



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 21

Ngày 01 tháng 5 năm 2016

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

21-3-2016- Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ban hành Quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

18-3-2016- Quyết định số 1235/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

10

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 08/2016/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy định mức trần thù lao công chứng
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Xét đề nghị của Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1134/TTr-STP ngày 10 tháng 3 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, các tổ chức hành nghề công chứng, Thủ trưởng

các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thanh Liêm

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY ĐỊNH

Mức trần thù lao công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2016 /QĐ-UBND

Ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định mức trần áp dụng đối với việc thu thù lao công chứng do các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (*sau đây gọi là Thành phố*) thực hiện theo Khoản 1, Điều 67 Luật công chứng, gồm:

- Soạn thảo hợp đồng, giao dịch.
- Đánh máy, in ấn.
- Sao chụp.
- Dịch giấy tờ, văn bản.
- Các việc khác liên quan đến việc công chứng.

Phí công chứng và chi phí khác trong hoạt động công chứng được thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với các đối tượng sau:

1. Tổ chức hành nghề công chứng và người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn Thành phố;
2. Các tổ chức, cá nhân có yêu cầu công chứng trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Người yêu cầu công chứng trả thù lao công chứng cho tổ chức hành nghề công chứng khi được cung cấp dịch vụ soạn thảo hợp đồng, giao dịch; đánh máy; in ấn; sao chụp; dịch giấy tờ, văn bản và các việc khác liên quan đến việc công chứng.

2. Tổ chức hành nghề công chứng xác định mức thù lao công chứng để thu trên cơ sở mức trần thù lao công chứng được quy định tại Quy định này.

3. Việc xác định thù lao đối với các việc công chứng như sau:

a) Đối với việc soạn thảo hợp đồng, giao dịch: mức trần thù lao công chứng được xác định căn cứ trên tính chất đơn giản hoặc phức tạp của việc soạn thảo. Việc soạn thảo được xác định phức tạp khi có một trong các yếu tố: có từ 3 bên tham gia trở lên; giao dịch đối với nhiều tài sản (*từ 3 tài sản trở lên*); phát sinh thừa kế thế vị hoặc phát sinh thêm việc thừa kế; nội dung thỏa thuận không theo những mẫu có sẵn; hợp đồng, giao dịch ít phổ biến (*như các hợp đồng về kinh doanh thương mại; hợp đồng, giao dịch có yếu tố nước ngoài*); phải có người làm chứng, người phiên dịch; cung cấp dịch vụ công chứng ngoài ngày, giờ làm việc hành chính theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng (*trừ trường hợp thực hiện công việc dịch thuật*) và các hợp đồng, giao dịch khác được công chứng viên và người yêu cầu công chứng đồng ý là phức tạp. Trường hợp không có những yếu tố nêu trên thì được xác định là đơn giản.

Mức trần thù lao này bao gồm cả thù lao phân tích hồ sơ, tư vấn, kiểm tra và đánh giá thông tin trong hồ sơ, hao tổn về chi phí hành chính (*như khấu hao máy móc, thiết bị, tiền điện, bàn ghế,...*) và bao gồm cả việc soạn thảo thông báo về việc thụ lý hồ sơ thỏa thuận khai nhận, phân chia di sản để niêm yết ở địa phương.

b) Đối với việc đánh máy, in ấn hợp đồng, giao dịch: mức trần thù lao bao gồm cả việc in ấn đủ số lượng bản cần thiết để thực hiện việc công chứng và được tính theo số lượng trang đánh máy, in ấn.

c) Đối với việc sao lục hồ sơ lưu trữ: mức trần thù lao bao gồm cả việc tìm kiếm, trích xuất hồ sơ lưu trữ, sao chụp hồ sơ lưu trữ.

d) Đối với việc ký ngoài trụ sở, niêm yết hồ sơ khai nhận, thỏa thuận phân chia di sản: mức trần thù lao không bao gồm chi phí ăn, ở và phương tiện đi lại (*nếu có*) của công chứng viên (*các chi phí này được thực hiện theo quy định của Luật công chứng về chi phí khác*).

đ) Đối với việc dịch: mức trần thù lao dịch bao gồm cả thù lao cho việc đánh máy, in ấn bản dịch.

Đơn vị tính thù lao là số trang, bản tài liệu, văn bản cần dịch (*tính theo trang A4, trong đó, nội dung trang có thể bao gồm từ ngữ, hình ảnh, ký hiệu*). Một trang văn bản cần dịch có số từ tối đa là 350 từ, đối với trang văn bản cần dịch là từ tiếng Việt thì số từ tối đa là 450 từ.

Đối với những trường hợp dịch giấy tờ văn bản có nhiều trang mà các trang có những nội dung tương tự nhau (*như hộ khẩu, học bạ, ...*) thì mức thù lao dịch đối với trang thứ hai (02) trở đi được xác định không quá sáu mươi phần trăm (60%) mức thu đối với trang đầu tiên, trừ các loại giấy tờ, văn bản có từ, chữ mang tính chuyên ngành, kỹ thuật.

Đối với giấy tờ, văn bản có nhiều trang, thì từ trang thứ mười (10) trở đi sẽ tính bằng tám mươi phần trăm (80%) mức thu.

Đối với trường hợp dịch chưa tới một phần hai ($\frac{1}{2}$) trang, mức thu được tính bằng một phần hai ($\frac{1}{2}$) mức thu nêu trên; hơn một phần hai ($\frac{1}{2}$) trang nhưng chưa đủ một trang, mức thu được tính bằng một trang.

Trong trường hợp người yêu cầu dịch xuất trình bản tự dịch thì mức trần thù lao hiệu đính bản dịch sẽ được tính bằng năm mươi phần trăm (50%) mức thù lao dịch thuật cho loại giấy tờ tương ứng.

4. Mức trần thù lao đã bao gồm thuế giá trị gia tăng (*nếu có*).

Điều 4. Mức trần thù lao công chứng

Mức trần thù lao công chứng được quy định như sau:

STT	Loại việc	Mức trần thù lao	
		Đơn giản (đồng/ trường hợp)	Phức tạp (đồng/ trường hợp)
1.	Soạn thảo hợp đồng, giao dịch		
a)	Hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, tặng cho, đặt cọc chuyển nhượng tài sản	70.000	300.000
b)	Hợp đồng hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thanh lý hợp đồng, giao dịch	50.000	200.000
c)	Hợp đồng ủy quyền, thuê, mượn, đồng vay mượn tài sản, thế chấp tài sản giữa cá nhân, tổ chức với nhau (<i>không có tổ chức tín dụng tham gia</i>)	70.000	300.000
d)	Văn bản liên quan đến hôn nhân và gia đình (<i>phân chia tài sản chung, nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung, văn bản về chế độ tài sản theo thỏa thuận, ...</i>)	70.000	250.000

đ)	Di chúc	70.000	300.000
e)	Văn bản khai nhận di sản, phân chia di sản thừa kế	140.000	450.000
g)	Giấy ủy quyền, văn bản từ chối nhận di sản	50.000	200.000
h)	Hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư kinh doanh, góp vốn, hợp tác kinh doanh		100.000 đồng/trang
i)	Soạn thảo các hợp đồng, giao dịch khác	80.000	350.000
2.	Đánh máy, in ấn hợp đồng, giao dịch	15.000 đồng/trang	
3.	Công việc dịch thuật văn bản		
a)	Dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt	<i>(đồng/trang)</i>	
	Tiếng Anh, Hoa	120.000	
	Tiếng Nga, Pháp	130.000	
	Tiếng Hàn, Nhật, Đức	140.000	
	Tiếng các nước khác	150.000	
b)	Dịch từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	<i>(đồng/trang)</i>	
	Tiếng Anh, Hoa	150.000	
	Tiếng Nga, Pháp	160.000	
	Tiếng Hàn, Nhật, Đức	170.000	
	Tiếng các nước khác	180.000	
c)	Trường hợp yêu cầu làm thêm bản dịch thứ hai	5.000 đồng/trang nhưng không quá 50.000 đồng/ bản dịch	
4.	Phiên dịch trực tiếp cho người không biết tiếng Việt khi tham gia hợp đồng, giao dịch		
a)	Thứ tiếng thông dụng	200.000 đồng/30 phút/ vụ việc, nhưng không quá 2.500.000 đồng/vụ việc	

b)	Thứ tiếng không thông dụng	250.000 đồng/30 phút/ vụ việc, nhưng không quá 3.000.000 đồng/vụ việc
5.	Sao chụp giấy tờ, tài liệu	1.000 đồng/tờ A4
6.	Cung cấp biểu mẫu hợp đồng giao dịch	2.000 đồng/mẫu
7.	Sao lục hồ sơ lưu trữ	50.000 đồng/văn bản công chứng
8.	Niêm yết hồ sơ khai nhận, thỏa thuận phân chia di sản	
a)	Dưới 5 km (<i>cách trụ sở tổ chức hành nghề</i>)	250.000 đồng/1 lần
b)	Từ 5 km trở lên (<i>cách trụ sở tổ chức hành nghề</i>)	250.000 đồng + 15.000 đồng/1 km vượt quá km thứ 5, nhưng không quá 600.000 đồng/1 lần
9.	Công việc ký ngoài trụ sở (bao gồm cả việc tham gia đấu giá bất động sản)	
a)	Trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh:	
	Dưới 5 km (<i>cách trụ sở tổ chức hành nghề</i>)	500.000 đồng/1 lần
	Từ 5 km trở lên (<i>cách trụ sở tổ chức hành nghề</i>)	500.000 đồng + 30.000 đồng/1 km vượt quá km thứ 5, nhưng không quá 1.200.000 đồng/1 lần
b)	Ngoài phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh:	
	Đi và về trong buổi làm việc	1.500.000 đồng/1 lần
	Đi và về trong ngày làm việc	2.000.000 đồng/1 lần
	Đi và về không trong ngày làm việc	2.500.000 đồng/1 lần
10.	Các công việc khác	
a)	Công việc đơn giản	400.000 đồng/công việc
b)	Công việc phức tạp	1.000.000 đồng/công việc

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Trong vòng 20 ngày, kể từ ngày Quy định này có hiệu lực, các tổ chức hành nghề công chứng tự điều chỉnh và xác định mức thù lao đối với từng loại việc không vượt mức trần quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy định này, phải niêm yết công khai tại trụ sở và báo cáo Sở Tư pháp để quản lý. Sau thời hạn nêu trên, các tổ chức hành nghề công chứng thu thù lao cao hơn mức trần thù lao và mức thù lao đã niêm yết thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm quản lý, sử dụng thù lao công chứng theo quy định; thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với nhà nước về khoản thu thù lao công chứng; lập hóa đơn tài chính cho đối tượng nộp thù lao công chứng theo quy định pháp luật.

3. Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Cục Thuế có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các tổ chức hành nghề công chứng trong việc thu các khoản thù lao công chứng và xử lý nghiêm khi có hành vi vi phạm theo quy định. Trường hợp phát hiện tổ chức hành nghề công chứng thu cao hơn mức trần thù lao quy định tại Quy định này, phải có trách nhiệm xử lý, buộc các tổ chức hành nghề công chứng trả lại số tiền đã thu vượt đồng thời công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Cục Thuế và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác thì thực hiện theo quy định đó.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh thì kịp thời phản ánh cho Sở Tư pháp để tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp và kịp thời./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thanh Liêm

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1235/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2016***QUYẾT ĐỊNH****Về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù được chuẩn hóa
tại Thành phố Hồ Chí Minh****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Thực hiện Quyết định số 1050/QĐ-UBND ngày 31/01/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 995/TTr-STP ngày 04 tháng 3 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 7 (bảy) thủ tục hành chính đặc thù (danh mục đính kèm) được chuẩn hóa tại thành phố Hồ Chí Minh.

Nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố trong các Quyết định trước đây và Thủ tục Đề nghị phê duyệt phương án được hỗ trợ lãi vay.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Công thương, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Nguyễn Thành Phong**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ ĐƯỢC CHUẨN HÓA
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1235/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư:

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực đầu tư	
1	Thủ tục đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư thuộc công nghệ cao, thương mại, y tế, giáo dục - đào tạo, dạy nghề, văn hóa và thể thao, hạ tầng, môi trường và các dự án khác.

B. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công thương:

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực đầu tư	
1	Thủ tục đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư thuộc lĩnh vực công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ

C. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực Phát triển nông thôn	
1	Thủ tục xét duyệt hỗ trợ sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp và thủy sản

D. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận -huyện:

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực phát triển nông thôn	
1	Thủ tục hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu cho hợp tác xã thành lập mới

Đ. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn:

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực bảo trợ xã hội	
1	Thủ tục hỗ trợ chi phí khuyến khích hòa táng
II. Lĩnh vực xóa đói giảm nghèo	
2	Thủ tục vay vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo đối với hộ nghèo (mức vốn vay dưới 10 triệu đồng/lần vay)
3	Thủ tục vay vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo đối với hộ nghèo (mức vốn vay trên 10 triệu đồng)

PHẦN II. NỘI DUNG CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

I. Lĩnh vực đầu tư

1. Thủ tục đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư thuộc lĩnh vực công nghệ cao; thương mại và phục vụ sản xuất nông nghiệp; y tế, giáo dục - đào tạo, dạy nghề, văn hóa và thể thao; hạ tầng và môi trường.

a) Trình tự thực hiện (Điều 7 Quyết định 50/2015/QĐ-UBND):

- Bước 1:

Chủ đầu tư dự án có nhu cầu hỗ trợ vốn vay, đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư lập hồ sơ và gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: trong các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ hướng dẫn, giải thích để người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối chủ trì, triệu tập các thành viên của Tổ công tác liên ngành thuộc các cơ quan chuyên ngành có liên quan tổ chức kiểm tra thực địa địa điểm đầu tư của dự án. Kết quả kiểm tra thực địa phải được lập thành Biên bản làm việc.

+ Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra thực địa, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối chủ trì, triệu tập các thành viên của Tổ Công tác liên ngành thuộc các cơ quan chuyên ngành có liên quan tổ chức họp xem xét, đánh giá: sự phù hợp của dự án về quy hoạch, yêu cầu quản lý ngành; tính khả thi của dự án; thẩm tra công nghệ đối với dự án; cho ý kiến về phần vốn vay được ngân sách hỗ trợ lãi suất cho dự án; các yêu cầu, điều kiện khác theo quy định. Chủ đầu tư dự án được mời tham dự cuộc họp này.

Kết quả cuộc họp phải được lập thành Biên bản, thể hiện rõ ý kiến của các

thành viên Tổ Công tác liên ngành tham dự cuộc họp; ý kiến của thành viên Tổ Công tác liên ngành tại cuộc họp là ý kiến chính thức của các cơ quan chuyên ngành cử người tham gia Tổ Công tác liên ngành; trường hợp dự án chưa đủ điều kiện để xem xét hỗ trợ thì cần nêu cụ thể từng nội dung để Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh.

+ Căn cứ vào Biên bản cuộc họp của Tổ Công tác liên ngành:

- Đối với các dự án đủ điều kiện được hỗ trợ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp đánh giá, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Đối với các dự án chưa đủ điều kiện: Chủ đầu tư phải bổ sung, hoàn chỉnh lại hồ sơ theo yêu cầu và nộp lại Sở Kế hoạch và Đầu tư. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoàn chỉnh của Chủ đầu tư dự án, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Thời hạn để Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu là 30 ngày làm việc kể từ ngày họp xem xét, đánh giá dự án. Quá thời gian trên, nếu Chủ đầu tư dự án chưa nộp lại hồ sơ hoàn chỉnh mà không có lý do chính đáng, Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và kết thúc hồ sơ; Chủ đầu tư dự án nếu có nhu cầu đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư thì thực hiện lại hồ sơ theo quy trình.

+ Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định do Sở Kế hoạch và Đầu tư trình, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định chấp thuận cho dự án tham gia chương trình kích cầu đầu tư hoặc có văn bản từ chối nêu rõ lý do và gửi kết quả về Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả lời cho Chủ đầu tư dự án.

- Bước 4: Chủ đầu tư dự án căn cứ ngày hẹn trên biên nhận liên hệ Sở Kế hoạch và Đầu tư để nhận kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Mỗi loại giấy tờ gồm 01 bản chính và 04 bản sao.

+ Văn bản đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư (theo Mẫu tại Phụ lục VI đính kèm).

+ Hồ sơ Dự án đầu tư đảm bảo các nội dung chủ yếu gồm:

- Thông tin về Chủ đầu tư của Dự án;
- Địa điểm đầu tư của Dự án;

- Giải trình sự cần thiết phải đầu tư, mục tiêu đầu tư, sự phù hợp về quy hoạch ngành, quy hoạch kinh tế - xã hội, quy hoạch đô thị;

- Nội dung đầu tư bao gồm: Các hạng mục xây lắp, quy mô đầu tư (nếu có); giải trình về công nghệ và máy móc, thiết bị dự kiến đầu tư; Danh mục và giá trị các máy móc, thiết bị (nếu có);

- Tổng mức đầu tư của Dự án bao gồm: Chi phí xây lắp; chi phí Thiết bị và chuyển giao công nghệ; chi phí khác; dự phòng phí;

- Nguồn vốn đầu tư của Dự án bao gồm: Vốn tự có của Chủ đầu tư; vốn vay tổ chức tín dụng; nguồn vốn khác;

- Các Phương án tài chính, khả năng cân đối tài chính để thực hiện Dự án;

- Tiến độ thực hiện.

+ Văn bản chấp thuận cho vay của Tổ chức tín dụng sau khi đã thẩm định tính khả thi của Dự án.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (không bao gồm thời gian chủ đầu tư bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư dự án.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Cơ quan quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấp thuận cho dự án tham gia chương trình kích cầu đầu tư hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư (Phụ lục VI ban hành kèm theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND).

i) Phí, lệ phí: Không có

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

- Các dự án thuộc lĩnh vực công nghệ cao được hỗ trợ lãi suất theo Chương trình kích cầu đầu tư (Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND).

- Các dự án thuộc lĩnh vực thương mại và phục vụ sản xuất nông nghiệp được hỗ trợ lãi suất theo Chương trình kích cầu đầu tư (Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND).

- Các dự án thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục - đào tạo, dạy nghề, văn hóa và thể thao được hỗ trợ lãi suất theo Chương trình kích cầu đầu tư (Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND).

- Các dự án thuộc lĩnh vực hạ tầng và môi trường được hỗ trợ lãi suất theo Chương trình kích cầu đầu tư (Phụ lục V ban hành kèm theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND).

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 30/10/2015 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về thực hiện chương trình kích cầu đầu tư của thành phố Hồ Chí Minh.

PHỤ LỤC I**DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ CAO
ĐƯỢC HỖ TRỢ LÃI SUẤT THEO CHƯƠNG TRÌNH KÍCH CẦU ĐẦU TƯ**

Các Dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo mở rộng, đầu tư mua sắm trang thiết bị được ngân sách của Thành phố hỗ trợ toàn bộ lãi suất:

1. Các dự án đầu tư sản xuất phù hợp với Danh mục công nghệ cao, sản phẩm công nghệ cao theo các quy định hiện hành.
2. Các dự án đầu tư nghiên cứu, phát triển (R&D); ứng dụng kết quả nghiên cứu và phát triển công nghệ; chuyển giao công nghệ; phòng thí nghiệm; đo kiểm các sản phẩm công nghệ cao.
3. Các dự án đầu tư đặc thù vào Khu Công nghệ cao Thành phố theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

PHỤ LỤC III**DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI VÀ PHỤC VỤ SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP ĐƯỢC HỖ TRỢ LÃI SUẤT THEO CHƯƠNG TRÌNH KÍCH CẦU ĐẦU TƯ**

Các dự án đầu tư mới, mở rộng sản xuất được ngân sách của Thành phố hỗ trợ 50% lãi suất:

1. Các dự án đầu tư hệ thống bán lẻ hàng hóa, sản phẩm thiết yếu tại các huyện ngoại thành.

2. Các dự án đầu tư xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm; dự án đầu tư cơ sở giết mổ; sản xuất giống gia súc, gia cầm; dự án đầu tư cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi; các dự án đầu tư công nghệ phục vụ ngành công nghiệp chế biến các sản phẩm nông nghiệp.

Các dự án phải đáp ứng yêu cầu bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, không gây ô nhiễm môi trường và sản phẩm của các dự án phải thuộc danh mục hoặc phục vụ cho sản xuất các mặt hàng thiết yếu theo Chương trình bình ổn giá cả thị trường và được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

PHỤ LỤC IV**DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC LĨNH VỰC Y TẾ, GIÁO DỤC - ĐÀO TẠO, DẠY NGHỀ, VĂN HÓA VÀ THỂ THAO ĐƯỢC HỖ TRỢ LÃI SUẤT THEO CHƯƠNG TRÌNH KÍCH CẦU ĐẦU TƯ**

Các Dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo mở rộng, đầu tư mua sắm trang thiết bị được ngân sách của Thành phố hỗ trợ toàn bộ lãi suất:

1. Bệnh viện đa khoa, chuyên khoa từ 100 giường bệnh trở lên.
2. Trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, cao đẳng, đại học (các trường xây dựng mới phải đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đối với từng cấp học, ngành học tương ứng).
3. Trường trung cấp và cao đẳng nghề;
4. Trường trung cấp chuyên nghiệp;
5. Trung tâm giáo dục thường xuyên, các Trường giáo dục chuyên biệt (khuyết tật);
6. Công trình văn hóa (nhà hát, rạp chiếu phim, rạp xiếc, nhà văn hóa, bảo tàng, thư viện, công trình vui chơi giải trí phục vụ thiếu nhi) đạt chuẩn cấp II trở lên theo tiêu chí phân cấp của Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp, phân loại công trình xây dựng (riêng công trình nhà hát, rạp chiếu phim hoặc cụm rạp chiếu phim của một dự án trên cùng một địa điểm đầu tư có quy mô tổng số chỗ ngồi trên 1.000 chỗ).
7. Cơ sở thể dục, thể thao nhằm mục tiêu đào tạo, huấn luyện các vận động viên thành tích cao cấp quốc gia, quốc tế và đạt tiêu chuẩn thi đấu theo quy định (không bao gồm các dự án đầu tư xây dựng sân golf).

