

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ trong các lĩnh vực Việc làm, Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 343/QĐ-LĐTBXH ngày 30/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành

tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 83 /TTr-SLĐTBXH ngày 18/4/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ trong các lĩnh vực Việc làm, Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các thủ tục hành chính thứ tự số 3, 4 và 5 của khoản III lĩnh vực Bảo trợ xã hội tại mục I, thủ tục hành chính cấp xã, thuộc Phần I Danh mục thủ tục hành chính và toàn bộ nội dung thủ tục hành chính thứ tự số 3, 4 và 5 (*từ trang 855 đến hết trang 895*) thuộc Phần II Nội dung cụ thể của từng thủ tục được ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, các đơn vị trực thuộc Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; các phòng, ban, TT;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

**A.1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP TỈNH (TIẾP
NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI)**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
*	Lĩnh vực Việc làm			
1	1.011546. 000.00.00.H10	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động	5	Một phần
2	1.011547. 000.00.00.H10	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh	9	Một phần

**A.2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP HUYỆN (TIẾP
NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI)**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
*	Lĩnh vực Việc làm			
1	1.011548. 000.00.00.H10	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động	16	Một phần
2	1.011550. 000.00.00.H10	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh	20	Một phần

A.3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP XÃ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
*	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội			
1	1.011606. 0000.00.00.H10	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	27	Toàn trình
2	1.011607. 000.00.00.H10	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	32	Toàn trình
3	1.011608. 000.00.00.H10	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	36	Toàn trình
4	1.011609. 000.00.00.H10	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	39	Toàn trình

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ CẤP XÃ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Mức DVC
*	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội		
1	1.000489. 000.00.00.H10	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	4
2	1.000506. 000.00.00.H10	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm	4
3	2.000602. 000.00.00.H10	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016 - 2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế	4

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH****A.1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP TỈNH (TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI)****1. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động. Mã số TTHC: 1.011546.000.00.00.H10****a) Trình tự thực hiện**

Bước 1: Người lao động có nhu cầu vay vốn từ Quỹ lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt, Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Giấy xác nhận thông tin về cư trú. Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: cá nhân (người lao động).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội);

- Cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình (Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Cựu Chiến binh Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hội Người mù Việt Nam).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP).

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

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do tổ chức thực hiện chương trình quản lý.

- **Điều kiện:** cá nhân có nhu cầu vay vốn đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Có nhu cầu vay vốn để tạo việc làm hoặc thu hút thêm lao động có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;

+ Cư trú hợp pháp tại địa phương nơi thực hiện dự án.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quy quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:.../.../

Dân tộc:..... Giới tính:

Số CCCD/CMND:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Nơi thường trú hoặc nơi tạm trú⁽¹⁾:

Điện thoại:

Thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có):

Người khuyết tật theo Giấy xác nhận khuyết tật số..... do Ủy ban nhân dân xã cấp ngày

Người dân tộc thiểu số..... đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Tôi có nhu cầu vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm để thực hiện dự án:

.....

Nơi thực hiện dự án:.....

Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm: ... người. trong đó:

- Lao động nữ (nếu có):..... người

- Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người

- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người

Vốn thực hiện dự án:..... đồng, trong đó:

- Vốn tự có:.....đồng

Đề nghị ngân hàng cho vay số tiền:

(Bằng chữ:))

để dùng vào việc:....., cụ thể như sau:

STT	MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VỐN VAY	SỐ LƯỢNG	THÀNH TIỀN (đồng)

Thời hạn vay:..... tháng Trả gốc:Trả lãi:

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

....., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ông/bà:.....

Có dự án được thực hiện tại địa phương.

....., ngày... tháng... năm...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

2. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh. Mã số TTHC: 1.011547.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ sở sản xuất, kinh doanh có nhu cầu vay vốn lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án:

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt;

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt, Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b) Cách thức thực hiện: Cơ sở sản xuất, kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Dự án vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP;

(2) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; hợp đồng hợp tác; giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

(3) Giấy tờ chứng minh cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng nhiều lao động là người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, bao gồm:

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật: Bản sao Quyết định về việc công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người dân tộc thiểu số:

+ Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách;

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc

gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số;

Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số:

+ Danh sách lao động là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số;

+ Bản sao giấy xác nhận khuyết tật của những người lao động là người khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách;

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh của những người lao động là người dân tộc thiểu số. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú. Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, kinh doanh (doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội);

- Cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình (Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Cựu Chiến binh Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hội Người mù Việt Nam).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Dự án vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do tổ chức thực hiện chương trình quản lý.

- **Điều kiện:**

+ Có dự án vay vốn khả thi tại địa phương, phù hợp với ngành, nghề sản xuất kinh doanh, thu hút thêm lao động vào làm việc ổn định;

+ Dự án vay vốn có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;

+ Có bảo đảm tiền vay: Đối với mức vay từ 100 triệu đồng trở lên, cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có tài sản bảo đảm tiền vay theo quy định pháp luật về giao dịch bảo đảm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

DỰ ÁN VAY VỐN
HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội.....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Tên Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Tổ hợp tác/Hộ kinh doanh:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Ngày cấp:..... Cơ quan cấp:
- Hoặc hợp đồng hợp tác số:
5. Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:
- Ngày cấp:..... Nơi cấp:
- Quyết định bổ nhiệm số:..... Ngày:..... Do:..... quyết định
- Hoặc giấy ủy quyền số:..... Ngày:..... Do:..... ủy quyền
6. Mã số thuế:
7. Vốn điều lệ/Vốn góp/Vốn tự có:..... đồng

II. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Kết quả sản xuất kinh doanh của 02 năm trước thời điểm vay vốn (nếu có)

Năm..... :

- Tổng doanh thu:.....đồng
- Tổng chi phí:.....đồng
- Thuế:.....đồng
- Lợi nhuận:.....đồng

Năm..... :

- Tổng doanh thu:đồng

- Tổng chi phí:.....đồng
- Thuế:..... đồng
- Lợi nhuận:..... đồng

2. Tình hình sử dụng lao động

Tổng số lao động hiện có:..... người, trong đó:

- Lao động nữ (nếu có):người
- Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người
- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN VÀ NHU CẦU VAY VỐN

1. Tên dự án:

Nơi thực hiện dự án:

2. Nội dung dự án

a) Hiện trạng

- Văn phòng/chi nhánh/cửa hàng kinh doanh (địa chỉ, diện tích):
-
- Nhà xưởng, kho bãi (số lượng, diện tích, tình trạng hoạt động, địa chỉ):
-
- Trang thiết bị, máy móc (số lượng, giá trị, tình trạng hoạt động):
-

b) Dự án phát triển sản xuất, kinh doanh

- Mở rộng, cải tạo nhà xưởng, kho bãi:
- + Diện tích mở rộng, cải tạo:
- + Chi phí mở rộng, cải tạo:
- Đầu tư trang thiết bị:
- + Máy móc, thiết bị (chủng loại, số lượng, giá trị):
- + Phương tiện (chủng loại, số lượng, giá trị):
- Đầu tư vốn lưu động: Vật tư, nguyên, nhiên liệu, hàng hóa, dịch vụ (chủng loại, số lượng, giá trị):

c) Phương án sử dụng lao động.

Tổng số lao động: người, trong đó:

- Số người lao động được tạo việc làm (nếu có):..... người, trong đó:

- + Lao động nữ (nếu có):..... người
 + Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người
 + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người.

- Số người lao động được duy trì và mở rộng việc làm: ... người, trong đó:

- + Lao động nữ (nếu có):..... người
 + Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người
 + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người

d) Hiệu quả kinh tế của dự án vay vốn

- Tổng doanh thu:..... đồng
 - Tổng chi phí:..... đồng
 - Lợi nhuận:..... đồng

đ) Thời điểm bắt đầu thực hiện dự án: tháng năm.....

3. Tổng nguồn vốn thực hiện dự án:..... đồng, trong đó:

- Vốn tự có:.....đồng

Đề nghị Ngân hàng cho vay số tiền:..... đồng

(*Bằng chữ:*.....)

để dùng vào việc:

4. Thời hạn vay: ... tháng

5. Nguồn tiền trả nợ ngân hàng

- Khấu hao tài sản từ vốn vay:..... đồng

- Khấu hao tài sản từ nguồn vốn tự có:.....đồng

- Lợi nhuận từ dự án và các nguồn khác:..... đồng

- Dự kiến tổng số tiền trả nợ một năm là:..... đồng

6. Trả gốc:..... Trả lãi theo:.....

7. Tài sản bảo đảm liền vay (nếu có)

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	GIÁ TRỊ ƯỚC TÍNH (đồng)	GIẤY TỜ VỀ TÀI SẢN

Tôi xin cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG,
THỊ TRẤN**

Cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....

.....

Có dự án được thực hiện tại địa phương./.

....., ngày... tháng... năm...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

....., ngày... tháng... năm...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

A.2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP HUYỆN (TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI)

1. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động. Mã số TTHC: 1.011548.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động có nhu cầu vay vốn từ Quỹ lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP;

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: cá nhân (người lao động).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội).

