thể bổ sung các nội dung khác nhằm làm rõ hơn nội dung dự án, kế hoạch liên kết và phù hợp với điều kiện thực tế.

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03. Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết

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. Tên 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: ..... E-mail .....

2. Tên 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: ..... E-mail .....

3. .....

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ trì liên kết như sau:

I. Đơn vị chủ trì liên kết: .....

II. Thông tin chung về liên kết

1. Địa bàn liên kết: .....
2. Sản phẩm thực hiện liên kết: .....
3. Quy mô liên kết: .....
4. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....
5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: .....

III. Tổng mức đầu tư của liên kết: .... đồng, trong đó:

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: ..... đồng.
2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: ..... đồng, gồm:
- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết).....: .....đồng.
- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết).....: .....đồng.
3. Các nguồn vốn khác: ..... đồng.

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 quy định về 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 dự án 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)*

2. Thẩm định dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Gửi hồ sơ

Cộng đồng dân cư xây dựng hồ sơ đề nghị dự án, phương án sản xuất, dịch vụ gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Bước 2: Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ

- Trường hợp nộp trực tiếp, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ đầy đủ hoặc từ chối tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

- Trường hợp nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thực hiện tiếp nhận nếu thành phần hồ sơ đầy đủ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không hợp lệ.

c) Bước 3: Thẩm định, phê duyệt

- Thẩm định: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổ thẩm định tổ chức thẩm định. Nếu dự án không đủ điều kiện thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Tổ thẩm định, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phê duyệt: 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 các phòng, ban trực thuộc, 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. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt dự án theo phân cấp.

d) Bước 4: Trả kết quả

Đến hẹn, đại diện cộng đồng dân cư đến trụ sở đơn vị tiếp nhận hồ sơ để nhận kết quả (trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính).

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần:

- Biên bản họp thôn, bản (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Danh sách thành viên cộng đồng dân cư (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Đơn đề nghị hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên);

- Dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục I, Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên).

b) Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đại diện cộng đồng dân cư.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

UBND cấp huyện.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng.

1.8. Phí, lệ phí

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 01: Biên bản họp thôn, bản.

- Mẫu số 02: Danh sách thành viên cộng đồng dân cư.

- Mẫu số 03: Đơn đề nghị hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng.

- Mẫu số 04: Dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng.

1.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Đảm bảo tỷ lệ tham gia của người dân thuộc đối tượng đầu tư của chương trình mục tiêu quốc gia.

- Cộng đồng dân cư đề xuất dự án, phương án sản xuất, dịch vụ là nhóm hộ được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; tổ hợp tác thành lập tự nguyện theo quy định của pháp luật; nhóm hộ do các tổ chức chính trị - xã hội làm đại diện; nhóm hộ do Ban phát triển thôn làm đại diện hoặc nhóm hộ do người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số miền núi.

- Tổ, nhóm cộng đồng phải có thành viên có kinh nghiệm làm kinh tế giỏi được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2023 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành định mức chi ngân sách nhà nước hỗ trợ, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án trong thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị và cộng đồng thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Mẫu số 01. Biên bản họp thôn, bản

UBND XÃ....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Thôn, bản	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	(Tên thôn/bản), ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ

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

1. Thành phần: (ghi rõ họ, tên, chức danh người chủ trì); Thư ký cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh); Thành phần tham gia khác: Đại diện Ủy ban nhân dân huyện (nếu có), Đại diện Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức, đoàn thể, các hộ dân trong cộng đồng dân cư hoặc các thành viên của Tổ hợp tác có cùng nguyện vọng tham gia thực hiện dự án, số lượng đối tượng tham gia:....

2. Nội dung cuộc họp

2.1. Thống nhất việc cử người đại diện của cộng đồng dân cư trong thực hiện xây dựng, hỗ trợ dự án/phương án sản xuất cộng đồng như sau:

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Ông/bà: ..... (người đại diện theo pháp luật cộng đồng) ..... sẽ chịu trách nhiệm ký các thủ tục, hồ sơ có liên quan của tổ/nhóm cộng đồng khi tham gia dự án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng theo quy định của pháp luật và xin ý kiến các thành viên tổ, nhóm đối với các vấn đề quan trọng cần quyết định của tập thể.

