

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

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

Số: 294/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 102/TTr-SNNMT-VP ngày 09 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được 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. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt quy trình nội bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

3. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lộc Hà

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

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

DANH MỤC

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 294/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	Tên Quy trình nội bộ
I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	
1	Hỗ trợ dự án liên kết (cấp xã)

QUY TRÌNH SỐ 01**Quy trình Hỗ trợ dự án liên kết (cấp xã)**

(Ban hành kèm Quyết định số 294/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục, mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
2	Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Phụ lục, mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
3	Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau (theo Phụ lục, mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
4	Các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh, bảo vệ môi trường	01	Bản sao chụp
	HOẶC Cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục, mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
5	Hợp đồng liên kết	01	Bản sao chụp

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Nộp hồ sơ trực tuyến: Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo biểu mẫu BM01. Thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo biểu mẫu BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu BM 03. 2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đầy đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận, tiến hành tiếp nhận hồ sơ, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. => UBND cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản. Sau khi tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thụ lý hồ sơ.
B2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo Phòng chuyên	0,5 ngày làm	- Theo mục I - BM01	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công công chức thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ	môn	việc		
B3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng chuyên môn	13 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01	- Công chức Phòng chuyên môn thực hiện dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng thẩm định, Thư mời họp. - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
Hồ sơ sau khi được thông qua tại Hội đồng thẩm định					
B4. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện					
B4.1	- Tổng hợp hồ sơ - Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01 - Biên bản họp Hội đồng thẩm định - Phiếu trình và Dự thảo Thông báo của UBND cấp xã	Công chức Phòng chuyên môn tổng hợp hồ sơ gồm: Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Dự thảo phiếu trình UBND; Dự thảo Thông báo từ chối phê duyệt hồ sơ hỗ trợ liên kết (nêu rõ lý do).
B4.2	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01 - Biên bản họp Hội đồng thẩm định - Phiếu trình và Dự thảo Thông báo	- Xem xét hồ sơ - Ký vào Phiếu trình UBND - Ký nháy vào Thông báo từ chối phê duyệt hồ sơ hỗ trợ liên kết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				của UBND cấp xã	
B4.3	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01 - Biên bản họp Hội đồng thẩm định - Phiếu trình và Thông báo của UBND cấp xã	- Xem xét hồ sơ - Ký vào Thông báo từ chối phê duyệt hồ sơ hỗ trợ liên kết
B4.4	Ban hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01 - Biên bản họp Hội đồng thẩm định - Phiếu trình và Thông báo của UBND cấp xã	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành Thông báo từ chối phê duyệt hồ sơ hỗ trợ liên kết và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả
B4.5	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	- Thông báo của UBND cấp xã	- Trả kết quả Thông báo từ chối phê duyệt hồ sơ hỗ trợ liên kết cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.
Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện					
B5	- Tổng hợp hồ sơ - Đề xuất	Công chức Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01 - Biên bản họp Hội	Công chức Phòng chuyên môn tổng hợp hồ sơ gồm: Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Dự thảo phiếu trình và Tờ trình của Phòng chuyên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	kết quả giải quyết TTHC			đồng thẩm định - Phiếu trình và Tờ trình của Phòng chuyên môn - Dự thảo Quyết định phê duyệt	môn; Dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ hỗ trợ liên kết để trình UBND cấp xã.
B6	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01 - Biên bản họp Hội đồng thẩm định - Phiếu trình và Tờ trình của Phòng chuyên môn - Quyết định phê duyệt	- Xem xét hồ sơ - Ký vào Phiếu trình UBND cấp xã - Ký vào Tờ trình của Phòng chuyên môn - Ký nháy vào Quyết định phê duyệt
B7	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt - Hồ sơ, tài liệu liên quan. - Phiếu trình	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Quyết định phê duyệt hồ sơ hỗ trợ liên kết.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ,	Bộ phận Tiếp nhận và	Theo giấy hẹn	Quyết định phê duyệt	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi	Trả kết quả			

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục, mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)
5.	BM 05	Mẫu Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Phụ lục, mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)
6.	BM 06	Mẫu Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau (theo Phụ lục, mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)
7.	BM 07	Mẫu Các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh, bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục, mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
2.	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
3.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
4.	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục, mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)

		hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)
5.	BM 05	Mẫu Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Phụ lục, mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)
6.	BM 06	Mẫu Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau (theo Phụ lục, mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)
7.	BM 07	Mẫu Các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh, bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục, mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)
8.	/	Hợp đồng liên kết
9.	/	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ điểm k, khoản 4, mục I, phần II Phụ lục đính kèm Quyết định số 778/QĐ-BNNMT ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về nội dung yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính, như sau:

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.
- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.
- Giấy chứng nhận hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường.
- Liên kết đảm bảo ổn định:
 - + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm;
 - + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm.
- Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển, hợp tác liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2299/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 3336/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

BM 04

TÊN ĐỐI TƯỢNG
THAM GIA 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 sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh (thành phố)
.....(hoặc UBND xã.....)

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 khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, (tên chủ đầu tư dự án liên kết hoặc chủ trì liên kết) đề nghị..... (tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ liên kết):

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm nông nghiệp liên kết:
2. Địa bàn thực hiện:
3. Quy mô liên kết:
4. Tiến độ thực hiện dự kiến:

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết:
2. Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết:
3. Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông:

4. Hỗ trợ đào tạo, tập huấn:

5. Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm:

6. Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới:

7. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ

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

.....

III. CAM KẾT: (tên chủ đầu tư dự án 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):...../.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- Lưu:

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

BM 05

KẾ HOẠCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LIÊN KẾT**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP**

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 nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết)

.....

4. Tổng quan về liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp và sự cần thiết xây dựng liên kết

5. Địa điểm thực hiện liên kết:

II. NỘI DUNG CỦA LIÊN KẾT

- Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết:
- Quy mô liên kết:
- Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết:
- Hình thức liên kết:
- Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết:
- Thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm.

III. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung, thời gian và kinh phí đề nghị được hỗ trợ, tổng số tiền xin hỗ trợ.

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết.
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn.
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm.
- Hỗ trợ chuyên giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi.

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).

IV. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

V. KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

VI. KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BM 06

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

... .., ngày tháng năm 20.....

BẢN THỎA THUẬN**VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC 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 đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) như sau:

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT):

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết:

2. Sản phẩm nông nghiệp 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 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
 - (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 thànhbản có giá trị như nhau. Các bên tham gia liên kết giữbản, chủ đầu tư dự án liên kết giữbản./.

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)

BM 07

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

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN CAM KẾT**Bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm,
an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường****Kính gửi:**

(tên cơ quan được giao phê duyệt hồ trợ dự án liên kết)

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết):

Người đại diện theo pháp luật:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:, Fax: E-mail:

Mã số thuế

Sản phẩm liên kết:

Loại hình liên kết:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường trong các lĩnh vực:

Trồng trọt ☐ Lâm nghiệp ☐ Chăn nuôi ☐ Nuôi trồng thủy sản ☐Khai thác, sản xuất muối ☐ Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản☐

(Đánh dấu X vào ô ghi tên lĩnh vực sản xuất và cam kết thực hiện).

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)