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP).

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

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý.

- **Điều kiện:** cá nhân có nhu cầu vay vốn đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Có nhu cầu vay vốn để tự tạo việc làm hoặc thu hút thêm lao động có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;

+ Cư trú hợp pháp tại địa phương nơi thực hiện dự án.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..../.../

Dân tộc:..... Giới tính:

Số CCCD/CMND:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Nơi thường trú hoặc nơi tạm trú⁽¹⁾:

Điện thoại:

Thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có):

Người khuyết tật theo Giấy xác nhận khuyết tật số..... do Ủy ban nhân dân xã cấp ngày

Người dân tộc thiểu số..... đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Tôi có nhu cầu vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm để thực hiện dự án:

.....

Nơi thực hiện dự án:.....

Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm: ... người.
 trong đó:

- Lao động nữ (nếu có):..... người

- Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người

- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người

Vốn thực hiện dự án:..... đồng, trong đó:

- Vốn tự có:.....đồng

Đề nghị ngân hàng cho vay số tiền:

(Bằng chữ:))

để dùng vào việc:....., cụ thể như sau:

TT	MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VỐN VAY	SỐ LƯỢNG	THÀNH TIỀN (đồng)

Thời hạn vay:..... tháng Trả gốc:Trả lãi:

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

....., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ông/bà:.....

Có dự án được thực hiện tại địa
phương.

....., ngày... tháng... năm...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

2. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh. Mã số TTHC: 1.011550.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ sở sản xuất, kinh doanh có nhu cầu vay vốn lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn. Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b) Cách thức thực hiện: Cơ sở sản xuất, kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp lại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Dự án vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP:

(2) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; hợp đồng hợp tác; giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

(3) Giấy tờ chứng minh cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng nhiều lao động là người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, bao gồm:

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật: Bản sao Quyết định về việc công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người dân tộc thiểu số:

+ Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách:

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại

giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số;

+ Danh sách lao động là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số,

+ Bản sao giấy xác nhận khuyết tật của những người lao động là người khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách;

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh của những người lao động là người dân tộc thiểu số. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, kinh doanh (doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội);

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Dự án vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý.

- **Điều kiện:**

+ Có dự án vay vốn khả thi tại địa phương, phù hợp với ngành, nghề sản xuất kinh doanh, thu hút thêm lao động vào làm việc ổn định;

+ Dự án vay vốn có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;

+ Có bảo đảm tiền vay: Đối với mức vay từ 100 triệu đồng trở lên, cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có tài sản bảo đảm tiền vay theo quy định pháp luật về giao dịch bảo đảm.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công./.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

DỰ ÁN VAY VỐN
HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội.....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Tên Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Tổ hợp tác/Hộ kinh doanh:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Ngày cấp:..... Cơ quan cấp:
- Hoặc hợp đồng hợp tác số:
5. Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:
- Ngày cấp:..... Nơi cấp:
- Quyết định bổ nhiệm số:..... Ngày:..... Do:..... quyết định
- Hoặc giấy ủy quyền số:..... Ngày:..... Do:..... ủy quyền
6. Mã số thuế:
7. Vốn điều lệ/Vốn góp/Vốn tự có:..... đồng

II. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Kết quả sản xuất kinh doanh của 02 năm trước thời điểm vay vốn (nếu có)

Năm..... :

- Tổng doanh thu:..... đồng
- Tổng chi phí:..... đồng
- Thuế:..... đồng
- Lợi nhuận:..... đồng

Năm..... :

- Tổng doanh thu:đồng
- Tổng chi phí:..... đồng

- Thuế:..... đồng
- Lợi nhuận:..... đồng

2. Tình hình sử dụng lao động

Tổng số lao động hiện có:..... người, trong đó:

- Lao động nữ (nếu có): người
- Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người
- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN VÀ NHU CẦU VAY VỐN

1. Tên dự án:

Nơi thực hiện dự án:

2. Nội dung dự án

a) Hiện trạng

- Văn phòng/chi nhánh/cửa hàng kinh doanh (địa chỉ, diện tích):
- Nhà xưởng, kho bãi (số lượng, diện tích, tình trạng hoạt động, địa chỉ):
.....
- Trang thiết bị, máy móc (số lượng, giá trị, tình trạng hoạt động):
.....

b) Dự án phát triển sản xuất, kinh doanh

- Mở rộng, cải tạo nhà xưởng, kho bãi:
+ Diện tích mở rộng, cải tạo:
- + Chi phí mở rộng, cải tạo:
- Đầu tư trang thiết bị:
+ Máy móc, thiết bị (chủng loại, số lượng, giá trị):
- + Phương tiện (chủng loại, số lượng, giá trị):
- Đầu tư vốn lưu động: Vật tư, nguyên, nhiên liệu, hàng hóa, dịch vụ (chủng loại, số lượng, giá trị):
.....

c) Phương án sử dụng lao động.