2.2. Thống nhất đề xuất xây dựng dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng như sau:

a. Sự cần thiết

b. Tên dự án/phương án

c. Địa điểm, thời gian, quy mô thực hiện

d. Các hoạt động

e. Nội dung đề nghị hỗ trợ

f. Dự toán kinh phí thực hiện (chi tiết nguồn vốn)

g. Hình thức quay vòng (nếu có)

h. Hiệu quả, kết quả đầu ra

i. Trách nhiệm của các bên tham gia

2.3. Lập danh sách các đối tượng tham gia dự án/phương án như sau:

TT	Họ tên người đại diện hộ gia đình tham gia dự án/phương án	Địa chỉ	Hộ gia đình thuộc diện (HN, HCN, HMTN, khác)	Lao động trong độ tuổi (Người)	Dân tộc	Nội dung đăng ký hỗ trợ	Đối ứng của hộ (Ghi rõ đối ứng bằng tiền hoặc hiện vật)	Đăng ký vay vốn từ Ngân hàng CSXH (triệu đồng)	Ký xác nhận hoặc dấu tay điểm chỉ	Ghi chú
1	**Lò Văn A**									Đại diện cộng đồng

Các thành viên tham gia dự án/phương án cam kết sẽ bố trí đủ kinh phí đối ứng để cùng thực hiện dự án/phương án theo quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

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	**Đại diện UBND xã**	**Chủ trì (Trưởng thôn/bản)**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu dự án triển khai trên địa bàn nhiều xã, bổ sung thành phần UBND cấp huyện.

Mẫu số 02. Danh sách thành viên cộng đồng dân cư

Tên cộng đồng dân cư

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

……, ngày ……tháng …… năm ……

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ

Căn cứ biên bản họp cộng đồng dân cư ngày …….

Cộng đồng dân cư …….. lập danh sách thành viên gồm những người có tên sau:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số CCCD hoặc hộ chiếu	Chữ ký

Xác nhận của UBND cấp xã
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

Đại diện cộng đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03. Đơn đề nghị hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

Tên cộng đồng dân cư

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
V/v hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố .....;
- Ủy ban nhân dân xã ....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Căn cứ chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng thuộc ..... (Tên Chương trình Mục tiêu quốc gia)....., ...(tên người đại diện cộng đồng dân cư)..... đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã hỗ trợ thực hiện dự án/phương án phát triển sản xuất cộng đồng với các nội dung sau:

I. Thông tin chung

1. Loại sản phẩm hỗ trợ: .....

2. Tiến độ thực hiện: .....

3. Tổng nguồn vốn (*vốn ngân sách nhà nước, vốn của chủ trì liên kết, vốn của các thành viên tham gia liên kết, vốn tín dụng ưu đãi*): .....

II. Các nội dung đề nghị hỗ trợ

(Các nội dung đề nghị hỗ trợ chi tiết theo loại hình hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng của từng Chương trình mục tiêu quốc gia)

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

III. Cam kết: ..... (tên người đại diện cộng đồng) ..... cam kết:

1. 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 theo nội dung đã đăng ký và dự án/phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

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

1. .....

2. ..... ./.

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

Mẫu số 04. Dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

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

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

DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN
HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT CỘNG ĐỒNG

1. Đại diện cộng đồng dân cư (gồm: tên người đại diện, số định danh cá nhân hoặc CMND, địa chỉ liên hệ, số điện thoại liên lạc)

2. Mục tiêu dự án/ phương án (mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể, dự kiến số hộ thoát nghèo)

3. Đối tượng tham gia

4. Thời gian triển khai

5. Địa bàn thực hiện

6. Các hoạt động của dự án/phương án

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

8. Hình thức, mức quay vòng vốn (nếu có)

9. Dự kiến kết quả đầu ra, hiệu quả thực hiện; Trách nhiệm cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp

10. Chế tài xử lý trong trường hợp vi phạm cam kết

11. Tổ chức thực hiện dự án

12. Các nội dung khác liên quan

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
(Ký và ghi họ tên)