PHỤ LỤC V
DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC LĨNH VỰC HẠ TẦNG VÀ MÔI TRƯỜNG ĐƯỢC HỖ TRỢ LÃI SUẤT THEO CHƯƠNG TRÌNH KÍCH CẦU ĐẦU TƯ

I. Các dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo mở rộng, đầu tư mua sắm trang thiết bị công nghệ hiện đại được ngân sách của Thành phố hỗ trợ toàn bộ lãi suất:

1. Dự án đầu tư xây dựng ký túc xá cho sinh viên các trường cao đẳng, đại học; xây dựng nhà ở cho công nhân làm việc tại các cụm công nghiệp, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao.

2. Dự án đầu tư hệ thống xử lý nước thải, cơ sở xử lý chất thải của các bệnh viện, các khu công nghiệp tập trung, cụm công nghiệp; dự án xử lý chất thải rắn sinh hoạt tập trung; các dự án tái chế chất thải đảm bảo các tiêu chuẩn công nghệ theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường và phù hợp với quy hoạch của Thành phố.

3. Các dự án đầu tư xây dựng trung tâm hòa táng trên địa bàn Thành phố.

4. Các dự án đầu tư sản xuất vật liệu xây không nung.

5. Các dự án xây dựng nhà xưởng cao tầng để cho các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực công nghệ cao, công nghiệp hỗ trợ, 4 ngành nghề công nghiệp trọng yếu và các dự án thuộc cơ sở phải di dời ô nhiễm theo các Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố thuê trong các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao và khu công nghệ thông tin tập trung. Các dự án đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng cụm công nghiệp hỗ trợ trong các khu công nghiệp.

6. Các dự án phát triển mạng lưới cấp nước 2; dự án đầu tư trang thiết bị lọc nước công nghệ Nano phục vụ cho các hộ dân thuộc các huyện ngoại thành.

II. Những dự án đầu tư mới, mở rộng sản xuất được ngân sách của Thành phố hỗ trợ 50% lãi vay:

1. Các dự án cải tạo và nâng cấp lưới điện hiện hữu; hệ thống ngầm hóa cáp viễn thông trên địa bàn trung tâm Thành phố, trung tâm quận - huyện và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố (các dự án phải thực hiện đồng bộ với kế hoạch ngầm hóa lưới điện đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt); các nhà máy phát điện sử dụng năng lượng gió, năng lượng mặt trời, năng lượng tái tạo (xử lý chất thải) phù hợp quy hoạch ngành được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

2. Các dự án đầu tư lắp ráp, đóng mới phương tiện vận tải sử dụng công nghệ mới, hiện đại (sử dụng khí Gas: LNG, CNG, LPG), bảo vệ môi trường.
3. Các dự án đầu tư xây dựng, khai thác bến bãi giao thông tĩnh theo quy hoạch trên địa bàn Thành phố đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.
4. Các dự án đầu tư xây dựng hạ tầng khai thác, phát triển vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố (cảng bến, phương tiện ...).

PHỤ LỤC VI
MẪU KHAI ĐĂNG KÝ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH
KÍCH CẦU ĐẦU TƯ

I. Thông tin về Chủ đầu tư:

CÔNG TY

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

Số: _____/

T.P Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

V/v đề nghị tham gia
 Chương trình kích cầu
 thông qua dự án đầu tư.

Kính gửi:

- Tên doanh nghiệp (đơn vị):
- Cơ quan chủ quản cấp trên của chủ đầu tư (nếu có)
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số Ngày do cấp.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:.....
- Ngành nghề hiện đang sản xuất kinh doanh, hoạt động:
-
- Tình hình tài chính trong 3 năm liền (đối với các đơn vị SX-KD):

Chi tiêu	Năm ...	Năm ...	Ước năm ...
I. Kết quả kinh doanh			
1. Doanh thu			
2. Doanh thu xuất khẩu			
3. Tổng lợi nhuận ròng (sau thuế)			
4. Nộp ngân sách			
II. Bảng cân đối kế toán			

1. Tài sản lưu động			
2. Tài sản cố định			
3. Nợ ngắn hạn			
4. Nợ dài hạn			
5. Vốn chủ sở hữu			

II. Dự án đầu tư:

1. Tên dự án:

2. Sự cần thiết phải đầu tư:

- Mục tiêu đầu tư (lĩnh vực đầu tư, ngành nghề, sản phẩm...):

- Công suất thiết kế hoặc quy mô đầu tư:

- Thị trường tiêu thụ (đối với dự án SXKD)

+ Thị trường xuất khẩu (cụ thể quốc gia): %

+ Thị trường nội địa: %

3. Hình thức đầu tư:

+ Đầu tư xây dựng mới:

+ Đầu tư chiều sâu (đổi mới công nghệ-thiết bị):

+ Nâng cấp, mở rộng cơ sở đã có:

4. Địa điểm đầu tư:

5. Diện tích khu đất (m²):

6. Diện tích sàn xây dựng (m²):

7. Các hạng mục công trình xây dựng chủ yếu:

+ Nhà xưởng sản xuất: m².

+ Kho chứa hàng: m².

8. Công nghệ-thiết bị:**8.1. Công nghệ:**

+ Mô tả phương án công nghệ, quy trình sản xuất được lựa chọn.

+ Phân tích, đánh giá mức độ hiện đại, tính thích hợp kinh tế, các ưu việt và hạn chế của công nghệ được lựa chọn.

8.2. Thiết bị: danh mục máy móc, thiết bị sản xuất chính và tính năng, thông số kỹ thuật chủ yếu.

9. Tổng vốn đầu tư:

- Vốn cố định:

+ Xây lắp:

+ Thiết bị:

+ Chi phí khác:

- Vốn lưu động ban đầu cho sản xuất (nếu có):

10. Nguồn vốn đầu tư:

10.1. Vốn cố định:

+ Tự có của chủ đầu tư:

+ Vay tín dụng:

+ Khác (nếu có):

10.2. Vốn lưu động:

+ Tự có của chủ đầu tư:

+ Vay tín dụng:

+ Khác (nếu có):

11. Thời gian vay vốn để đầu tư:

12. Kết luận về tính khả thi của dự án:

13. Đề nghị của Chủ đầu tư:

- Số vốn vay được Ngân sách hỗ trợ lãi suất:
- Mức lãi suất đề nghị hỗ trợ:
- Thời gian hỗ trợ: năm, bắt đầu từ năm:

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ các quy định theo Điều 10 của Quyết định số/2015/QĐ-UBND và cam đoan các nội dung khai nêu trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về các nội dung khai nêu trên.

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...
Đại diện chủ đầu tư
(Ghi rõ họ tên và chức vụ, đóng dấu)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

I. Lĩnh vực đầu tư

1. Thủ tục đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư thuộc lĩnh vực công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ.

a) Trình tự thực hiện (Điều 7 Quyết định 50/2015/QĐ-UBND):

- Bước 1:

Chủ đầu tư dự án có nhu cầu hỗ trợ vốn vay, đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư lập hồ sơ và gửi đến Sở Công thương, địa chỉ số 163 Hai Bà Trưng, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: trong các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Sở Công thương tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ hướng dẫn, giải thích để người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối chủ trì, triệu tập các thành viên của Tổ công tác liên ngành thuộc các cơ quan chuyên ngành có liên quan tổ chức kiểm tra thực địa địa điểm đầu tư của dự án. Kết quả kiểm tra thực địa phải được lập thành Biên bản làm việc.

+ Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra thực địa, Sở Công Thương có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối chủ trì, triệu tập các thành viên của Tổ Công tác liên ngành thuộc các cơ quan chuyên ngành có liên quan tổ chức họp xem xét, đánh giá: sự phù hợp của dự án về quy hoạch, yêu cầu quản lý ngành; tính khả thi của dự án; thẩm tra công nghệ đối với dự án; cho ý kiến về phần vốn vay được ngân sách hỗ trợ lãi suất cho dự án; các yêu cầu, điều kiện khác theo quy định. Chủ đầu tư dự án được mời tham dự cuộc họp này.

Kết quả cuộc họp phải được lập thành Biên bản, thể hiện rõ ý kiến của các thành viên Tổ Công tác liên ngành tham dự cuộc họp; ý kiến của thành viên Tổ

Công tác liên ngành tại cuộc họp là ý kiến chính thức của các cơ quan chuyên ngành cử người tham gia Tổ Công tác liên ngành; trường hợp dự án chưa đủ điều kiện để xem xét hỗ trợ thì cần nêu cụ thể từng nội dung để Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh.

+ Căn cứ vào Biên bản cuộc họp của Tổ Công tác liên ngành:

- Đối với các dự án đủ điều kiện được hỗ trợ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp đánh giá, Sở Công thương có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Đối với các dự án chưa đủ điều kiện: Chủ đầu tư phải bổ sung, hoàn chỉnh lại hồ sơ theo yêu cầu và nộp lại Sở Công thương. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoàn chỉnh của Chủ đầu tư dự án, Sở Công thương có trách nhiệm làm đơn vị đầu mối tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Thời hạn để Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu là 30 ngày làm việc kể từ ngày họp xem xét, đánh giá dự án. Quá thời gian trên, nếu Chủ đầu tư dự án chưa nộp lại hồ sơ hoàn chỉnh mà không có lý do chính đáng, Sở Công thương có văn bản trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và kết thúc hồ sơ; Chủ đầu tư dự án nếu có nhu cầu đăng ký tham gia chương trình kích cầu đầu tư thì thực hiện lại hồ sơ theo quy trình.

+ Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định do Sở Công thương trình, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định chấp thuận cho dự án tham gia chương trình kích cầu đầu tư hoặc có văn bản từ chối nêu rõ lý do và gửi kết quả về Sở Công thương để trả lời cho Chủ đầu tư dự án.

