

Số: 4784 /QĐ-NHCS

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục giải quyết công việc mới ban hành
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngân hàng Chính sách xã hội**

TỔNG GIÁM ĐỐC NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 131/2002/QĐ-TTg ngày 04/10/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ngân hàng Chính sách xã hội;

Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng, Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc các Ban: Pháp chế, Tín dụng người nghèo, Quản lý và xử lý nợ rủi ro,

QUYẾT ĐỊNH:

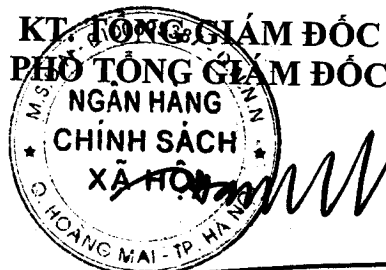
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục giải quyết công việc mới ban hành cho cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngân hàng Chính sách xã hội (*danh mục thủ tục được công bố tại Phần A và nội dung cụ thể của từng thủ tục được công bố tại Phần B ban hành kèm theo Quyết định này*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/12/2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ngân hàng Chính sách xã hội; Giám đốc: Ban Pháp chế, Ban Tín dụng người nghèo, Ban Quản lý và xử lý nợ rủi ro, các Ban chuyên môn nghiệp vụ tại Hội sở chính; Giám đốc: Trung tâm Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, Sở giao dịch, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội các tỉnh, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp, Cục Kiểm soát TTHC (b/cáo);
- Tổng Giám đốc (b/cáo);
- Trưởng BKS; các Phó TGD, KTT;
- Đăng trên Website NHCSXH (Ban PC);
- TTCNTT: truyền Fastnet cho CN tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, TDNN, QLN, PC.



Nguyễn Đức Hải

THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4784 /QĐ-NHCS ngày 22/12/2016
của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội)

Phần A
DANH MỤC THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

TT	Tên thủ tục	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục bàn giao dư nợ hộ bỏ đi khỏi địa phương nơi vay vốn	Hoạt động tín dụng	NHCSXH nơi thực hiện thủ tục <i>(cấp tỉnh, cấp huyện)</i>
2	Thủ tục phê duyệt cho hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo bị rủi ro do nguyên nhân khách quan vay bổ sung vốn để khôi phục sản xuất, kinh doanh.	Như trên	Như trên

Phần B

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4784 /QĐ-NHCS ngày 29/11/2016 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội)

1. Thủ tục bàn giao dư nợ hộ bỏ đi khỏi địa phương nơi vay vốn

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Khách hàng

Khi có nhu cầu, viết Giấy đề nghị bàn giao dư nợ (mẫu số 01/BGDN), lấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi hộ vay đang sinh sống, cư trú hợp pháp gửi NHCSXH có trụ sở tại địa phương nơi hộ vay đang sinh sống.

Bước 2. NHCSXH có trụ sở tại địa phương nơi hộ vay đang sinh sống (NHCSXH nhận bàn giao)

Xác nhận vào Giấy đề nghị bàn giao dư nợ (mẫu số 01/BGDN) và gửi NHCSXH đang quản lý dư nợ của hộ vay.

Bước 3. NHCSXH đang quản lý dư nợ của hộ vay (NHCSXH bàn giao)

- Rà soát Giấy đề nghị bàn giao dư nợ (mẫu số 01/BGDN); thực hiện đóng tài khoản Tiền gửi không kỳ hạn của khách hàng (nếu có), đồng thời trích tài khoản của khách hàng để thu lãi, thu nợ món vay.

- Thực hiện thủ tục đưa thành viên ra khỏi Tổ TK&VV và các quy trình thủ tục khác theo quy định gửi NHCSXH nhận bàn giao.

Bước 4. NHCSXH nhận bàn giao

- Tiếp nhận, kiểm tra các tài liệu trong hồ sơ bàn giao dư nợ đúng, đủ theo Sao kê dư nợ bàn giao, Danh mục hồ sơ bàn giao.

- Thực hiện các thủ tục kết nạp thành viên vào Tổ TK&VV và các quy trình thủ tục khác theo quy định. Xác nhận trên các mẫu 02/BGDN, 03/BGDN, 04/BGDN; gửi lại 01 liên các mẫu này cho NHCSXH bàn giao và thông báo đến khách hàng.

b) Cách thức thực hiện

Khách hàng gửi Giấy đề nghị bàn giao dư nợ (mẫu số 01/BGDN) trực tiếp tại NHCSXH nhận bàn giao.

c) Thành phần hồ sơ

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị bàn giao dư nợ (mẫu 01/BGDN).

- Biên bản bàn giao dư nợ (mẫu 04/BGDN).

d) Số bộ hồ sơ: 02 bộ (Lưu NHCSXH nhận bàn giao và NHCSXH bàn giao).

đ) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày NHCSXH nhận bàn giao nhận được đầy đủ Hồ sơ bàn giao dư nợ do NHCSXH bàn giao gửi.

th

e) Đối tượng thực hiện: Cá nhân, hộ gia đình (vay vốn thông qua Tổ TK&VV).

g) Cơ quan thực hiện thủ tục: NHCSXH nhận bàn giao, NHCSXH bàn giao.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: NHCSXH nhận bàn giao, NHCSXH bàn giao.

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã, các tổ Chức chính trị - xã hội nhận ủy thác cấp xã và Ban quản lý Tổ TK&VV.

h) Kết quả thực hiện: Biên bản bàn giao (mẫu 04/BGDN) giữa NHCSXH nhận bàn giao và NHCSXH bàn giao.

i) Mức phí, tên phí: Không

k) Mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị bàn giao dư nợ (mẫu 01/BGDN).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục

- Hộ vay vốn bỏ đi khỏi địa phương nơi vay vốn, hiện đang sinh sống ổn định và cư trú hợp pháp tại một địa phương khác (trong nước) do NHCSXH nơi cho vay khác phục vụ;

- Hộ vay nhận nợ nhưng vì khó khăn chưa trả nợ hoặc mới trả một phần nợ;

- Có nhu cầu chuyển nợ về NHCSXH nơi đang sinh sống và cư trú hợp pháp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục

- Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

- Văn bản số 4421/NHCS-QLN ngày 31/12/2014 về việc rà soát, xử lý nợ của hộ vay vốn bỏ đi khỏi nơi cư trú;

- Văn bản số 4732/NHCS-QLN ngày 28/11/2016 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn bàn giao dư nợ hộ bỏ đi khỏi địa phương nơi vay vốn.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ BÀN GIAO DƯ NỢ***Kính gửi:* Ủy ban nhân xã (1).....

Ngân hàng Chính sách xã hội (2).....

Ngân hàng Chính sách xã hội (3).....

Tên tôi là:.....; Sinh ngày...../...../.....

Số CMND(hộ chiếu/ thẻ căn cước công dân):.....,

cấp ngày:...../...../....., nơi cấp.....

Địa chỉ nơi cư trú hiện tại.....

Tôi làm đơn này xin trình bày nội dung sau:

Gia đình tôi có vay vốn tại NHCSXH.....

- Chương trình....., Mã món vay

Tổng số nợ còn phải trả ngân hàng đến ngày/...../.....là:.....

đồng, trong đó: gốc....., lãi.....;

- Chương trình:.....

Tôi làm đơn này đề nghị NHCSXH và các cơ quan chức năng chuyển dư nợ của tôi đến NHCSXH nơi cư trú hiện tại:.....

và trích tiền từ tài khoản Tiền gửi không kỳ hạn của tôi (nếu có) để trả nợ (gốc, lãi), đồng thời đóng tài khoản Tiền gửi không kỳ hạn trước khi chuyển nợ.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm thanh toán đầy đủ toàn bộ số tiền gốc và lãi phát sinh của các khoản vay nói trên cho NHCSXH huyện

....., Ngày....tháng,.....năm.....

