

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh tế
hợp tác và phát triển nông thôn của ngành Nông nghiệp và Môi trường
áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc 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;

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

Căn cứ Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; định mức, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc vốn chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 290/TTr-SNNMT ngày 18 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính mới ban hành; 05 thủ tục hành chính bị bãi bỏ; 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (Có Danh mục, nội dung, quy trình thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Công Dịch vụ công quốc gia;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Gia Long

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TUYÊN QUANG**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

**Phần I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	MÃ TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
A	TTHC MỚI BAN HÀNH: 03 TTHC	
I	TTHC cấp tỉnh: 01 TTHC	
1		Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia: Giảm nghèo bền vững, Xây dựng nông thôn mới
II	TTHC cấp xã: 02 TTHC	
1		Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia
2		Phê duyệt dự án, phương án phát triển sản xuất, dịch vụ của cộng đồng thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia
B	TTHC BỊ BÃI BỎ: 05 TTHC	
1	1.012826	Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết theo chuỗi giá trị trong lĩnh vực sản xuất nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia
2	1.012827	Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết theo chuỗi giá trị trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia
3	1.012828	Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết theo chuỗi giá trị trong lĩnh vực nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia
4	1.012829	Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết theo chuỗi giá trị trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia
5	1.012830	Phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

Phần II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. TTHC CẤP TỈNH: 01 TTHC

1. Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia: Giảm nghèo bền vững, Xây dựng nông thôn mới

a) *Cấp thực hiện:* Cấp tỉnh (đối với các dự án, kế hoạch liên kết có hoạt động sản xuất trong phạm vi từ 02 xã, phường trở lên)

b) *Trình tự thực hiện:* Chủ trì liên kết gửi 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với nguồn vốn thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới hoặc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững.

Bước 1: Sau khi nhận đủ hồ sơ dự án, kế hoạch liên kết theo quy định. Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ và Tổ giúp việc cho Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng thẩm định là lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường (đối với dự án, kế hoạch sử dụng nguồn vốn thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững) các thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính và các sở ngành liên quan, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án, kế hoạch liên kết; các ngành, lĩnh vực chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc thành phần khác (nếu cần thiết).

Bước 2: Trong thời gian 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho chủ trì dự án liên kết được biết.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

c) *Cách thức thực hiện:*

- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện) đến Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: Tổ chức, cá nhân truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.

d) *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị (PLI. Mẫu số 01).

- Nội dung dự án, kế hoạch liên kết (PLI. Mẫu số 02).

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ trì liên kết (PLI. Mẫu số 03).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Quyết định thành lập đơn vị.

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

- Giấy chứng nhận tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ hoặc Bản cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.

- Hợp đồng liên kết Bản sao chụp.

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan trong quản lý, tổ chức thực hiện các dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị; dự án, phương án phát triển sản xuất cộng đồng được hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước thuộc đối tượng được quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; định mức, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc vốn chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với dự án, kế hoạch sử dụng nguồn vốn thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững.

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành liên quan.

- Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia.

j) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị (PLI. Mẫu số 01);

- Nội dung dự án, kế hoạch liên kết (PLI. Mẫu số 02);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ trì liên kết (PLI. Mẫu số 03).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 38/2023/NĐ-CP. Phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

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

Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; định mức, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc vốn chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT
DỰ ÁN, KẾ HOẠCH**

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:¹.....

Tên đơn vị chủ trì liên kết đề xuất dự án:
Người đại diện theo pháp luật:
Chức vụ:
Giấy đăng ký kinh doanh số/Quyết định thành lập..... ngày cấp.....
Địa chỉ:
Điện thoại:Fax:Email:
Căn cứ Chương trình mục tiêu quốc gia..... (tên đơn vị chủ trì liên kết đề xuất dự án) đề nghị:¹.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án, kế hoạch liên kết:
2. Loại sản phẩm, dịch vụ:
3. Địa bàn thực hiện:
4. Quy mô dự án, kế hoạch:
5. Tiến độ thực hiện dự kiến:

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Nội dung và kinh phí đề nghị hỗ trợ (thuyết minh chi tiết nội dung, mức kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước):
2. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ:
- Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm):

III. CAM KẾT:(tên đơn vị chủ trì liên kết đề xuất dự án) cam kết:

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.
3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật.

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu.