- Bước 4: Chủ đầu tư dự án căn cứ ngày hẹn trên biên nhận liên hệ Sở Công thương để nhận kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở của Sở Công thương.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Mỗi loại giấy tờ gồm 01 bản chính và 04 bản sao:

+ Văn bản đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư (theo Mẫu tại Phụ lục VI đính kèm).

+ Hồ sơ Dự án đầu tư đảm bảo một số nội dung chủ yếu gồm:

- Thông tin về Chủ đầu tư của Dự án.

- Địa điểm đầu tư của Dự án.
 - Giải trình sự cần thiết phải đầu tư, mục tiêu đầu tư, sự phù hợp về quy hoạch ngành, quy hoạch kinh tế - xã hội, quy hoạch đô thị.
 - Nội dung đầu tư bao gồm: Các hạng mục xây lắp, quy mô đầu tư (nếu có); giải trình về công nghệ và máy móc, thiết bị dự kiến đầu tư; Danh mục và giá trị các máy móc, thiết bị (nếu có);
 - Tổng mức đầu tư của Dự án bao gồm: Chi phí xây lắp; chi phí Thiết bị và chuyển giao công nghệ; chi phí khác; dự phòng phí;
 - Nguồn vốn đầu tư của Dự án bao gồm: Vốn tự có của Chủ đầu tư; vốn vay tổ chức tín dụng; nguồn vốn khác;
 - Các Phương án tài chính, khả năng cân đối tài chính để thực hiện Dự án;
 - Tiến độ thực hiện.
- + Văn bản chấp thuận cho vay của Tổ chức tín dụng sau khi đã thẩm định tính khả thi của Dự án.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (không bao gồm thời gian chủ đầu tư dự án bổ sung hoàn thiện hồ sơ).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư dự án.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Sở Công thương.

- Cơ quan quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấp thuận cho dự án tham gia chương trình kích cầu đầu tư hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư (theo Mẫu tại Phụ lục VI Quyết định số 50/2015/QĐ-TGPL).

i) Phí, lệ phí: Không có

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các dự án thuộc lĩnh vực công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ được hỗ trợ lãi suất theo Chương trình kích

cầu đầu tư (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 50/2015/QĐ-UBND).

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 30/10/2015 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về thực hiện chương trình kích cầu đầu tư của thành phố Hồ Chí Minh.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP VÀ CÔNG
NGHIỆP HỖ TRỢ ĐƯỢC HỖ TRỢ LÃI SUẤT THEO CHƯƠNG TRÌNH
KÍCH CẦU ĐẦU TƯ

I. Các Dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo mở rộng, đầu tư mua sắm trang thiết bị có công nghệ hiện đại, kỹ thuật cao được ngân sách của Thành phố hỗ trợ toàn bộ lãi suất:

Các dự án đầu tư phát triển sản xuất các sản phẩm công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ thuộc bốn ngành công nghiệp trọng yếu và hai ngành công nghiệp truyền thống theo danh mục cụ thể như sau:

NHÓM NGÀNH	SẢN PHẨM
Ngành Cơ khí	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các loại máy nông - lâm - ngư nghiệp: máy canh tác; máy thu hoạch; máy bảo quản; máy chế biến sản phẩm; dây chuyền giết mổ gia súc, gia cầm tự động. 2. Thiết bị ly tâm tách khuẩn; thiết bị vô trùng và tiệt trùng; thiết bị diệt khuẩn UV (tia cực tím); thiết bị trao đổi ion; thiết bị lọc than hoạt tính; thiết bị lọc thẩm thấu ngược. 3. Các máy chiết rót, máy đóng gói, máy dán nắp và máy ghép mí lon theo công nghệ tự động; dây chuyền băng tải tự động. 4. Máy dệt, máy may, máy thêu công nghiệp; máy làm khuy, máy đóng nút ứng dụng công nghệ tự động. 5. Thiết bị đóng ngắt điện 15kV/100A trở lên; dây cáp điện 15kV trở lên; thiết bị đấu nối cáp 15kV trở lên; thiết bị chiếu sáng tiết kiệm năng lượng; máy phát điện, máy biến thế 110kV trở lên. 6. Hệ thống điều khiển tự động; thiết bị nhiệt, lạnh sử dụng trong công nghiệp chế biến; thiết bị phân phối điện. 7. Linh kiện ô tô: khung xe từ 29 đến 46 chỗ, ghế xe các loại, kính xe các loại. 8. Linh kiện, phụ tùng bằng kim loại phục vụ sản xuất các sản phẩm công nghiệp. 9. Linh kiện, phụ tùng phục vụ sản xuất các thiết bị điện sử dụng nguồn năng lượng mới, năng lượng tái tạo. 10. Khuôn mẫu, đồ gá có độ chính xác cao: Khuôn dập, khuôn đúc, đồ gá gia công, đồ gá kiểm tra. 11. Dụng cụ - dao cắt kỹ thuật cao: Dao điện, dao phay, dao tiện, mũi khoan, lưỡi mài. 12. Phụ tùng, chi tiết máy kỹ thuật cao: Thân máy, pít-tông,

	<p>trục, trục khuỷu, thanh truyền, bánh răng, van, ổ bi, bạc lót, khớp các loại, chi tiết đột dập, hộp biến tốc, xi lanh, bu lông, ốc vít.</p> <p>13. Bơm tăng áp, hệ thống phun nhiên liệu; bộ lọc nhiên liệu.</p> <p>14. Phôi hợp kim.</p>
Ngành cao su, nhựa	<p>1. Các sản phẩm nhựa, cao su kỹ thuật phục vụ ngành giao thông, cấp thoát nước và chống ngập của thành phố.</p> <p>2. Băng tải, dây curoa, ống cao su kỹ thuật.</p> <p>3. Bao bì nhựa kỹ thuật, bao bì đa lớp, bao bì phức hợp.</p> <p>4. Lớp ô tô; lớp xe máy xuất khẩu; sảm lớp kỹ thuật sử dụng cho máy công nghiệp, máy nông nghiệp.</p> <p>5. Vật liệu giảm chấn bằng cao su.</p> <p>6. Linh kiện, phụ tùng bằng nhựa kỹ thuật, cao su kỹ thuật phục vụ sản xuất các sản phẩm.</p> <p>7. Các bộ truyền động chính xác, các chi tiết có độ bền và tuổi thọ cao, chịu nhiệt và chịu mài mòn bằng nhựa.</p>
Ngành chế biến tinh lương thực - thực phẩm	<p>1. Sản xuất các sản phẩm tinh được chế từ các nguyên liệu như: gia súc, gia cầm, thủy - hải sản và nông sản có hàm lượng giá trị gia tăng cao.</p> <p>2. Các thiết bị sản xuất ra các sản phẩm phụ gia thực phẩm (phụ gia ổn định màu, phụ gia tạo cấu trúc, phụ gia bảo quản); chích ly, chiết suất ra các hương liệu có hàm lượng giá trị gia tăng cao.</p>
Ngành Điện tử - Công nghệ thông tin	<p>1. Máy tính (máy tính cá nhân để bàn (desktop), máy chủ (server); máy tính xách tay (laptop), máy tính bảng (tablet),...).</p> <p>2. Máy móc, thiết bị thông tin và truyền thông (thiết bị phát thanh vô tuyến, truyền hình, viễn thông, điện thoại di động;...) thế hệ mới.</p> <p>3. Hệ thống thông tin giám sát, điều khiển phục vụ các chương trình đột phá của thành phố.</p> <p>4. Linh kiện điện tử - quang điện tử cơ bản: Transistor, mạch tích hợp, cảm biến, điện trở, tụ, điôt, ăngten, thyristor.</p> <p>5. Linh kiện thạch anh.</p> <p>6. Vi mạch điện tử.</p> <p>7. Linh kiện phục vụ công nghiệp lắp ráp sản phẩm điện tử: linh kiện nhựa, linh kiện cao su, chi tiết cơ - điện tử, linh kiện kính.</p> <p>8. Pin sản xuất theo công nghệ mới dùng cho ngành thông tin, tin học, dân dụng thay thế pin - ắc quy chì truyền thống, Pin mặt trời.</p>
Ngành Dệt may	<p>1. Xơ tổng hợp: PE, Viscose.</p> <p>2. Sợi.</p>

	<p>3. Vải kỹ thuật.</p> <p>4. Hóa chất, chất trợ, chất tạo màu sử dụng trong hoàn tất vải.</p> <p>5. Phụ liệu may phục vụ xuất khẩu hoặc thay thế hàng nhập khẩu: cúc, mex (keo định hình), khóa kéo, băng thun, nhãn mác, chỉ may, kim.</p>
Ngành Da giày	<p>Đế giày, mũ giày, chỉ may giày, tấm lót trong, khoen, khóa, móc, phom làm giày, keo dán giày phục vụ xuất khẩu hoặc thay thế hàng nhập khẩu.</p>

II. Những dự án đầu tư mới, mở rộng sản xuất được ngân sách của Thành phố hỗ trợ 50% lãi suất:

1. Dự án đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ cho các ngành sản xuất vật liệu composit, vật liệu mới có chất lượng cao.
2. Dự án Trung tâm triển lãm, giao dịch nguyên phụ liệu ngành dệt may, da giày.
3. Dự án Trung tâm thiết kế sản phẩm công nghiệp.
4. Các dự án cung cấp khí Gas (LNG, CNG, LPG), hóa chất đặc biệt cung cấp cho các nhà máy sản xuất sản phẩm công nghệ cao, công nghiệp hỗ trợ, phòng nghiên cứu - thí nghiệm.

PHỤ LỤC VI**MẪU KHAI ĐĂNG KÝ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH KÍCH CẦU ĐẦU TƯ****I. Thông tin về Chủ đầu tư:****CÔNG TY**

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

Số: _____/

T.P Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

V/v đề nghị tham gia
Chương trình kích cầu
thông qua dự án đầu tư.

Kính gửi:

- Tên doanh nghiệp (đơn vị):
- Cơ quan chủ quản cấp trên của chủ đầu tư (nếu có)
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số Ngày do cấp.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:.....
- Ngành nghề hiện đang sản xuất kinh doanh, hoạt động:
-
- Tình hình tài chính trong 3 năm liền (đối với các đơn vị SX-KD):

Chỉ tiêu	Năm ...	Năm ...	Ước năm ...
I. Kết quả kinh doanh			
1. Doanh thu			
2. Doanh thu xuất khẩu			
3. Tổng lợi nhuận ròng (sau thuế)			
4. Nộp ngân sách			
II. Bảng cân đối kế toán			

1. Tài sản lưu động			
2. Tài sản cố định			
3. Nợ ngắn hạn			
4. Nợ dài hạn			
5. Vốn chủ sở hữu			

II. Dự án đầu tư:

1. Tên dự án:

2. Sự cần thiết phải đầu tư:

- Mục tiêu đầu tư (lĩnh vực đầu tư, ngành nghề, sản phẩm...):

- Công suất thiết kế hoặc quy mô đầu tư:

- Thị trường tiêu thụ (đối với dự án SXKD)

+ Thị trường xuất khẩu (cụ thể quốc gia): %

+ Thị trường nội địa: %

3. Hình thức đầu tư:

+ Đầu tư xây dựng mới:

+ Đầu tư chiều sâu (đổi mới công nghệ-thiết bị):

+ Nâng cấp, mở rộng cơ sở đã có:

4. Địa điểm đầu tư:

5. Diện tích khu đất (m²):

6. Diện tích sàn xây dựng (m²):

7. Các hạng mục công trình xây dựng chủ yếu:

+ Nhà xưởng sản xuất: m².