Tổng số lao động: người, trong đó:

- Số người lao động được tạo việc làm (nếu có):..... người, trong đó:
+ Lao động nữ (nếu có):..... người
- + Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người
- + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người.
- Số người lao động được duy trì và mở rộng việc làm: ... người, trong đó:

- + Lao động nữ (nếu có):..... người
- + Lao động là người khuyết tật (nếu có):..... người
- + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):..... người

d) Hiệu quả kinh tế của dự án vay vốn

- Tổng doanh thu:..... đồng
- Tổng chi phí:..... đồng
- Lợi nhuận:..... đồng

đ) Thời điểm bắt đầu thực hiện dự án: tháng năm.....

3. Tổng nguồn vốn thực hiện dự án:..... đồng, trong đó:

- Vốn tự có:..... đồng

Đề nghị Ngân hàng cho vay số tiền:..... đồng

(*Bằng chữ*:.....)

để dùng vào việc:

4. Thời hạn vay: ... tháng

5. Nguồn tiền trả nợ ngân hàng

- Khấu hao tài sản từ vốn vay:..... đồng
- Khấu hao tài sản từ nguồn vốn tự có:..... đồng
- Lợi nhuận từ dự án và các nguồn khác:..... đồng
- Dự kiến tổng số tiền trả nợ một năm là:..... đồng

6. Trả gốc:..... Trả lãi theo:.....

7. Tài sản bảo đảm liền vay (nếu có)

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	GIÁ TRỊ ƯỚC TÍNH (đồng)	GIẤY TỜ VỀ TÀI SẢN

Tôi xin cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG,
THỊ TRẤN**

Cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....

.....

Có dự án được thực hiện tại địa phương./.

....., ngày... tháng... năm...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

....., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

A.3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP XÃ

1. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm. Mã số TTHC: 1.011606.0000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố, bản, buôn, khóm, ấp (viết tắt là thôn) và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, lập danh sách hộ gia đình cần rà soát trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại Bước 1 và hộ gia đình thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát.

- Bước 3: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

- Bước 4: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát

+ Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.

+ Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.

+ Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).

- Bước 5: Niêm yết, thông báo công khai

+ Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).

- Bước 6: Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo bằng văn bản, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

+ Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có ý kiến trả lời bằng văn bản.

- Bước 7: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

+ Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

+ Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

- Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên....., Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:

Số CCCD/CMND:.....Ngày Cấp:...../...../.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:.....

.....
.....
.....

....., ngày tháng.... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

1 Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

2 Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...
- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

2. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm. Mã số TTHC: 1.011607.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

- Bước 3: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát

+ Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.

+ Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.

+ Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).

- Bước 4: Niêm yết, thông báo công khai

+ Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát).

- Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: 15 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung hình

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên....., Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:

Số CCCD/CMND:.....Ngày Cấp:...../...../.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:.....

.....

.....

.....

.....ngày tháng.... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

1 Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

2 Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...

- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

3. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm. Mã số TTHC: 1.011608.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

- Bước 3: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát

+ Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.

+ Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.

+ Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).

- Bước 4: Niêm yết, thông báo công khai

+ Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).

- Bước 5: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: 15 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 04. Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN HỘ THOÁT NGHÈO, HỘ THOÁT CẬN NGHÈO**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:..... Giới tính: Nam , Nữ

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:.....

Số CCCD/CMND:..... Ngày cấp:..... /..... /.....

Cơ quan cấp:.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Là hộ nghèo , hộ cận nghèo từ năm..... đến năm.....

Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/ Vợ/ chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
...					

Lý do đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo:

.....

.....

....., ngày.... tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

4. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình. Mã số TTHC: 1.011609.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập thông tin, tính diêm của hộ gia đình.

- Bước 3: Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại).

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: 15 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Cư trú làm việc trong các lĩnh vực nông nghiệp, ngư

ng nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp có giấy đề nghị xác nhận hộ có mức sống trung bình.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Cư trú.
- Luật Bảo hiểm y tế.
- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế.
- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.
- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.
- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo./.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên....., Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:

Số CCCD/CMND:.....Ngày Cấp:...../...../.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:.....

.....

.....

.....

.....ngày tháng.... năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

1 Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

2 Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...

- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).