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

¹**Ghi chú:** Tên cơ quan cấp tỉnh, xã hoặc đơn vị trực thuộc cơ quan cấp tỉnh theo ủy quyền.

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

TÊN DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT**Phần I****GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT****I. CHỦ TRÌ LIÊN KẾT**

1. Thông tin chung về chủ trì liên kết

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

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

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

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

1. Đơn vị tham gia liên kết thứ nhất:

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

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

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

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

2. Đơn vị tham gia liên kết thứ hai:

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

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

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

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

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

3. Đơn vị liên kết thứ:

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

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

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

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

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

Phần II

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

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

1. Mục tiêu chung
2. Mục tiêu cụ thể
3. Thời gian triển khai
4. Địa điểm, quy mô

II. NỘI DUNG DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

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

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

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

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

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

4. Phương án mua sắm vật tư, trang thiết bị phục vụ sản xuất cung ứng dịch vụ.

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

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

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

V. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN/KẾ HOẠCH

1. Hiệu quả của dự án (kinh tế, môi trường, xã hội):
2. Kết quả đầu ra của dự án:
3. Tác động của dự án (các rủi ro về thị trường, thiên tai, môi trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục).

Phần III

CAM KẾT TRÁCH NHIỆM VÀ KIẾN NGHỊ

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

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

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

II. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PLI. Mẫu số 03

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

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

1. Đơn vị tham gia liên kết thứ nhất:

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

2. Đơn vị tham gia liên kết thứ hai:

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

3. Đơn vị liên kết thứ.....:

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

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

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết
2. Sản phẩm, dịch vụ thực hiện liên kết
3. Quy mô liên kết
4. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết

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

1. Tổng vốn thực hiện dự án, kế hoạch
2. Số vốn đề nghị hỗ trợ
3. Đối ứng của các bên tham gia liên kết

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

4. Các nguồn vốn khác

IV. THỰC HIỆN LIÊN KẾT

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

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

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

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

Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

B. TTHC CẤP XÃ: 02 TTHC

1. Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia

a) *Cấp thực hiện:* Cấp xã (đối với các dự án, kế hoạch liên kết có hoạt động sản xuất trong phạm vi 01 xã, phường)

b) *Trình tự thực hiện:* Chủ trì liên kết gửi 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Bước 1:

- Sau khi nhận đủ hồ sơ dự án, kế hoạch liên kết theo quy định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng thẩm định và Tổ giúp việc cho Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý lĩnh vực dự án, kế hoạch, thành viên là đại diện các phòng có liên quan, các chuyên gia (*nếu cần thiết*).

- Trong thời gian 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt dự án.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho chủ trì dự án liên kết được biết.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thuộc phạm vi quản lý cấp xã.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

c) *Cách thức thực hiện:*

- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: Tổ chức, cá nhân truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.

d) *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị (PLI. Mẫu số 01).

- Nội dung dự án, kế hoạch liên kết (PLI. Mẫu số 02).

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ trì liên kết (PLI. Mẫu số 03).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Quyết định thành lập đơn vị.

- Văn bản chứng minh năng lực của đơn vị chủ trì liên kết.
- Giấy chứng nhận tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ hoặc Bản cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.
- Hợp đồng liên kết.

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan trong quản lý, tổ chức thực hiện các dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị; dự án, phương án phát triển sản xuất cộng đồng được hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước thuộc đối tượng được quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; định mức, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc vốn chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp xã.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia.

j) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị (PLI. Mẫu số 01);
- Nội dung dự án, kế hoạch liên kết (PLI. Mẫu số 02);
- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ trì liên kết (PLI. Mẫu số 03).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 38/2023/NĐ-CP.
- Phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

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

Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; định mức, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc vốn chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT
DỰ ÁN, KẾ HOẠCH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../...

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển
sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị**Kính gửi:¹.....

Tên đơn vị chủ trì liên kết đề xuất dự án:
 Người đại diện theo pháp luật:
 Chức vụ:
 Giấy đăng ký kinh doanh số/Quyết định thành lập..... ngày cấp.....
 Địa chỉ:
 Điện thoại:Fax:Email:
 Căn cứ Chương trình mục tiêu quốc gia..... (tên đơn vị chủ trì liên kết đề xuất dự án) đề nghị:¹.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án, kế hoạch liên kết:
2. Loại sản phẩm, dịch vụ:
3. Địa bàn thực hiện:
4. Quy mô dự án, kế hoạch:
5. Tiến độ thực hiện dự kiến:

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Nội dung và kinh phí đề nghị hỗ trợ (thuyết minh chi tiết nội dung, mức kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước):
2. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ:
- Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm):

III. CAM KẾT:(tên đơn vị chủ trì liên kết đề xuất dự án) cam kết:

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.
3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật.

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

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu.

¹**Ghi chú:** Tên cơ quan cấp tỉnh, xã hoặc đơn vị trực thuộc cơ quan cấp tỉnh theo ủy quyền.

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

TÊN DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT**Phần I****GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT****I. CHỦ TRÌ LIÊN KẾT**

1. Thông tin chung về chủ trì liên kết

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

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

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

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

1. Đơn vị tham gia liên kết thứ nhất:

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

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

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

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

2. Đơn vị tham gia liên kết thứ hai:

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

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

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

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

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

3. Đơn vị liên kết thứ:

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

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

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

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

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

Phần II NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

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

1. Mục tiêu chung
2. Mục tiêu cụ thể
3. Thời gian triển khai
4. Địa điểm, quy mô

II. NỘI DUNG DỰ ÁN, KẾ HOẠCH LIÊN KẾT

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

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

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

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

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

4. Phương án mua sắm vật tư, trang thiết bị phục vụ sản xuất cung ứng dịch vụ.

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

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

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

V. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN/KẾ HOẠCH

1. Hiệu quả của dự án (kinh tế, môi trường, xã hội):
2. Kết quả đầu ra của dự án:

3. Tác động của dự án (các rủi ro về thị trường, thiên tai, môi trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục).

Phần III CAM KẾT TRÁCH NHIỆM VÀ KIẾN NGHỊ

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

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

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

II. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

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

1. Đơn vị tham gia liên kết thứ nhất:

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

2. Đơn vị tham gia liên kết thứ hai:

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

3. Đơn vị liên kết thứ.....:

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

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

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết
2. Sản phẩm, dịch vụ thực hiện liên kết
3. Quy mô liên kết
4. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết

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

1. Tổng vốn thực hiện dự án, kế hoạch
2. Số vốn đề nghị hỗ trợ
3. Đối ứng của các bên tham gia liên kết

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

4. Các nguồn vốn khác

IV. THỰC HIỆN LIÊN KẾT

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

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

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

nhưng không được làm thay đổi nội dung của Dự án liên kết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

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

Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Phê duyệt dự án, phương án phát triển sản xuất, dịch vụ của cộng đồng thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia

a) Cấp thực hiện: Cấp xã

b) Trình tự thực hiện:

Đại diện tổ, nhóm cộng đồng gửi 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến triển khai thực hiện dự án, phương án thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Bước 1: Sau khi nhận đủ hồ sơ dự án, phương án theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Tổ thẩm định hồ sơ dự án, phương án sản xuất, dịch vụ cộng đồng, Tổ trưởng Tổ thẩm định là Trưởng phòng Kinh tế hoặc Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Tổ thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ dự án, phương án theo quy định. Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, cơ quan được giao vốn căn cứ kết quả của Tổ thẩm định, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt; trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ không đạt yêu cầu, cơ quan được giao vốn căn cứ kết quả của Tổ thẩm định có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho đại diện cộng đồng được biết.

Bước 2: Căn cứ kết quả thẩm định, hồ sơ trình của cơ quan được giao vốn, trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất, dịch vụ của cộng đồng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất, dịch vụ để triển khai thực hiện trên địa bàn.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

c) Cách thức thực hiện:

- Trường hợp nộp trực tiếp: Đại diện tổ, nhóm cộng đồng nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Đại diện tổ, nhóm cộng đồng gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: Đại diện tổ, nhóm cộng đồng truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.

d) Thành phần hồ sơ:

- Quyết định phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia (nếu hồ sơ đủ điều kiện).

- Văn bản trả lời không đạt yêu cầu (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu).

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

f) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan trong quản lý, tổ chức thực hiện các dự án, kế hoạch dự án, phương án phát triển sản xuất cộng đồng được hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước thuộc đối tượng được quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; định mức, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc vốn chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp xã.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia (nếu hồ sơ đủ điều kiện).
- Văn bản trả lời không đạt yêu cầu (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu).

j) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị (PLII. Mẫu số 01);
- Biên bản họp dân (PLII. Mẫu số 02);
- Dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng (PLII. Mẫu số 03);
- Cam kết của hộ tham gia dự án (PLII. Mẫu số 04).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 38/2023/NĐ-CP.
- Phù hợp với lợi thế phát triển sản xuất, kinh doanh của cộng đồng, địa phương nơi dự kiến thực hiện dự án, phương án.

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

Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; định mức, nội dung hỗ trợ, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc vốn chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
(TỔ, NHÓM HỘ)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
V/v hỗ trợ dự án/phương án phát triển sản xuất cộng đồng**

Kính gửi: UBND xã/phường.....

Căn cứ: (Liệt kê đầy đủ căn cứ đề nghị hỗ trợ dự án/phương án)

Căn cứ biên bản họp thôn ngày tháng năm

Cộng đồng dân cư đề xuất dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng năm.....
gồm các nội dung sau:

Tên cộng đồng dân cư (Tổ, nhóm):

Người đại diện (tổ trưởng, nhóm trưởng):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Căn cứ chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng của các chương trình mục tiêu quốc gia, (Tên cộng đồng dân cư) đề nghị UBND xã, phường ... xem xét tổng hợp thẩm định, phê duyệt dự án, phương án phát triển sản xuất cộng đồng như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án, phương án:

2. Địa bàn thực hiện:

3. Số hộ tham gia:(trong đó có ...% người dân tham gia
là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia..... % người dân tham gia là đối
tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với
cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo)

4. Tiến độ thực hiện dự kiến:

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

.....

2. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ

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

III. CAM KẾT: Tên cộng đồng dân cư (Tổ, nhóm) 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 dự án,
phương án theo nội dung đã đăng ký và dự án, phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.4. Cam kết thực hiện luân chuyển bằng hiện vật hoặc thu hồi bằng tiền phần vốn hỗ trợ từ ngân
sách khi đến thời hạn thu hồi theo phê duyệt dự án/phương án của cấp có thẩm quyền (nếu có).

5. 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):..... /.**ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
(TỔ, NHÓM TRƯỞNG)**

(Ký, ghi họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

UBND XÃ.....
Thôn/Bản.....

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP DÂN

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

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

- Đại diện UBND xã....

Ông/bà:chức vụ:

Ông/bà:chức vụ:

- Thôn/ bản.....

Ông/bà:Chức vụ: Trưởng thôn/bản (chủ trì cuộc họp)

Ông/bà:(thư ký cuộc họp)

- Tổng số hộ dân:/.....hộ tham gia.

2. Nội dung cuộc họp:

- Phổ biến dự án: Tên dự án, chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng; định mức kinh tế kỹ thuật, mức chi hỗ trợ dự án...

- Thông báo phương án thực hiện dự án, hỗ trợ của nhà nước, thống nhất về việc đóng góp của thành viên tổ cộng đồng, cơ chế quay vòng vốn (nếu có);

- Thành lập tổ/nhóm cộng đồng tham gia dự án (áp dụng đối với các thôn/bản chưa có tổ/nhóm cộng đồng): Thành lập tổ/nhóm cộng đồng, bầu ra tổ trưởng/trưởng nhóm làm người đại diện, tổ phó/phó nhóm và các thành viên.

(Thành lập tổ cộng đồng phải đảm bảo tối thiểu 50% người dân tham gia là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia, trong đó ưu tiên nguồn lực thực hiện dự án, mô hình có trên 70% người dân tham gia là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo. Có thành viên có kinh nghiệm làm kinh tế giỏi)

Sau khi triển khai và thảo luận chúng tôi thống nhất thành lập tổ/nhóm cộng đồng (tên tổ/nhóm cộng đồng) tham gia dự án hỗ trợ phát triển sản xuất do ông/bà Tổ trưởng/ trưởng nhóm làm đại diện. Tổ/nhóm cộng đồng ... gồm thành viên danh sách cụ thể như sau:

3. Danh sách thành viên tổ/nhóm cộng đồng tham gia dự án:

TT	Tên thành viên tham gia dự án	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Địa chỉ (thôn, xã)	Thuộc đối tượng (hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo trong vòng 36 tháng)	Người có công với cách mạng	Chức danh	Đăng ký hỗ trợ	Đối ứng của hộ	Ký xác nhận hoặc điểm chỉ	Ghi chú
								Tổ trưởng/ trưởng nhóm				
								Tổ phó/ phó nhóm				
								Thành viên				Có kinh nghiệm làm kinh tế giỏi

Cuộc họp kết thúc vào hồigiờ..... cùng ngày. Được thông qua và các thành phần đều nhất trí nội dung biên bản. Biên bản này được dùng làm căn cứ để xây dựng dự án hỗ trợ phát triển sản xuất...../.

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tổ/nhóm cộng đồng
Tổ trưởng/trưởng nhóm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện UBND xã
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì
(Trưởng thôn/bản)
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng ... năm

**DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN HỖ TRỢ
 PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT CỘNG ĐỒNG**
Tên dự án/phương án:...

PHẦN I. GIỚI THIỆU CHUNG

I. TÊN DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN:

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA:

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện theo pháp luật:

- CCCD số: ngày cấp: nơi cấp:

- Chức vụ: Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối tượng tham gia dự án

- Đại diện cộng đồng dân cư: (gồm: tên người đại diện, số CCCD, địa chỉ liên hệ, số điện thoại liên lạc).

- Số lượng hộ gia đình nông dân tham gia (phân theo từng loại đối tượng được quy định theo các chương trình mục tiêu quốc gia):

III. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN THỰC HIỆN:

1. Địa điểm:

2. Thời gian:

IV. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG (liệt kê danh mục các văn bản có liên quan làm căn cứ xây dựng dự án/phương án)

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN

I. MỤC TIÊU (mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể, dự kiến số hộ thoát nghèo)

II. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH SẢN XUẤT TRÊN ĐỊA BÀN

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội

2. Tổng quan về tình hình sản xuất, tiêu thụ sản phẩm trước khi thực hiện (kết quả thực hiện trong ít nhất 01 năm trước đó)

3. Sự cần thiết xây dựng dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

III. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN

1. Sản phẩm thực hiện sản xuất:

2. Quy mô sản xuất:

3. Quy trình kỹ thuật áp dụng trong quá trình sản xuất:
4. Hình thức hỗ trợ sản xuất:
5. Hình thức luân chuyển, các thức quản lý hiện vật hoặc tiền luân chuyển quay vòng vốn trong cộng đồng (nếu có).
 - Tỷ lệ hoặc mức quay vòng vốn:
 - Hình thức, trình tự luân chuyển:
 - Cách thức quản lý hiện vật hoặc tiền luân chuyển:
6. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia dự án
 - a) Đối với Chủ đầu tư dự án
 - Quyền hạn: *(trong đó nêu cụ thể về quyền hạn theo dõi, giám sát về quản lý cơ chế quay vòng một phần vốn hỗ trợ để luân chuyển trong cộng đồng).*
 - Trách nhiệm: *(trong đó nêu cụ thể trách nhiệm giám sát của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chủ đầu tư dự án đối với quản lý hiện vật hoặc tiền luân chuyển).*
 - b) Đối với cộng đồng dân cư tham gia dự án
 - Quyền hạn
 - Trách nhiệm *(trong đó nêu cụ thể trách nhiệm tổ chức thực hiện quay vòng, luân chuyển vốn trong cộng đồng)*
7. Đánh giá thị trường của sản phẩm nông nghiệp được dự án hỗ trợ sản xuất
8. Phương án, kế hoạch sản xuất, kinh doanh, tiêu thụ sản phẩm
 - Nhu cầu sản xuất sản phẩm của cộng đồng dân cư;
 - Nhu cầu đào tạo, tập huấn về kỹ thuật;
 - Xác định các hoạt động sản xuất nhằm đáp ứng mục tiêu dự án/phương án/kế hoạch của cộng đồng;
 - Kế hoạch tiêu thụ sản phẩm của cộng đồng: Số lượng, khối lượng sản phẩm để lại sử dụng trong hộ gia đình *(nếu có)*; Số lượng, khối lượng sản phẩm tiêu thụ ra thị trường;
 - Dự kiến kết quả sản xuất sản phẩm của cộng đồng.
9. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án vào hoạt động
 - Phương án bố trí cơ sở vật chất, bố trí nhân lực và các điều kiện khác phục vụ sản xuất của cộng đồng.
 - Phương án mua sắm vật tư, trang thiết bị phục vụ sản xuất, cung ứng dịch vụ, giống cây trồng vật nuôi đề xuất hỗ trợ từ NSNN *(nếu có)*; các rủi ro và phương án tài chính *(nếu có)*.
 - Phương án tài chính.
10. Chế tài xử lý trong trường hợp vi phạm cam kết *(nếu có)*:

IV. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ:
2. Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung, chi tiết các năm):
3. Tổng chi phí, cơ cấu từng nguồn vốn: ngân sách nhà nước (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung, chi tiết các năm), vốn đối ứng tham gia của cộng đồng dân cư.

4. Các hồ sơ gửi kèm (cộng đồng dân cư phối hợp cùng UBND cấp xã căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án):

VI. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN

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

2. Kết quả đầu ra của dự án:

3. Tác động của dự án (các rủi ro về thị trường, thiên tai, môi trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục):

PHẦN III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN/PHƯƠNG ÁN

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

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

III. KIẾN NGHỊ

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

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

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

(Tên xã.....), ngày tháng năm 202....

BẢN CAM KẾT CỦA HỘ GIA ĐÌNH
THAM GIA DỰ ÁN/ PHƯƠNG ÁN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT, DỊCH VỤ
CỘNG ĐỒNG

1. Họ và tên chủ hộ: Sinh ngày.....

Giới tính..... Dân tộc.....

2. Địa chỉ: Thôn/bản, xã

3. Số CCCD/CMND:, do cơ quan công an cấp, ngày.... tháng ...năm 20

4. Số điện thoại:

5. Thuộc đối tượng (Hộ nghèo, cận nghèo, mới thoát nghèo dưới 36 tháng; người có công với cách mạng)

TÔI XIN CAM KẾT NHƯ SAU:

1. Tự nguyện, tích cực tham gia thực hiện vào các nội dung của Dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, lao động, tư liệu sản xuất đáp ứng nội dung của dự án/phương án.

3. Cam kết đảm bảo phần đối ứng của gia đình tham gia thực hiện dự án/phương án và thực hiện luân chuyển hiện vật hoặc tiền quay vòng theo phê duyệt dự án/ phương án của cấp có thẩm quyền.

4. Nếu vi phạm cam kết, Tôi xin chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Cam kết này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau. Ủy ban nhân dân xã giữ 01 bản; Tổ trưởng, nhóm trưởng giữ 01 bản, cá nhân giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
(TỔ, NHÓM TRƯỞNG)
(ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN HỘ THAM GIA
(ký, ghi rõ họ tên)

Phần III.
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

I. QUY TRÌNH CẤP TỈNH: 01 quy trình

1. TTHC áp dụng quy trình 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

1.1. Mã, tên TTHC:

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1		Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia: Giảm nghèo bền vững, Xây dựng nông thôn mới

1.2. Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	
Bước 2	Thành lập Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc cho Hội đồng. Kiểm tra và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức, lãnh đạo phòng Kinh tế hợp tác, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng, Sở Nông nghiệp và Môi trường	13,5 ngày làm việc	- Sở Tài chính và các sở ngành liên quan. - Lãnh đạo UBND cấp xã nơi có dự án, kế hoạch liên kết - Các ngành, lĩnh vực chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc thành phần khác (nếu cần thiết)
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
Bước 4	- Xem xét, phê duyệt Quyết định; - Chuyển kết quả TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chủ tịch UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Văn thư	10 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 5	Trả kết quả, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH CẤP XÃ: 02 quy trình

1. TTHC áp dụng quy trình 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

1.1. Mã, tên TTHC:

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1		Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia

1.2. Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	¼ ngày làm việc	
Bước 2	Thành lập Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc cho Hội đồng. Kiểm tra và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt dự án.	Công chức, lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công thuộc UBND cấp xã: Phòng Kinh tế đối với xã hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị đối với phường	14,5 ngày làm việc	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan
Bước 3	- Xem xét, phê duyệt Quyết định; - Chuyển kết quả TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã; Văn thư	10 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	¼ ngày làm việc	

2. TTHC áp dụng quy trình 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.1. Mã, tên TTHC:

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1		Phê duyệt dự án, phương án phát triển sản xuất, dịch vụ của cộng đồng thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia

2.2. Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	¼ ngày làm việc	
Bước 2	Thành lập Tổ thẩm định. Kiểm tra và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, cơ quan được giao vốn căn cứ kết quả của Tổ thẩm định, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức, lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công thuộc UBND cấp xã: Phòng Kinh tế đối với xã hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị đối với phường	14,5 ngày làm việc	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan
Bước 3	- Xem xét, phê duyệt Quyết định; - Chuyển kết quả TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã; Văn thư	10 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	¼ ngày làm việc	