+ Kho chứa hàng: m².

8. Công nghệ-thiết bị:**8.1. Công nghệ:**

- + Mô tả phương án công nghệ, quy trình sản xuất được lựa chọn.
- + Phân tích, đánh giá mức độ hiện đại, tính thích hợp kinh tế, các ưu việt và hạn chế của công nghệ được lựa chọn.

8.2. Thiết bị: danh mục máy móc, thiết bị sản xuất chính và tính năng, thông số kỹ thuật chủ yếu.

9. Tổng vốn đầu tư:**- Vốn cố định:**

- + Xây lắp:
- + Thiết bị:
- + Chi phí khác:
- Vốn lưu động ban đầu cho sản xuất (nếu có):

10. Nguồn vốn đầu tư:**10.1. Vốn cố định:**

- + Tự có của chủ đầu tư:
- + Vay tín dụng:
- + Khác (nếu có):

10.2. Vốn lưu động:

- + Tự có của chủ đầu tư:
- + Vay tín dụng:
- + Khác (nếu có):

11. Thời gian vay vốn để đầu tư:**12. Kết luận về tính khả thi của dự án:****13. Đề nghị của Chủ đầu tư:**

-
- Số vốn vay được Ngân sách hỗ trợ lãi suất:
 - Mức lãi suất đề nghị hỗ trợ:
 - Thời gian hỗ trợ: năm, bắt đầu từ năm:

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ các quy định theo Điều 10 của Quyết định số/2015/QĐ-UBND và cam đoan các nội dung khai nêu trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về các nội dung khai nêu trên.

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...
Đại diện chủ đầu tư
(Ghi rõ họ tên và chức vụ, đóng dấu)

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN.

I. Lĩnh vực phát triển nông thôn.

1. Thủ tục xét duyệt hỗ trợ sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp và thủy sản.

a) Trình tự thực hiện (Điều 8 Quyết định 21/2015/QĐ-UBND):

- Bước 1: Chủ đầu tư đầu tư sản xuất, sơ chế và xúc tiến thương mại các loại sản phẩm nông nghiệp và thủy sản thuộc danh mục sản phẩm được hỗ trợ theo quy định chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, địa chỉ số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: trong các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ hướng dẫn, giải thích để người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời gian 5 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn xác nhận địa điểm đầu tư và Ủy ban nhân dân quận, huyện để rà soát tính phù hợp với quy hoạch của phương án đầu tư. Nếu chủ đầu tư chưa đáp ứng được điều kiện về địa điểm đầu tư hoặc phương án đầu tư không phù hợp với quy hoạch thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản thông báo đến chủ đầu tư.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành thẩm định về các nội dung đầu tư, thẩm tra các hóa đơn chứng từ theo quy định. Căn cứ kết quả biên bản thẩm định, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định hỗ trợ và thông báo đến chủ đầu tư.

+ Bước 4: Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định hỗ trợ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Kho bạc Nhà nước Thành phố thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ cho chủ đầu tư thông qua tài khoản tại ngân hàng theo đơn đăng ký hỗ trợ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- 01 Đơn đăng ký hỗ trợ (theo mẫu).

- 01 Bản sao (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận VietGAP đối với từng chủng loại sản phẩm đăng ký sản xuất.

- 01 Bảng tổng hợp nội dung và kinh phí đầu tư (theo mẫu), chi tiết theo từng hạng mục đầu tư tại Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều 6 (bản chính, có ký tên, đóng dấu (trường hợp của tổ chức), kèm hồ sơ đầu tư theo từng hạng mục và các hóa đơn chứng từ theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm ngày (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (không bao gồm thời gian thực hiện chuyển kinh phí cho chủ đầu tư).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư đầu tư sản xuất, sơ chế và xúc tiến thương mại các loại sản phẩm nông nghiệp và thủy sản thuộc danh mục sản phẩm được hỗ trợ theo quy định.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ (theo mẫu) hoặc thông báo không chấp nhận hỗ trợ sản xuất (nêu rõ lý do).

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hỗ trợ (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định 21/2015/QĐ-UBND).

- Bảng tổng hợp nội dung và kinh phí đầu tư (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định 21/2015/QĐ-UBND).

- Quyết định hỗ trợ (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quyết định 21/2015/QĐ-UBND).

i) Phí, lệ phí: Không có

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Phải thuộc Danh mục các sản phẩm được hỗ trợ theo quy định này

- Sản phẩm trồng trọt: rau, quả.

- Sản phẩm chăn nuôi: heo, bò sữa, gia cầm.

- Sản phẩm thủy sản: tôm sú, tôm thẻ chân trắng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND ngày 14/5/2015 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định chính sách khuyến khích áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp và thủy sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

PHỤ LỤC 1**MẪU ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ CHÍNH SÁCH VIETGAP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2015
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....,ngày ... tháng ... năm 201...

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ

**CHÍNH SÁCH KHUYẾN KHÍCH ÁP DỤNG QUY TRÌNH THỰC HÀNH SẢN
XUẤT NÔNG NGHIỆP TỐT**

- Kính gửi:**
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
 - Ủy ban nhân dân quận/huyện:.....
 - Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn:.....

Họ tên..... sinh năm.....

Số CMND số:..... ngày cấp:..... do CA..... cấp

Chức vụ (nếu có).....

Địa chỉ thường trú:.....

Địa chỉ đầu tư:.....

Quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh (nếu có):.....

Số tài khoản ngân hàng:.....

Tại Ngân hàng:.....

Sau khi nghiên cứu Quyết định số/QĐ-UBND ngàytháng
....năm.....của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chính
sách khuyến khích áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông
nghiệp và thủy sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Nay tôi làm đơn này (kèm các hồ sơ đầu tư sản xuất theo quy trình VietGAP)
đề nghị Ủy ban nhân dân các cấp xem xét giải quyết cho tôi được hỗ trợ theo Chính
sách.

Chủ đầu tư

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu là tổ chức))

PHỤ LỤC 2

MẪU BẢNG TỔNG HỢP NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ ĐẦU TƯ
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2015
 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

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

NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ ĐẦU TƯ SẢN XUẤT
ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HỖ TRỢ THEO CHÍNH SÁCH KHUYẾN KHÍCH
ÁP DỤNG QUY TRÌNH THỰC HÀNH SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP TỐT

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND ngày tháng.... năm..... của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về Chính sách khuyến khích áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp và thủy sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Giấy chứng nhận VietGAP..., ngày.... tháng.... năm..... của..... trong đó:

- Chứng nhận: Tổ chức/Cá nhân.....
- Mã số chứng nhận VietGAP:.....
- Quy mô:.....
- Sản lượng dự kiến:.....

Nay tôi liệt kê nội dung đầu tư và kinh phí này đề nghị Ủy ban nhân dân các cấp xem xét giải quyết cho tôi được hỗ trợ theo Chính sách. Các nội dung đề nghị được hỗ trợ như sau:

I. Liệt kê nội dung Hỗ trợ

Hỗ trợ theo khoản 1:.....Điều 6:

a. Nội dung đầu tư:

.....

.....

b. Kinh phí đầu tư:

.....
.....

c. Đề nghị hỗ trợ:

.....
.....

II. Tổng kinh phí hỗ trợ:

.....
.....

III. Phụ lục kèm theo: Hồ sơ đầu tư theo từng hạng mục và các hóa đơn chứng từ đầu tư theo quy định.

Tôi cam kết liệt kê đúng từng nội dung và kinh phí đầu tư được hỗ trợ. Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu làm sai quy định./.

TP. Hồ Chí Minh, ngày ..tháng ...năm

Chủ đầu tư

(Ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức))

PHỤ LỤC 3**MẪU QUYẾT ĐỊNH HỖ TRỢ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: /SNN-PTNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

VỀ PHÊ DUYỆT...

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Quyết định số 21/2015/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về Chính sách khuyến khích áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp và thủy sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Hội đồng thẩm định hỗ trợ tại Tờ trình số...../TTr-HĐTĐ ngày ...tháng ... năm 20...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phê duyệt phương án:

1. Nội dung đầu tư

.....
.....

2. Chủ đầu tư:

.....

Địa chỉ:.....

3. Địa điểm đầu tư:.....

4. Mã số chứng nhận VietGAP:.....

5. Kinh phí đầu tư:

.....
.....

6. Tổng kinh phí hỗ trợ:

.....
.....

7. Trách nhiệm:

.....
.....

Điều 2. Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các thành viên Hội đồng thẩm định, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân quận-huyện..., Ủy ban nhân dân xã-phường- thị trấn..., Giám đốc Kho bạc Nhà nước chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Ông (Bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Kho bạc Nhà nước chi nhánh Tp.Hồ Chí Minh;
- Hội đồng thẩm định hỗ trợ...;
- Lưu: VT

GIÁM ĐỐC

1: Liệt kê từng nội dung và kinh phí đầu tư được hỗ trợ theo khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 6 của Quy định này (nếu có).

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN I. Lĩnh vực phát triển nông thôn

1. Thủ tục hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu cho hợp tác xã thành lập mới.

a) Trình tự thực hiện (Điều 4 Quyết định 26/2015/QĐ-UBND):

- Bước 1: Các hợp tác xã có nhu cầu hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Ủy ban nhân dân quận - huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: trong các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: UBND quận, huyện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ hướng dẫn, giải thích để người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của hợp tác xã, Ủy ban nhân dân quận - huyện tổ chức thẩm định hồ sơ và ban hành Quyết định phê duyệt hỗ trợ (nếu hợp tác xã đủ điều kiện để được hỗ trợ) hoặc văn bản không chấp thuận hỗ trợ nêu rõ lý do (nếu hợp tác xã không đủ điều kiện để nhận hỗ trợ).

+ Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định phê duyệt hỗ trợ, Ủy ban nhân dân quận - huyện tiến hành thủ tục cấp phát một lần kinh phí hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu cho hợp tác xã.

