

3. Thủ tục: Gia hạn nợ xóa đói giảm nghèo.

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ theo quy định.

Bước 2:

Nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ chuyên trách Lao động Thương binh Xã hội phường – xã, thị trấn kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ:

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận viết biên nhận trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3:

Nhận kết quả giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp nộp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Đơn đề nghị gia hạn nợ.

Các giấy tờ thủ tục liên quan khác nếu có theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- *Thời hạn giải quyết:* Thời gian xét duyệt không quá 7 ngày làm việc.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Ban Xóa đói giảm nghèo và Việc làm phường – xã, thị trấn.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* phê duyệt.

- *Lệ phí (nếu có):* Không.

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):* Mẫu đơn Gia hạn nợ xóa đói giảm nghèo:

- Mẫu số 05/V-TQGN;
- Mẫu số 06/V-TQGN.

- *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):* Hộ nghèo trong chương trình xóa đói giảm nghèo thành phố Hồ Chí Minh.

- *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:* Quyết định 140/2006/QĐ-UBND ngày 22/09/2006 về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xóa đói giảm nghèo thành phố Hồ Chí Minh.