Khách hàng vay vốn

(Ký tên, hoặc điểm chỉ)

PHÂN XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

Hộ có tên trên đang cư trú hợp pháp tại:

UBND XÃ

(Ký tên, đóng dấu)

NHCSXH NHẬN BÀN GIAO

(Ký tên, đóng dấu)

NHCSXH BÀN GIAO

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú : (1) UBND xã nơi hộ vay đang cư trú, (2) NHCSXH nơi hộ vay đang cư trú, (3) NHCSXH nơi hộ vay vốn.

2. Thủ tục phê duyệt cho hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo bị rủi ro do nguyên nhân khách quan vay bổ sung vốn để khôi phục sản xuất, kinh doanh.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. NHCSXH nơi thực hiện thủ tục

Lập Danh sách khách hàng (vay vốn chương trình hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo hoặc hộ mới thoát nghèo) bị rủi ro do nguyên nhân khách quan được xem xét cho vay bổ sung vốn để khôi phục sản xuất, kinh doanh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) cấp huyện phê duyệt (sau đây gọi là Danh sách cho vay bổ sung vốn).

Bước 2. Người vay:

Viết Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD) và gửi kèm Sổ vay vốn người vay lưu giữ cho Ban quản lý Tổ TK&VV.

Bước 3. Ban quản lý Tổ TK&VV

- Tổ chức họp Tổ TK&VV để bình xét cho vay công khai theo Biên bản họp (mẫu số 10C/TD);

- Lập Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn (mẫu số 03/TD) kèm Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD) của các tổ viên Tổ TK&VV trình UBND cấp xã xác nhận là hộ nghèo, hoặc hộ cận nghèo, hoặc hộ mới thoát nghèo trên Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn (mẫu số 03/TD).

- Gửi hồ sơ vay vốn tới NHCSXH nơi thực hiện thủ tục sau khi có xác nhận của UBND cấp xã.

Bước 4. NHCSXH nơi thực hiện thủ tục

- Xem xét, phê duyệt cho vay sau khi đã nhận đủ hồ sơ từ Ban quản lý Tổ TK&VV;

- Gửi Thông báo kết quả phê duyệt cho vay (mẫu số 04/TD) tới UBND cấp xã để thông báo đến người vay.

b) Cách thức thực hiện: Người vay nộp Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD) và Sổ vay vốn trực tiếp tới Ban quản lý Tổ TK&VV nơi người vay cư trú hợp pháp.

c) Thành phần hồ sơ

- Danh sách khách hàng vay vốn bị rủi ro do nguyên nhân khách quan được xem xét cho vay bổ sung vốn để khôi phục sản xuất, kinh doanh (mẫu kèm theo Văn bản số 4710/NHCS-TDNN ngày 24/11/2016 của Tổng Giám đốc NHCSXH);

- Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD): 01 bản chính (lưu tại NHCSXH nơi thực hiện thủ tục);

- Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn (mẫu số 03/TD): 02 bản chính (Tổ TK&VV lưu 01 bản, NHCSXH nơi thực hiện thủ tục lưu 01 bản); 02 bản sao (Tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác lưu 01 bản, NHCSXH nơi thực hiện thủ tục lưu 01 bản);

- Sổ vay vốn: 01 bản chính (*bản người vay lưu giữ*).

d) Số bộ hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày NHCSXH nơi thực hiện thủ tục nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ từ Ban quản lý Tổ TK&VV.

e) Đối tượng thực hiện: Hộ gia đình (*vay vốn thông qua Tổ TK&VV*)

g) Cơ quan thực hiện thủ tục: NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: NHCSXH;

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các Tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác cấp xã và Ban quản lý Tổ TK&VV.

h) Kết quả thực hiện: Thông báo phê duyệt cho vay (*mẫu số 04/TD*).

i) Mức phí, tên phí: Không.

k) Mẫu đơn, tờ khai

- Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay (*mẫu số 01/TD*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục

- Người vay là tổ viên Tổ TK&VV, hiện đang vay vốn tại NHCSXH nơi thực hiện thủ tục và có tên trong Danh sách cho vay bổ sung vốn đã được UBND cấp huyện phê duyệt;

- Người vay là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo hoặc hộ mới thoát nghèo được UBND cấp xã xác nhận trên Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH (*mẫu số 03/TD*);

- Người vay cư trú hợp pháp tại địa phương.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục

- Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

- Quyết định số 15/2013/QĐ-TTg ngày 23/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với hộ cận nghèo;

- Quyết định số 28/2015/QĐ-TTg ngày 21/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với hộ mới thoát nghèo;

- Nghị quyết số 62/NQ-HĐQT ngày 04/11/2016 của Hội đồng quản trị NHCSXH phiên họp Quý III năm 2016;

- Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV;

- Văn bản số 316/NHCS-KH ngày 02/5/2003 của Tổng Giám đốc NHCSXH Hướng dẫn nghiệp vụ cho vay đối với hộ nghèo;

- Văn bản số 676/NHCS-TD ngày 22/4/2007 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc sửa đổi một số điểm văn bản 316/NHCS-KH về hướng dẫn nghiệp vụ cho vay đối với hộ nghèo;



- Văn bản số 720/NHCS-TDNN-HSSV ngày 29/3/2011 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn sửa đổi, bổ sung, thay thế một số điểm trong các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ cho vay hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác;

- Văn bản số 2934/NHCS-TDNN ngày 02/12/2011 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc sửa đổi, bổ sung nghiệp vụ phát hành biên lai thu lãi, huy động tiền gửi tiết kiệm của tổ viên Tổ TK&VV và thanh toán hoa hồng cho Tổ TK&VV;

- Văn bản số 1003/NHCS-TDNN ngày 12/4/2013 của Tổng Giám đốc NHCSXH về hướng dẫn nghiệp vụ cho vay vốn đối với hộ cận nghèo theo Quyết định số 15/2013/QĐ-TTg ngày 23/2/2013 của Thủ tướng Chính phủ;

- Văn bản số 1004/NHCS-TDNN ngày 12/4/2013 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc thực hiện Điều 21 Quyết định 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH về Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV;

- Văn bản số 2859/NHCS-TDNN ngày 13/8/2015 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc Hướng dẫn nghiệp vụ cho vay vốn đối với hộ mới thoát nghèo theo Quyết định số 28/2015/QĐ-TTg ngày 21/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ;

- Văn bản số 4710/NHCS-TDNN ngày 24/11/2016 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn cho vay bổ sung vốn để khôi phục, sản xuất, kinh doanh đối với khách hàng vay vốn bị rủi ro do nguyên nhân khách quan.



GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN KIÊM PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG VỐN VAY

Chương trình cho vay:.....

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

1. Họ tên người vay:..... Năm sinh:.....
- Số CMND:....., ngày cấp:...../...../....., nơi cấp:.....
- Địa chỉ cư trú: thôn.....; xã.....huyện.....
- Là thành viên Tổ TK&VV do ông (bà) làm tổ trưởng.
- Thuộc tổ chức Hội:.....quản lý.

2. Đề nghị NHCSXH cho vay số tiền:.....đồng
(Bằng chữ.....)

Để thực hiện phương án:.....

Tổng nhu cầu vốn:.....đồng. Trong đó:

+ Vốn tự có tham gia:.....đồng.

+ Vốn vay NHCSXH:.....đồng để dùng vào việc:

Đối tượng

Số lượng

Thành tiền

Đối tượng	Số lượng	Thành tiền
.....		
.....		
.....		

- Thời hạn xin vay: tháng; Kỳ hạn trả nợ: tháng/lần.

- Hạn trả nợ cuối cùng: Ngày.../.../.....

Chúng tôi cam kết: sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đầy đủ, đúng hạn. Nếu sai trái, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Ngày..... tháng năm

Người vay

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

PHÊ DUYỆT CỦA NGÂN HÀNG

1. Số tiền cho vay:đồng (Bằng chữ:.....)
2. Lãi suất:%/tháng. Lãi suất nợ quá hạn:% lãi suất khi cho vay.
3. Thời hạn cho vay: tháng; Kỳ hạn trả nợ:tháng/lần.
4. Số tiền trả nợ: đồng/lần.Hạn trả nợ cuối cùng: Ngày.../.../.....
5. Lãi tiền vay được trả định kỳ hàng tháng, vào ngày

Ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ tín dụng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng

(Tổ trưởng) TD

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

9