Trong thời hạn 90 ngày làm việc kể từ ngày được cấp phát kinh phí hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu, hợp tác xã có trách nhiệm gửi hóa đơn, chứng từ quyết toán cho Ủy ban nhân dân quận - huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở của UBND quận, huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính Bản Đăng ký hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu (theo mẫu);

+ Bản chính Bản kê cơ sở vật chất ban đầu cần hỗ trợ (nêu cụ thể tên các cơ sở vật chất ban đầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Quyết định 26/2015/QĐ-UBND, số lượng và kinh phí cần hỗ trợ);

+ Bản sao (kèm bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (không bao gồm thời gian tiến hành thủ tục cấp phát kinh phí hỗ trợ và thời gian gửi hóa đơn, chứng từ quyết toán).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các hợp tác xã đăng ký ngành nghề hoạt động thuộc những lĩnh vực sau đây:

- Sản xuất nông nghiệp: Trồng trọt (rau, dưa hấu, nấm các loại, hoa - cây kiểng, hoa lài, cây ăn trái chuyên canh, cây thức ăn chăn nuôi và cây công nghiệp); chăn nuôi (bò sữa, bò thịt, heo, thỏ, trùn, dê); nuôi trồng thủy sản (tôm, cá, nghêu, sò, hào, vẹp, cua, lươn, ếch, baba, cá cảnh); lâm nghiệp (trồng giống cây lâm nghiệp, cá sấu, trăn, rắn, nhím); diêm nghiệp và một số ngành nghề sản xuất nông nghiệp đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Ngành nghề nông thôn: Sản xuất tiêu, thủ công nghiệp ở nông thôn, gồm: chế biến, bảo quản nông, lâm, thủy sản; sản xuất vật liệu xây dựng, đồ gỗ, mây tre đan, gốm sứ, thủy tinh, dệt may, cơ khí nhỏ ở nông thôn; xử lý, chế biến nguyên vật liệu phục vụ sản xuất ngành nghề nông thôn. Sản xuất hàng thủ công mỹ nghệ. Xây dựng, vận tải trong nội bộ xã, liên xã.

- Dịch vụ phục vụ nông nghiệp: Dịch vụ cung ứng vật tư, nguyên liệu đầu vào, giống cây - con; dịch vụ làm đất, bơm tưới; dịch vụ thú y, bảo vệ thực vật; dịch vụ tư vấn kỹ thuật; sơ chế biến và tiêu thụ các sản phẩm nông nghiệp.

- Dịch vụ phục vụ ngành nghề nông thôn: Dịch vụ cung ứng vật tư, nguyên liệu đầu vào, trang thiết bị sản xuất; dịch vụ tư vấn kỹ thuật, thiết kế mẫu mã sản phẩm; tiêu thụ sản phẩm.

- Dịch vụ tư vấn, thiết kế và thi công sân vườn; cung cấp bon sai; chăm sóc hoa - cây kiểng.

- Dịch vụ du lịch sinh thái nhà vườn, nghỉ dưỡng.

- Dịch vụ cung cấp nước sạch, vệ sinh môi trường nông thôn.

- Dịch vụ tín dụng nông thôn.

- Các dịch vụ khác phục vụ sản xuất và đời sống dân cư nông thôn.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân quận, huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt hồ trợ hoặc văn bản không chấp thuận hồ trợ nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký hồ trợ cơ sở vật chất ban đầu (Phụ lục).

i) Phí, lệ phí: Không có.

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

1. Điều kiện áp dụng: Các hợp tác xã được hồ trợ cơ sở vật chất ban đầu phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh với các ngành nghề thuộc những lĩnh vực đã nêu trên.

b) Thời điểm đăng ký lần đầu ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hợp tác xã được xem xét hồ trợ là từ ngày 24 tháng 8 năm 2010 cho đến ngày 31 tháng 12 năm 2020.

2. Thời gian áp dụng: Thời gian thực hiện thủ tục hồ trợ cơ sở vật chất ban đầu theo Quyết định này được tính từ ngày Quyết định có hiệu lực đến ngày 31 tháng 12 năm 2020.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 08/6/2015 của UBND thành phố Hồ Chí Minh quy định ban hành chính sách hồ trợ cơ sở vật chất ban đầu cho các hợp tác xã nông nghiệp - dịch vụ thành lập mới trên địa bàn thành phố giai đoạn 2015 - 2020.

PHỤ LỤC

MẪU BẢN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ CƠ SỞ VẬT CHẤT BAN ĐẦU
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND 08 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ CƠ SỞ VẬT CHẤT BAN ĐẦU

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện:.....

Họ tên (cá nhân hoặc đại diện tổ chức):..... chức vụ:.....

Tên Hợp tác xã:.....

Ngành nghề:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Năm thành lập:.....

Sau khi nghiên cứu Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành chính sách hỗ trợ cơ sở vật chất ban đầu cho các hợp tác xã nông nghiệp - dịch vụ thành lập mới trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2015 - 2020.

Nay tôi đại diện Hợp tác xã..... làm đơn này kính trình Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét giải quyết cho Hợp tác xã được hỗ trợ theo Quyết định số..... /2015/QĐ-UBND ngày tháng năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (kèm bảng báo giá cơ sở vật chất có nhu cầu được nhận hỗ trợ).

Hợp tác xã..... cam kết sử dụng số tiền hỗ trợ đúng mục đích, quy định. Hợp tác xã hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu làm sai quy định./.

Đại diện Hợp tác xã
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Đ. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

I. Lĩnh vực bảo trợ xã hội

1. Thủ tục hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng.

a) Trình tự thực hiện (Điều 3 Quyết định 14/2015/QĐ-UBND):

- Bước 1: Thân nhân hoặc người giám hộ của đối tượng thuộc diện hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng hoặc đại diện tổ chức, đoàn thể thực hiện mai táng cho đối tượng nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng tại:

* Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đối tượng hưởng hưu trí hoặc trợ cấp hàng tháng: đối với đối tượng hưởng chế độ chính sách ưu đãi người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và đối tượng hưu trí;

* Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đối tượng cư trú: đối với các đối tượng khác.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: trong các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ hướng dẫn, giải thích để người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

+ Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn kiểm tra tính chính xác của các thông tin và thực hiện xác nhận trên tờ khai, có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận, huyện.

Trường hợp xác định không thuộc đối tượng được hỗ trợ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có văn bản trả lời và gửi trả hồ sơ cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

+ Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ban hành Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng. Quyết định này được gửi cho thân nhân hoặc người giám hộ hoặc đại diện tổ chức, đoàn thể thực hiện mai

táng cho đối tượng để biết và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để thực hiện chi hỗ trợ khuyến khích hỏa táng.

+ Bước 4: Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện cấp phát chi phí khuyến khích hỏa táng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính tờ khai thông tin cá nhân, tổ chức nhận chi phí hỗ trợ khuyến khích hỏa táng (theo mẫu);

+ Bản photo (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao giấy chứng tử của người được hỏa táng;

+ Bản chính hóa đơn đã được thanh toán của cơ sở hỏa táng theo quy định của Bộ Tài chính;

+ Đối với cá nhân thực hiện thủ tục thông qua ủy quyền hoặc đại diện tổ chức, đoàn thể thực hiện thủ tục: xuất trình văn bản ủy quyền hoặc giấy giới thiệu theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Hai mươi bảy (27) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Một trong các thân nhân của đối tượng (vợ, chồng, cha, mẹ, con, ông, bà, anh, chị, em) hoặc người giám hộ của đối tượng theo quy định;

+ Việc thực hiện thủ tục và nhận chi phí hỗ trợ có thể thực hiện thông qua ủy quyền theo quy định pháp luật về ủy quyền;

+ Đối với các đối tượng là người đơn thân, neo đơn không có thân nhân đứng ra thực hiện mai táng: tổ chức, đoàn thể tại địa phương thực hiện mai táng cho đối tượng theo quy định cử đại diện thực hiện thủ tục hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng theo quy định.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn
- Cơ quan quyết định: Ủy ban nhân dân quận, huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai thông tin cá nhân, tổ chức nhận chi phí hỗ trợ khuyến khích hỏa táng (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh).

- Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh).

i) Phí, lệ phí: Không có

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

1. Đối tượng và mức hỗ trợ:

a) Hỗ trợ 2.500.000 đồng/lượt hỏa táng cho các đối tượng sau:

- Bà mẹ Việt Nam anh hùng;
- Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động;
- Đảng viên có Huy hiệu 40 tuổi Đảng trở lên;
- Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (cán bộ lão thành cách mạng);
- Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945 (cán bộ tiền khởi nghĩa);
- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ thương tật từ 81% trở lên;
- Bệnh binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;
- Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;
- Thân nhân liệt sĩ và người có công giúp đỡ cách mạng đang hưởng trợ cấp hàng tháng định suất nuôi dưỡng (già yếu, neo đơn);

- Các đối tượng chính sách đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm dưỡng lão Thị Nghè;

- Hộ nghèo (theo tiêu chí của Thành phố trong từng thời kỳ);

- Các đối tượng theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật: Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật; Nghị định số 06/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người cao tuổi.

b) Hỗ trợ 1.500.000 đồng/lượt hỏa táng cho các đối tượng:

- Đối tượng hưu trí;

- Hộ cận nghèo (theo tiêu chí của Thành phố trong từng thời kỳ);

- Người dân có hộ khẩu tại Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Miễn phí hỏa táng cho trẻ từ 6 tuổi trở xuống có hộ khẩu hoặc tạm trú (KT3) tại Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Việc hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng chỉ được thực hiện một lần đối với một đối tượng.

2. Phạm vi áp dụng:

a) Đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công: được áp dụng đối với các đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn Thành phố.

b) Đối tượng bảo trợ xã hội: được áp dụng đối với đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.

c) Đối tượng hưu trí: được áp dụng đối với đối tượng đang hưởng hưu trí trên địa bàn Thành phố.

d) Đối tượng thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo: được áp dụng đối với đối tượng có mã số hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn Thành phố.

đ) Đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm dưỡng lão Thị Nghè: được áp dụng đối với đối tượng được gia đình đưa về thực hiện mai táng.

e) Đối tượng là trẻ em từ 6 tuổi trở xuống: được áp dụng đối với đối tượng có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú (diện có KT3) tại Thành phố Hồ Chí Minh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quy định về chính sách hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

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

TỜ KHAI THÔNG TIN GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, TỔ CHỨC NHẬN CHI PHÍ HỖ TRỢ KHUYẾN KHÍCH HÓA TẶNG

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn)...;
- Ủy ban nhân dân quận (huyện).....

1. Tôi tên là:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. CMND số:

4. Hộ khẩu thường trú:

5. Quan hệ với người mất:

Hoặc đại diện cho tổ chức (nếu có):

6. Họ và tên người mất:

7. Đã từ trần, ngày:

(Giấy chứng tử số: do cấp)

8. Thuộc đối tượng:

Table with 2 columns and 5 rows. Rows contain criteria like 'Bà mẹ Việt Nam anh hùng', 'Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân', etc., with checkboxes.

19/8/1945 (Cán bộ tiền khởi nghĩa)	
- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ thương tật từ 81 % trở lên	<input type="checkbox"/>
- Bệnh binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên	<input type="checkbox"/>
- Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên	<input type="checkbox"/>
- Thân nhân liệt sĩ và người có công giúp đỡ cách mạng đang hưởng trợ cấp hàng tháng định suất nuôi dưỡng (già yếu, neo đơn)	<input type="checkbox"/>
- Các đối tượng chính sách đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm dưỡng lão Thị Nghè	<input type="checkbox"/>
- Hộ nghèo (theo tiêu chí của Thành phố), mã số:.....	<input type="checkbox"/>
- Các đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng tại phường, xã, thị trấn:	
• Người khuyết tật (theo Nghị định số 28/2012/NĐ-CP)	<input type="checkbox"/>
• Người cao tuổi (theo Nghị định số 06/2011/NĐ-CP)	<input type="checkbox"/>
• Đối tượng bảo trợ xã hội khác (theo Nghị định số 67/2007/NĐ-CP, Nghị định số 13/2010/NĐ-CP hoặc Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)	<input type="checkbox"/>
- Đối tượng hưu trí	<input type="checkbox"/>
- Hộ cận nghèo (theo tiêu chí của Thành phố), mã số:	<input type="checkbox"/>
- Người dân có hộ khẩu tại Thành phố Hồ Chí Minh	<input type="checkbox"/>
- Trẻ từ 6 tuổi trở xuống:	
• Có hộ khẩu, tại Thành phố Hồ Chí Minh	<input type="checkbox"/>
• Có tạm trú (KT3) tại Thành phố Hồ Chí Minh	<input type="checkbox"/>

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng sự thật tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

Đề nghị Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn) hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng.

Ngày..... tháng.... năm 20.....

Người khai

(ký và ghi rõ họ, tên đối với gia đình, cá nhân; ký tên và đóng dấu đối với tổ chức)

Xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn.....:

Ông (bà) ⁽¹⁾....., sinh năm.....

Hiện cư trú tại:.....

Là ⁽²⁾.....

(hoặc đại diện:.....)

của ông(bà)⁽³⁾.....

thuộc đối tượng⁽⁴⁾.....

.....
 đã chết ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị được giải quyết chế độ hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng./.

....., ngày tháng năm 20....

Chủ tịch

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại mục 1;

(2) Mọi quan hệ nhân thân được thể hiện tại mục 4;

(3) Đối tượng được nêu tại mục 5;

(4) Đối tượng được nêu tại mục 7.

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

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

Số:/QĐ-UBND

Quận (Huyện)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN.....**

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

Căn cứ Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Kế hoạch triển khai Đề án khuyến khích sử dụng hình thức hỏa táng theo Quyết định số 2282/QĐ-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số/2015/QĐ-UBND ngày ... tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về chính sách hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ hồ sơ đề nghị của: Ông/bà.....;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tại Công văn số .../UBND ngày ... tháng ... năm ... và Trường phòng Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng cho Ông/bà....., cư trú tại, CMND số:..... là đã tổ chức hỏa táng cho Ông/bà..... là đối tượng....., đã từ trần ngày..... (Giấy chứng tử số do cấp).

Số tiền hỗ trợ:đồng (bằng chữ:)

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

Điều 3. Các Ông/bà Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (huyện)....., Thủ trưởng các phòng, ban liên quan, Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn)..... và ông/bà có tên nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ...

CHỦ TỊCH

II. Lĩnh vực xóa đói giảm nghèo.

1. Thủ tục vay vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo đối với hộ nghèo (mức vốn vay dưới 10 triệu đồng/lần vay).

a) Trình tự thực hiện (Điều 6, Điều 8 Quyết định 140/2006/QĐ-UBND):

- Bước 1: Hộ nghèo nộp đơn vay vốn gửi tổ tự quản giảm nghèo.

- Bước 2: Tổ trưởng nhận đơn, đưa ra cuộc họp định kỳ tổ xem xét về cách sản xuất làm ăn; mức vốn; thời gian vay và khả năng thực hiện của hộ (hoặc trực tiếp trao đổi với một số thành viên khác khi hộ vay có nhu cầu đột xuất); tổ trưởng lập danh sách đề nghị vay (theo mẫu số 2/V-TQGN) gửi cho Ban giảm nghèo, tăng hộ khá phường, xã, thị trấn (thông qua cán bộ chuyên trách giảm nghèo, tăng hộ khá phường, xã, thị trấn theo dõi tổ tiếp nhận thẩm định và đề xuất).

- Bước 3: Ban giảm nghèo, tăng hộ khá phường, xã, thị trấn xét duyệt cho vay ngay và lập thủ tục qua ngân hàng để nhận tiền.

Trường hợp Ban giảm nghèo, tăng hộ khá phường, xã, thị trấn không đồng ý cho hộ nghèo vay hoặc giảm bớt số vốn vay, thời gian vay thì sau khi họp phải có thông báo ngay (không quá 02 ngày) cho tổ trưởng tổ tự quản giảm nghèo biết để phổ biến lại cho hộ nghèo.

- Bước 4: Rút tiền ngân hàng về nhập vào quỹ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và thông báo cho tổ trưởng tổ tự quản giảm nghèo biết để mời hộ thành viên vay đến nhận vốn theo thời gian và địa điểm thỏa thuận.

- Bước 5: Ban giảm nghèo, tăng hộ khá phường, xã, thị trấn giải ngân trực tiếp cho từng hộ vay vốn (mời tổ trưởng tổ tự quản giảm nghèo dự và theo dõi).

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị vay vốn (theo mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bản hộ vay vốn giữ; 01 bản gửi cho đơn vị cho vay vốn; 01 bản gửi cho ngân hàng quản lý Quỹ Xóa đói giảm nghèo).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 7 ngày kể từ khi Ban giảm nghèo, tăng hộ khá phường, xã, thị trấn nhận hồ sơ vay vốn của Tổ tự quản giảm nghèo cho đến khi giải ngân.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Hộ nghèo trong mức chuẩn nghèo của thành phố, được quy định theo từng giai đoạn phát triển của Chương trình Xóa đói giảm nghèo và Việc làm thành phố (chương trình giảm nghèo bền vững thành phố) (gọi tắt là hộ nghèo trong chuẩn).

+ Hộ vừa vượt chuẩn nghèo của thành phố giai đoạn 2, có mức thu nhập cận chuẩn nghèo (dưới 10 triệu đồng/người/năm) (gọi tắt là hộ nghèo cận chuẩn nghèo thành phố), được tiếp tục vay vốn để sản xuất làm ăn giảm nghèo bền vững.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ký duyệt cho vay trên bản danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn của tổ tự quản giảm nghèo hoặc văn bản từ chối.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị vay vốn (mẫu số 1/V-TQGN).

- Danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn của tổ tự quản giảm nghèo (mẫu số 2/V-TQGN).

i) Phí, lệ phí: Không có.

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

* Hộ nghèo vay vốn phải có 03 điều kiện sau:

+ Có tên trong danh sách hộ nghèo trong chuẩn nghèo hoặc hộ nghèo cận chuẩn nghèo thành phố của phường, xã, thị trấn.

+ Là thành viên của Tổ tự quản giảm nghèo, Tổ vượt nghèo hoặc Tổ hợp tác sản xuất kinh doanh của những hộ nghèo vừa vượt chuẩn nghèo.

+ Có sức lao động nhưng thiếu vốn sản xuất kinh doanh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 140/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xóa đói giảm nghèo thành phố Hồ Chí Minh.

- Nghị quyết số 15/2015/NQ-HĐND ngày 09/12/2015 của Hội đồng nhân dân thành phố về chương trình giảm nghèo bền vững của thành phố giai đoạn 2016 - 2020.

Mẫu số 1/V-TQGN

(Lập 3 bản: Hộ vay giữ 1 bản; Ban GNTHK phường-xã giữ 1 bản; Ngân hàng quản lý quỹ XĐGN giữ 01 bản)

Thành phố Hồ Chí Minh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận-Huyện:

Phường-Xã:

Khu phố-Ấp:

Tổ TQGN:

Hộ sơ số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

QUỸ XÓA ĐÓI GIẢM NGHÈO

Kính gửi: Ban giảm nghèo, tặng hộ khá phường-xã

1. Họ và tên người vay: _____, Nam, nữ: _____ Sinh năm: _____

- CMND số _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____

- Mã số hộ nghèo: _____

- Địa chỉ thường trú: _____

- Nghề nghiệp chính: _____

2. Họ tên người thừa kế: _____, Nam, nữ: _____ Sinh năm: _____

- CMND số _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____

- Quan hệ với người vay: _____

3. Có tư liệu sản xuất:

- Đất, ruộng, vườn, chuồng, trại (m²): _____

- Vật nuôi, cây trồng: _____

- Công cụ sản xuất: _____

- Lao động trong hộ: _____

- Vốn tự có: _____

Đề nghị: Ban giảm nghèo, tặng hộ khá phường-xã _____ cho chúng tôi vay số tiền _____ đồng (bằng chữ) _____

để dùng vào mục đích _____

4. Thời hạn vay: _____ tháng; trả nợ vốn gốc và lãi (0,5%/tháng) theo cách:

4.1. Trả góp (vốn gốc và lãi):

- Hàng ngày - Hàng tuần - Hàng tháng - Hàng quý 4.2. Trả vốn gốc 1 lần vào cuối kỳ và trả lãi hàng tháng 4.3. Trả vốn gốc và lãi 01 lần vào cuối kỳ

4.4. Hình thức thỏa thuận khác: _____

Chúng tôi cam kết tham gia sinh hoạt trong tổ tự quản giảm nghèo theo quy định; sử dụng tiền vay đúng mục đích; trả vốn và lãi đúng hạn và chấp hành đúng quy chế quản lý và sử dụng quỹ XĐGN thành phố, nếu vi phạm, chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Người thừa kế
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng ... năm 20...
Người vay
(ký và ghi rõ họ tên)

- QUẬN-HUYỆN
- PHƯỜNG – XÃ
- KHU PHỐ -ẤP
- TỔ TỰ QUẢN GIẢM NGHÈO

Mẫu số 2/V-TQGN

Lập 2 bản: Tổ trưởng TQGN giữ 1 bản

Ban GNTHK P-X lưu hồ sơ 01 bản

**DANH SÁCH HỘ NGHÈO ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
QUỸ XÓA ĐÓI GIẢM NGHÈO**

Tại cuộc họp các thành viên tổ TQGN vào ngày ---/ --- /---; với số lượng --- người dự họp/ tổng số --- thành viên tổ đã bình xét các hộ nghèo thành viên xin vay vốn của Quỹ XĐGN phường – xã.
Tập thể tổ thống nhất đề xuất những người có tên dưới đây được vay vốn đợt này:

S T T	Họ và tên	Mã số Hộ	Đề nghị của Tổ TQGN		Xét duyệt của ban XĐGN và làm việc P-X (theo biên bản số --/BB-XĐGN ngày --/--/--)		Phân ký nhận tiền vay của Hộ. Ngày--- tháng--- năm		
			Số tiền vay (đồng)	Thời hạn vay (tháng)	Số tiền (đồng)	Thời hạn (tháng)	Số chứng từ chi	Số tiền vay (đồng)	Người nhận tiền ký tên
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<p><u>Ý kiến cam kết của tổ TQGN</u></p> <p>Tập thể tổ thống nhất và có trách nhiệm giúp đỡ các thành viên hộ nghèo vay vốn trên đây sử dụng vốn vay đúng mục đích và đôn đốc nhau trả nợ gốc và lãi theo đơn vay của từng thành viên vay vốn cam kết.</p> <p>Ngày --- tháng --- năm---</p> <p>TM. Tổ tự quản giảm nghèo</p> <p>Tổ trưởng</p> <p>(ký tên và ghi rõ họ tên)</p>	<p><u>Ý kiến thẩm định của cán bộ chuyên trách GNTHK</u></p> <p>Ngày --- tháng --- năm---</p> <p>(ký tên và ghi rõ họ tên)</p>	<p><u>Ý kiến phê duyệt của Ban GNTHK phường – xã</u></p> <p>Đã họp cho vay theo biên bản số ---/BB-XD.V.XĐGN</p> <p>Ngày --- Tháng --- năm---</p> <p>TM. Ban GNTHK P-X</p> <p>(ký tên và đóng dấu)</p>
--	---	--

2. Thủ tục vay vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo đối với hộ nghèo (mức vốn vay trên 10 triệu đồng/lần vay).

a) Trình tự thực hiện (Điều 6, Điều 8 Quyết định 140/2006/QĐ-UBND):

- Bước 1: Hộ nghèo nộp đơn vay vốn gửi tổ tự quản giảm nghèo.

- Bước 2: Tổ trưởng nhận đơn, đưa ra cuộc họp định kỳ tổ xem xét về cách sản xuất làm ăn; mức vốn; thời gian vay và khả năng thực hiện của hộ (hoặc trực tiếp trao đổi với một số thành viên khác khi hộ vay có nhu cầu đột xuất); tổ trưởng lập danh sách đề nghị vay (theo mẫu số 2/V-TQGN) gửi cho Ban giảm nghèo, tầng hộ khá phường, xã, thị trấn (thông qua cán bộ chuyên trách giảm nghèo, tầng hộ khá phường, xã, thị trấn theo dõi tổ tiếp nhận thẩm định và đề xuất).

- Bước 3: Trong vòng 5 ngày kể từ khi nhận được danh sách đề nghị, Ban giảm nghèo, tầng hộ khá phường, xã, thị trấn xét duyệt đồng ý và lập danh sách đề nghị Ban giảm nghèo, tầng hộ khá quận, huyện phê duyệt, đề phường, xã, thị trấn lập thủ tục qua ngân hàng nhận tiền.

Nếu trường hợp hộ nghèo cần vay vốn đột xuất, thì trong vòng 3 ngày, thường trực Ban giảm nghèo, tầng hộ khá phường, xã, thị trấn họp đột xuất để xét duyệt ngay.

- Bước 4: Rút tiền ngân hàng về nhập vào quỹ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và thông báo cho tổ trưởng tổ tự quản giảm nghèo biết để mời hộ thành viên vay đến nhận vốn theo thời gian và địa điểm thỏa thuận.

- Bước 5: Ban giảm nghèo, tầng hộ khá phường, xã, thị trấn giải ngân trực tiếp cho từng hộ vay vốn (mời tổ trưởng tổ tự quản giảm nghèo dự và theo dõi).

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị vay vốn (theo mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bản hộ vay vốn giữ; 01 bản gửi cho đơn vị cho vay vốn; 01 bản gửi cho ngân hàng quản lý Quỹ Xóa đói giảm nghèo).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày kể từ khi Ban giảm nghèo, tầng hộ khá phường, xã, thị trấn nhận hồ sơ vay vốn của Tổ tự quản giảm nghèo cho đến khi giải ngân (trừ trường hợp hộ nghèo cần vay đột xuất)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Hộ nghèo trong mức chuẩn nghèo của thành phố, được quy định theo từng giai đoạn phát triển của Chương trình Xóa đói giảm nghèo và Việc làm thành phố (Ban giảm nghèo bền vững thành phố) (gọi tắt là hộ nghèo trong chuẩn).

- Hộ vừa vượt chuẩn nghèo của thành phố giai đoạn 2, có mức thu nhập cận chuẩn nghèo (dưới 10 triệu đồng/người/năm) (gọi tắt là hộ nghèo cận chuẩn nghèo thành phố), được tiếp tục vay vốn để sản xuất làm ăn giảm nghèo bền vững.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ký duyệt cho vay trên bản danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn của tổ tự quản giảm nghèo hoặc văn bản từ chối.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị vay vốn (mẫu số 1/V-TQGN).

- Danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn của tổ tự quản giảm nghèo (mẫu số 2/V-TQGN).

i) Phí, lệ phí: Không có.

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

* Hộ nghèo vay vốn phải có 03 điều kiện sau:

+ Có tên trong danh sách hộ nghèo trong chuẩn nghèo hoặc hộ nghèo cận chuẩn nghèo thành phố của phường, xã, thị trấn.

+ Là thành viên của Tổ tự quản giảm nghèo, Tổ vượt nghèo hoặc Tổ hợp tác sản xuất kinh doanh của những hộ nghèo vừa vượt chuẩn nghèo.

+ Có sức lao động nhưng thiếu vốn sản xuất kinh doanh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 140/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xóa đói giảm nghèo thành phố Hồ Chí Minh.

- Nghị quyết số 15/2015/NQ-HĐND ngày 09/12/2015 của Hội đồng nhân dân thành phố về chương trình giảm nghèo bền vững của thành phố giai đoạn 2016 - 2020.

Mẫu số 1/V-TQGN

(Lập 3 bản: Hộ vay giữ 1 bản; Ban GNTHK phường-xã giữ 1 bản; Ngân hàng quản lý quỹ XĐGN giữ 01 bản)

Thành phố Hồ Chí Minh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận-Huyện:

Phường-Xã:

Khu phố-Ấp:

Tổ TQGN:

Hộ sơ số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

QUỸ XÓA ĐÓI GIẢM NGHÈO

Kính gửi: Ban giảm nghèo, tăng hộ khá phường-xã

1. Họ và tên người vay: _____, Nam, nữ: _____ Sinh năm: _____

- CMND số _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____

- Mã số hộ nghèo: _____

- Địa chỉ thường trú: _____

- Nghề nghiệp chính: _____

2. Họ tên người thừa kế: _____, Nam, nữ: _____ Sinh năm: _____

- CMND số _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____

- Quan hệ với người vay: _____

3. Có tư liệu sản xuất:

- Đất, ruộng, vườn, chuồng, trại (m²): _____

- Vật nuôi, cây trồng: _____

- Công cụ sản xuất: _____

- Lao động trong hộ: _____

- Vốn tự có: _____

Đề nghị: Ban giảm nghèo, tăng hộ khá phường-xã _____ cho chúng tôi vay số tiền _____ đồng (bằng chữ) _____

để dùng vào mục đích _____

4. Thời hạn vay: _____ tháng; trả nợ vốn gốc và lãi (0,5%/tháng) theo cách:

4.1. Trả góp (vốn gốc và lãi):

- Hàng ngày - Hàng tuần - Hàng tháng - Hàng quý 4.2. Trả vốn gốc 1 lần vào cuối kỳ và trả lãi hàng tháng 4.3. Trả vốn gốc và lãi 01 lần vào cuối kỳ

4.4. Hình thức thỏa thuận khác: _____

Chúng tôi cam kết tham gia sinh hoạt trong tổ tự quản giảm nghèo theo quy định; sử dụng tiền vay đúng mục đích; trả vốn và lãi đúng hạn và chấp hành đúng quy chế quản lý và sử dụng quỹ XĐGN thành phố, nếu vi phạm, chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Người thừa kế
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng ... năm 20...
Người vay
(ký và ghi rõ họ tên)

- QUẬN-HUYỆN
- PHƯỜNG – XÃ
- KHU PHỐ -ẤP
- TỔ TỰ QUẢN GIẢM NGHÈO

Mẫu số 2/V-TQGN

Lập 2 bản: Tổ trưởng TQGN giữ 1 bản

Ban GNTHK P-X lưu hồ sơ 01 bản

**DANH SÁCH HỘ NGHÈO ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
QUỸ XÓA ĐÓI GIẢM NGHÈO**

Tại cuộc họp các thành viên tổ TQGN vào ngày ---/ --- /---; với số lượng --- người dự họp/ tổng số --- thành viên tổ đã bình xét các hộ nghèo thành viên xin vay vốn của Quỹ XĐGN phường – xã. Tập thể tổ thống nhất đề xuất những người có tên dưới đây được vay vốn đợt này:

S T T	Họ và tên	Mã số Hộ	Đề nghị của Tổ TQGN		Xét duyệt của ban GNTHK P- X(theo biên bản số --/BB- XĐGN ngày -- /--/--)		Phân ký nhận tiền vay của Hộ. Ngày--- tháng--- năm		
			Số tiền vay (đồng)	Thời hạn vay (tháng)	Số tiền (đồng)	Thời hạn (tháng)	Số chứng từ chỉ	Số tiền vay (đồng)	Người nhận tiền ký tên
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<p><u>Ý kiến cam kết của tổ TQGN</u></p> <p>Tập thể tổ thống nhất và có trách nhiệm giúp đỡ các thành viên hộ nghèo vay vốn trên đây sử dụng vốn vay đúng mục đích và đôn đốc nhau trả nợ gốc và lãi theo đơn vay của từng thành viên vay vốn cam kết</p> <p>Ngày --- tháng --- năm---</p> <p align="center">TM. Tổ tự quản giảm nghèo</p> <p align="center">Tổ trưởng</p> <p>(ký tên và ghi rõ họ tên)</p>	<p><u>Ý kiến thẩm định của cán bộ chuyên trách GNTHK</u></p> <p>Ngày --- tháng --- năm---</p> <p>(ký tên và ghi rõ họ tên)</p>	<p><u>Ý kiến phê duyệt của Ban GNTHK phường – xã</u></p> <p>Đã họp cho vay theo biên bản số ---/BB-XD.V.XĐGN</p> <p>Ngày --- Tháng --- năm---</p> <p align="center">TM. Ban GNTHK P-X</p> <p align="center">(ký tên và đóng dấu)</p>
---	---	--

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng