BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 331 /QĐ-BKHĐT	*Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

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;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày ngày 14 tháng 5 năm 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 Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ và Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 9 tháng 01 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP của Chính phủ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kinh tế đối ngoại và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kinh tế đối ngoại, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Chánh Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Bộ trưởng (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC) (để b/c);
- Trung tâm tin học (để đưa tin);
- Các Vụ: KTĐN, Pháp chế;
- Văn phòng Bộ;
- Lưu: VT, KTĐN. A_{11}

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Chí Dũng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 331 /QĐ-BKHĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
2	Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
3	Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Cơ quan chủ quản
4	Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Cơ quan chủ quản
5	Thẩm định, phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền phê duyệt	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Cơ quan chủ quản

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	của Thủ tướng Chính phủ		
6	Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Cơ quan chủ quản
7	Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Cơ quan chủ quản
8	Thẩm định, phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Đơn vị được cơ quan chủ quản giao thẩm định dự án.
9	Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Đơn vị được cơ quan chủ quản giao thẩm định dự án.
10	Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản	Hỗ trợ phát triển chính thức, nguồn vốn vay ưu đãi và viện trợ phi chính phủ nước ngoài	Đơn vị được cơ quan chủ quản giao thẩm định dự án.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

1. Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Trên cơ sở định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của Chính phủ và nhà tài trợ cho từng thời kỳ được Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo, căn cứ nhu cầu huy động và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của mình, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị tài trợ kèm theo Đề xuất chương trình, dự án. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan xem xét và trao đổi với nhà tài trợ lựa chọn các đề xuất phù hợp.

- B2: Sau khi lựa chọn các đề xuất phù hợp, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ phối hợp xây dựng Đề cương chương trình, dự án.

- B3: Sau khi hoàn tất việc xây dựng Đề cương, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục tài trợ kèm theo hồ sơ theo quy định. Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến cho Đề cương.Sau khi nhận được văn bản góp ý của các cơ quan liên quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, xem xét và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc phê duyệt Danh mục tài trợ. Trường hợp cần hoàn thiện Đề cương, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản phối hợp với nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương. Trên cơ sở Đề cương đã được hoàn thiện, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt Danh mục tài trợ.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đề nghị tài trợ của cơ quan chủ quản.
- Đề xuất chương trình, dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục tài trợ;
- Đề cương chương trình, dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ. Các văn bản, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *01 bộ gốc (riêng Đề xuất chương trình, dự án; Đề cương chương trình, dự án: 08 bộ)*

*** Thời hạn giải quyết**:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến cho Đề cương chương trình, dự án.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị góp ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của các cơ quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản phối hợp với nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương chương trình, dự án. Trên cơ sở Đề cương chương trình, dự án đã được hoàn thiện, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt Danh mục tài trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày sau khi nhận được Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản thông báo Danh mục tài trợ kèm theo Đề cương chương trình, dự án tới nhà tài trợ.

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của Thủ tướng Chính phủ.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không có

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm)*: *Đề xuất chương trình dự án (Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 09 tháng 01 năm 2014)*; Đề cương chương trình, dự án (*Ban hành kèm Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ*).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 14 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh mục tài trợ đối với các trường hợp sau:

- Các chương trình, dự án có sử dụng vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi; viện trợ phi dự án có sử dụng vốn vay ODA;

- Các chương trình, dự án ô; các chương trình, dự án kèm theo khung chính sách; các chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo;

- Các khoản ODA viện trợ không hoàn lại có quy mô vốn tài trợ tương đương từ 1 triệu đô la Mỹ trở lên;

- Hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị chương trình, dự án vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi;

- Viện trợ mua sắm hàng hóa thuộc diện quản lý của Nhà nước.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:-** Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ ;

- Thông tư số 01/2014/TT-BKH ngày 9/01/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

*** *Ghi chú:*** *Thủ tục này là thủ tục bổ sung cho thủ tục có mã số* **B-BKH-237140-TT** *đã đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, bổ sung thêm quy định về số lượng hồ sơ và mẫu Đề xuất chương trình, dự án và quy định chi tiết hơn về trình tự thực hiện* (Phần in nghiêng và gạch chân là phần bổ sung thêm hoặc có sự thay đổi).

Phụ lục Ia

ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

I. Tên chương trình, dự án

II. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ

III. Tên cơ quan chủ quản

IV. Cơ sở đề xuất và sự cần thiết của chương trình, dự án

V. Mô tả tóm tắt chương trình, dự án

Mô tả tóm tắt chương trình, dự án, bao gồm: mục tiêu, quy mô, thời gian và địa điểm dự kiến thực hiện của chương trình, dự án; các kết quả và cấu phần chủ yếu; vốn ODA và vốn vay ưu đãi dự kiến của chương trình, dự án (quy đổi ra Đô la Mỹ).

VI. Tài liệu gửi kèm theo (nếu có)

1. Chiến lược, quy hoạch, chương trình phát triển kinh tế, xã hội của Bộ, ngành, địa phương liên quan đến chương trình, dự án.

2. Tài liệu liên quan đến sự quan tâm, ủng hộ của nhà tài trợ đối với chương trình, dự án.

ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)

I. Tên chương trình, dự án

II. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ

III. Tên cơ quan chủ quản, chủ dự án (dự kiến)

IV. Thời gian thực hiện chương trình, dự án

V. Bối cảnh và sự cần thiết của chương trình, dự án

1. Sự cần thiết, vai trò, vị trí của chương trình, dự án trong quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành, địa phương liên quan đến nội dung của chương trình, dự án.

2. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau (nếu có) nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất chương trình, dự án.

3. Nhu cầu tài trợ chương trình, dự án bằng nguồn ODA và vốn vay ưu đãi.

VI. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

Tính phù hợp của chương trình, dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ; khả năng đáp ứng của phía Việt Nam đối với điều kiện cung cấp ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ.

VII. Mục tiêu của chương trình, dự án

Mô tả mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể của chương trình, dự án; mục tiêu thành phần (đối với chương trình).

VIII. Đối tượng thụ hưởng của chương trình, dự án

IX. Tóm tắt các kết quả chủ yếu của chương trình, dự án

Các kết quả dự kiến của toàn bộ chương trình, dự án và của từng cấu phần, hạng mục.

X. Tổng vốn của chương trình, dự án

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ, quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ).

2. Nguồn và vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).

XI. Kiến nghị cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án

Đề xuất cơ chế tài chính trong nước áp dụng đối với vốn ODA và vốn vay ưu đãi, nêu rõ khả năng và phương án trả nợ (đối với các chương trình, dự án cho vay lại).

XII. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án

Đề xuất mô hình tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án, trong đó nêu khái quát cơ chế làm việc, quan hệ giữa cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án, nhà tài trợ và các bên tham gia khác để quản lý thực hiện chương trình, dự án.

XIII. Phân tích, lựa chọn sơ bộ về phương án xây dựng và công nghệ (đối với dự án đầu tư)

XIV. Phân tích sơ bộ về hiệu quả, tác động và tính bền vững của chương trình, dự án

1. Hiệu quả kinh tế, xã hội của chương trình, dự án.

2. Tác động về kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương (đối với dự án đầu tư).

3. Tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.

XV. Các hoạt động thực hiện trước

Trên cơ sở thống nhất với nhà tài trợ, đề xuất các hoạt động theo quy định tại Điều 17 Nghị định này, trong đó nêu rõ kinh phí dự kiến, khung thời gian, trách nhiệm của các cơ quan Việt Nam và nhà tài trợ, cơ chế thực hiện các hoạt động này./.

2. Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Trên cơ sở định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của Chính phủ và nhà tài trợ cho từng thời kỳ được Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo, căn cứ nhu cầu huy động và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của mình, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị tài trợ kèm theo Đề xuất viện trợ phi dự án. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan xem xét và trao đổi với nhà tài trợ lựa chọn các đề xuất phù hợp.

- B2: Sau khi lựa chọn các đề xuất phù hợp, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ phối hợp xây dựng Đề cương viện trợ phi dự án.

- B3: Sau khi hoàn tất việc xây dựng Đề cương, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục tài trợ kèm theo hồ sơ theo quy định. Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến cho Đề cương.Sau khi nhận được văn bản góp ý của các cơ quan liên quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, xem xét và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc phê duyệt Danh mục tài trợ. Trường hợp cần hoàn thiện Đề cương, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản phối hợp với nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương. Trên cơ sở Đề cương đã được hoàn thiện, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt Danh mục tài trợ.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đề nghị tài trợ của cơ quan chủ quản.
- Đề xuất khoản viện trợ phi dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục tài trợ;
- Đề cương khoản viện trợ phi dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ. Các văn bản, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *01 bộ gốc (riêng Đề xuất khoản viện trợ phi dự án; Đề cương khoản viện trợ phi dự án: 08 bộ)*

*** Thời hạn giải quyết**:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến cho Đề cương khoản viện trợ phi dự án.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị góp ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của các cơ quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản phối hợp với nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương khoản viện trợ phi dự án. Trên cơ sở Đề cương khoản viện trợ phi dự án đã được hoàn thiện, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt Danh mục tài trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày sau khi nhận được Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản thông báo Danh mục tài trợ kèm theo Đề cương khoản viện trợ phi dự án tới nhà tài trợ.

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của Thủ tướng Chính phủ.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không có

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm): Đề xuất khoản viện trợ phi dự án (Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 09 tháng 01 năm 2014);* Đề cương khoản viện trợ phi dự án (*Ban hành kèm theo Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ).*

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 14 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh mục tài trợ đối với các trường hợp sau:

- Các chương trình, dự án có sử dụng vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi; viện trợ phi dự án có sử dụng vốn vay ODA;

- Các chương trình, dự án ô; các chương trình, dự án kèm theo khung chính sách; các chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo;

- Các khoản ODA viện trợ không hoàn lại có quy mô vốn tài trợ tương đương từ 1 triệu đô la Mỹ trở lên;

- Hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị chương trình, dự án vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi;

- Viện trợ mua sắm hàng hóa thuộc diện quản lý của Nhà nước.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ.

- Thông tư số 01/2014/TT-BKH ngày 9/01/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục này là thủ tục bổ sung cho thủ tục có mã số* **B-BKH-237146-TT** *đã đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, bổ sung thêm quy định về số lượng hồ sơ và mẫu Đề xuất khoản viện trợ phi dự án và quy định chi tiết hơn về trình tự thực hiện* (Phần in nghiêng và gạch chân là phần bổ sung thêm hoặc có sự thay đổi).

Phụ lục Ib

ĐỀ XUẤT VIỆN TRỢ PHI DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

I. Tên viện trợ phi dự án

II. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ

III. Cơ quan chủ quản

IV. Cơ sở đề xuất và sự cần thiết của viện trợ phi dự án

V. Mục tiêu và nội dung của viện trợ phi dự án

VI. Tổng vốn hoặc giá trị tương đương của viện trợ phi dự án (quy đổi ra Đô la Mỹ)

Phụ lục 2b

ĐỀ CƯƠNG KHOẢN VIỆN TRỢ PHI DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)

I. Tên khoản viện trợ phi dự án

II. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ

III. Cơ quan chủ quản và đơn vị tiếp nhận khoản viện trợ phi dự án (dự kiến)

IV. Thời gian thực hiện khoản viện trợ phi dự án

V. Nhu cầu về khoản viện trợ phi dự án

Nêu sự cần thiết và nhu cầu tài trợ đối với khoản viện trợ phi dự án

VI. Mục tiêu và nội dung của khoản viện trợ phi dự án

VII. Tổng vốn của khoản viện trợ phi dự án

1. Vốn ODA (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ).

2. Nguồn và vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).

VIII. Kiến nghị cơ chế tài chính trong nước đối với khoản viện trợ phi dự án

Đề xuất cơ chế tài chính trong nước áp dụng đối với khoản viện trợ phi dự án, nêu rõ khả năng và phương án trả nợ (đối với hình thức cho vay lại)./.

3. Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản.

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Trên cơ sở định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của Chính phủ và nhà tài trợ cho từng thời kỳ được Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo, căn cứ nhu cầu huy động và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của mình, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị tài trợ kèm theo Đề xuất chương trình, dự án. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan xem xét và trao đổi với nhà tài trợ lựa chọn các đề xuất phù hợp.

- B2: Sau khi lựa chọn các đề xuất phù hợp, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ phối hợp xây dựng Đề cương chương trình, dự án.

- B3: Sau khi hoàn tất việc xây dựng Đề cương, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến kèm theo hồ sơ theo quy định.Sau khi nhận được công văn đề nghị góp ý kiến của cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về cơ quan chủ quản.Sau khi nhận được văn bản góp ý của các cơ quan, cơ quan chủ quản xem xét việc quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ. Trường hợp cần hoàn thiện Đề cương, cơ quan chủ quản phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương để xem xét việc quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đề nghị tài trợ của cơ quan chủ quản.
- Đề xuất chương trình, dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Đề cương chương trình, dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ. Các văn bản, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ:** *01 bộ gốc (riêng Đề xuất chương trình, dự án; Đề cương chương trình, dự án: 08 bộ)*

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị góp ý kiến, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về cơ quan chủ quản.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của các cơ quan, cơ quan chủ quản phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương chương trình, dự án và xem xét việc quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt Danh mục tài trợ, cơ quan chủ quản gửi Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ kèm theo Đề cương chương trình dự án cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan để theo dõi và tổng hợp chung; đồng thời gửi văn bản thông báo Danh mục tài trợ kèm theo Đề cương chương trình, dự án tới nhà tài trợ.

*** Cơ quan thực hiện:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của Cơ quan chủ quản.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không có

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm): Đề xuất chương trình dự án (Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 09 tháng 01 năm 2014)*; Đề cương chương trình, dự án (*Ban hành kèm Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ*).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 14 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Cơ quan chủ quản phê duyệt danh mục tài trợ đối với các trường hợp KHÔNG thuộc phạm vi sau:

- Các chương trình, dự án có sử dụng vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi; viện trợ phi dự án có sử dụng vốn vay ODA;

- Các chương trình, dự án ô; các chương trình, dự án kèm theo khung chính sách; các chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo;

- Các khoản ODA viện trợ không hoàn lại có quy mô vốn tài trợ tương đương từ 1 triệu đô la Mỹ trở lên;

- Hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị chương trình, dự án vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi;

- Viện trợ mua sắm hàng hóa thuộc diện quản lý của Nhà nước.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ.

- Thông tư số 01/2014/TT-BKH ngày 9/01/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục này là thủ tục bổ sung cho thủ tục có mã số* **B-BKH-237145-TT** *đã đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, bổ sung thêm quy định về số lượng hồ sơ và mẫu Đề xuất chương trình, dự án và quy định chi tiết hơn về trình tự thực hiện (*Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung bổ sung hoặc có sự thay đổi).

4. Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ các khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản.

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Trên cơ sở định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của Chính phủ và nhà tài trợ cho từng thời kỳ được Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo, căn cứ nhu cầu huy động và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của mình, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị tài trợ kèm theo Đề xuất khoản viện trợ phi dự án. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan xem xét và trao đổi với nhà tài trợ lựa chọn các đề xuất phù hợp.

- B2: Sau khi lựa chọn các đề xuất phù hợp, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ phối hợp xây dựng Đề cương khoản viện trợ phi dự án.

- B3: Sau khi hoàn tất việc xây dựng Đề cương, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến kèm theo hồ sơ theo quy định.Sau khi nhận được công văn đề nghị góp ý kiến của cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về cơ quan chủ quản.Sau khi nhận được văn bản góp ý của các cơ quan, cơ quan chủ quản xem xét việc quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ. Trường hợp cần hoàn thiện Đề cương, cơ quan chủ quản phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương để xem xét việc quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đề nghị tài trợ của cơ quan chủ quản.
- Đề xuất khoản viện trợ phi dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Đề cương khoản viện trợ phi dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;
- Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ. Các văn bản, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *01 bộ gốc (riêng Đề xuất khoản viện trợ phi dự án; Đề cương khoản viện trợ phi dự án: 08 bộ)*

*** Thời hạn giải quyết**:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị góp ý kiến, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về cơ quan chủ quản.
- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của các cơ quan, cơ quan chủ quản phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương khoản viện trợ phi dự án và xem xét việc quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt Danh mục tài trợ, cơ quan chủ quản gửi Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ kèm theo Đề cương khoản viện trợ phi dự án cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan để theo dõi và tổng hợp chung; đồng thời gửi văn bản thông báo Danh mục tài trợ kèm theo Đề cương khoản viện trợ phi dự án tới nhà tài trợ.

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của Cơ quan chủ quản.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không có

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm): Đề xuất khoản viện trợ phi dự án (Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 09 tháng 01 năm 2014);* Đề cương khoản viện trợ phi dự án *(Ban hành kèm theo Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ).*

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 14 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Cơ quan chủ quản phê duyệt danh mục tài trợ đối với các trường hợp KHÔNG thuộc phạm vi sau:

- Các chương trình, dự án có sử dụng vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi; viện trợ phi dự án có sử dụng vốn vay ODA;
- Các chương trình, dự án ô; các chương trình, dự án kèm theo khung chính sách; các chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo;
- Các khoản ODA viện trợ không hoàn lại có quy mô vốn tài trợ tương đương từ 1 triệu đô la Mỹ trở lên;
- Hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị chương trình, dự án vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi;
- Viện trợ mua sắm hàng hóa thuộc diện quản lý của Nhà nước.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ;
- Thông tư số 01/2014/TT-BKH ngày 9/01/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục này là thủ tục bổ sung cho thủ tục có mã số* **B-BKH-237149-TT** *đã đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, bổ sung thêm quy định về số lượng hồ sơ và mẫu Đề xuất khoản viện trợ phi dự án và quy định chi tiết hơn về trình tự thực hiện.*(Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung bổ sung hoặc thay đổi).

5. Thẩm định, phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc làm cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.

- B2: Chủ dự án nộp hồ sơ theo quy định để cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi hồ sơ thẩm định kèm theo công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan góp ý kiến về nội dung văn kiện chương trình, dự án.

- B3: Sau khi nhận được công văn đề nghị kèm theo bộ hồ sơ thẩm định của cơ quan chủ quản, các cơ quan được đề nghị góp ý kiến gửi ý kiến góp ý thẩm định văn kiện chương trình, dự án bằng văn bản về cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản. Đơn vị đầu mối thẩm định tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ ý kiến đồng thuận và ý kiến khác nhau giữa các bên.

- B4: Trên cơ sở kết luận của Báo cáo thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thực hiện công việc sau:

+Trường hợp văn kiện chương trình, dự án đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự thảo tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án để cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

+ Trường hợp văn kiện chương trình, dự án không đủ điều kiện phê duyệt: cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật của cơ quan chủ quản.
- Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền.
- Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật.
- Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan, nhà tài trợ (nếu có) trong quá trình lập văn kiện chương trình, dự án.

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: 08 bộ hồ sơ trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.

*** Thời hạn giải quyết**:

Thời hạn thẩm định: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật của Thủ tướng Chính phủ.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm):* Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật (*Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ*).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 24 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án đối với các trường hợp sau:

- Văn kiện chương trình, dự án quan trọng quốc gia.
- Văn kiện chương trình kèm theo khung chính sách; chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ ;
- Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT ngày 9/01/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục này là thủ tục bổ sung cho thủ tục có mã số* **B-BKH-237147-TT** *đã đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, bổ sung thêm quy định về trình tự thực hiện.*(Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung có sự bổ sung hoặc sửa đổi).

NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ)

I. Thông tin cơ bản về dự án

1. Tên dự án:
2. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:
3. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

4. Đơn vị đề xuất dự án:

a)Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

5. Chủ dự án:

a)Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án:
7. Địa điểm thực hiện dự án:

II. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

1. Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch phát triển ngành, vùng và địa phương.

2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án.

3. Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án).

4. Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng nguồn ODA.

III. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ; điều kiện cung cấp vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

IV. Mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu tổng thể
2. Mục tiêu cụ thể
3. Mục tiêu dài hạn
4. Mục tiêu ngắn hạn

V. Mô tả dự án

Các hợp phần, hoạt động và kết quả chủ yếu của hỗ trợ kỹ thuật; đánh giá khả năng vận dụng hỗ trợ kỹ thuật vào thực tế.

VI. Đối tượng thụ hưởng

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của dự án.

VII. Kế hoạch thực hiện, giám sát và đánh giá dự án

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).
2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên.
3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án.

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện dự án của chủ dự án.

IX. Tổng vốn dự án

Nêu chi tiết theo từng cấu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, bao gồm:

1. Vốn ODA (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ);

2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).

X. Cơ chế tài chính trong nước đối với dự án

Nêu rõ hình thức áp dụng cơ chế tài chính trong nước đối với nguồn vốn hỗ trợ kỹ thuật (cấp phát từ ngân sách nhà nước, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần và cấp phát một phần từ ngân sách nhà nước). Đối với các dự án cho vay lại, phải có giải trình khả năng tài chính và phương án trả nợ.

1. Đối với vốn ODA, vốn vay ưu đãi:

- Vốn ODA:.....nguyên tệ, tương đương..... đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

- Vốn vay ưu đãi.....nguyên tệ, tương đương..... đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

Trong đó:

- Ngân sách cấp phát xây dựng cơ bản:..... % tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp:..... % tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

- Cho vay lại:..... .....% tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:..... đồng Việt Nam.

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương ..... đồng Việt Nam.

- Tiền mặt:..... đồng Việt Nam.

- Vốn ngân sách trung ương cấp phát..... đồng Việt Nam (...%) tổng vốn đối ứng.

- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn): ..... đồng Việt Nam (...%) tổng vốn đối ứng.

XI. Các hoạt động thực hiện trước

Trên cơ sở các hoạt động thực hiện trước tại Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ, trình bày cụ thể các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 17 Nghị định này./.

6. Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc làm cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô tổ chức thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô với sự tham gia của các cơ quan chủ quản dự án thành phần.

- B2: Chủ dự án nộp hồ sơ theo quy định để cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi hồ sơ thẩm định kèm theo công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan góp ý kiến về nội dung văn kiện chương trình, dự án ô.

- B3: Sau khi nhận được công văn đề nghị kèm theo bộ hồ sơ thẩm định của cơ quan chủ quản, các cơ quan được đề nghị góp ý kiến gửi ý kiến góp ý thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô bằng văn bản về cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản. Đơn vị đầu mối thẩm định tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ ý kiến đồng thuận và ý kiến khác nhau giữa các bên.

- B4: Trên cơ sở kết luận của Báo cáo thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thực hiện công việc sau:

+Trường hợp văn kiện chương trình, dự án ô đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự thảo tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án để cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

+ Trường hợp văn kiện chương trình, dự án ô không đủ điều kiện phê duyệt: cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô của cơ quan chủ quản.
- Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền.
- Văn kiện chương trình, dự án ô.
- Trường hợp chương trình, dự án thuộc đối tượng vay lại, chủ dự án gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực tài chính, phương án trả nợ và các tài liệu khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan, nhà tài trợ (nếu có) trong quá trình lập văn kiện chương trình, dự án.

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *08 bộ trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.*

*** Thời hạn giải quyết**:

Thời hạn thẩm định:

- Đối với chương trình, dự án quan trọng quốc gia: không quá 90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm A: không quá 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm B: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm C và các chương trình, dự án khác: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ..

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Văn kiện chương trình, dự án ô của Thủ tướng Chính phủ.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm):* Văn kiện chương trình, dự án ô (*Được ban hành kèm theo Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ*).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 24 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án đối với các trường hợp sau:

- Văn kiện chương trình, dự án quan trọng quốc gia.

- Văn kiện chương trình kèm theo khung chính sách; chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ Về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ

- Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục hành chính này là thủ tục bổ sung thêm quy định chi tiết về trình tự thực hiện và số lượng hồ sơ cho thủ tục hành chính có mã số* **B-BKH-237171-TT** *đã được đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính* (Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung có sự bổ sung hoặc sửa đổi).

NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN Ô

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ)

I. Thông tin cơ bản về chương trình, dự án ô

1. Tên chương trình, dự án ô:
2. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:
3. Cơ quan chủ quản đề xuất chương trình, dự án ô:

a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

4. Tên các cơ quan chủ quản tham gia chương trình, dự án ô:

a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

5. Chủ chương trình, dự án ô:

a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

6. Thời gian dự kiến thực hiện chương trình, dự án ô:
7. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án ô:

II. Bối cảnh và sự cần thiết của chương trình, dự án ô

1. Sự phù hợp và các đóng góp của chương trình, dự án ô vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch phát triển ngành, vùng và địa phương.

2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án ô.

3. Sự cần thiết của chương trình, dự án ô, trong đó nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ chương trình, dự án.

III. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

Nêu rõ tính phù hợp của chương trình, dự án ô với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ; điều kiện cung cấp vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam:

1. Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án ô với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

IV. Mục tiêu của chương trình, dự án ô

Nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể, mục tiêu dài hạn và ngắn hạn của chương trình, dự án ô và của các dự án thành phần.

1. Mục tiêu tổng thể của chương trình, dự án ô.
2. Mục tiêu của các dự án thành phần.

V. Mô tả chương trình, dự án ô

Nội dung hoạt động và các kết quả dự kiến đạt được của chương trình, dự án ô và của các dự án thành phần. Nêu mối quan hệ giữa các dự án thành phần và các nguồn lực tương ứng.

VI. Đối tượng thụ hưởng

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của chương trình, dự án ô và của các dự án thành phần.

VII. Các giải pháp thực hiện chương trình, dự án ô

1. Phương án chung về giải phóng mặt bằng, tái định cư và phương án hỗ trợ xây dựng hạ tầng kỹ thuật (nếu có).

2. Các phương án thiết kế kiến trúc đối với công trình trong đô thị và công trình có yêu cầu kiến trúc (nếu có).

3. Phương án khai thác và sử dụng các kết quả của chương trình, dự án ô.

VIII. Kế hoạch thực hiện, giám sát và đánh giá chương trình, dự án ô

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).

2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình, dự án ô cho năm đầu tiên.

3. Kế hoạch giám sát và đánh giá chương trình, dự án ô.

IX. Đánh giá tác động của chương trình, dự án ô

1. Hiệu quả kinh tế - tài chính và hiệu quả xã hội; đánh giá tác động môi trường, các rủi ro và tính bền vững của chương trình, dự án ô sau khi kết thúc.

2. Cơ chế theo dõi và đánh giá kết quả tác động của chương trình, dự án ô.

X. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án ô

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án ô; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý chương trình; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện chương trình, dự án của cơ quan chủ quản và chủ chương trình, dự án ô, Ban chỉ đạo chương trình, dự án ô (nếu có), các cơ quan chủ quản, chủ dự án thành phần, bao gồm cả năng lực tài chính.

XI. Tổng vốn thực hiện của chương trình, dự án ô và các dự án thành phần

Nêu chi tiết theo từng cấu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, phương án phân bổ tài chính cho các cơ quan tham gia chương trình, dự án ô, bao gồm:

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ).

2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).

XII. Cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án ô

Nêu rõ hình thức áp dụng cơ chế tài chính trong nước (cấp phát từ ngân sách nhà nước, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần và cấp phát một phần từ ngân sách nhà nước). Đối với các dự án cho vay lại, phải có giải trình khả năng và phương án trả nợ.

1. Đối với vốn ODA

- Vốn ODA:……nguyên tệ, tương đương……..đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

- Vốn vay ưu đãi……nguyên tệ, tương đương…..... đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

Trong đó:

- Ngân sách cấp phát xây dựng cơ bản:…… % tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp:..... % tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

- Cho vay lại:..... .....% tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:..... đồng Việt Nam.

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... đồng Việt Nam.
- Tiền mặt:..... đồng Việt Nam.
- Vốn ngân sách trung ương cấp phát..... đồng Việt Nam (... %) tổng vốn đối ứng.
- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):.....đồng Việt Nam (... %) tổng vốn đối ứng.

XIII. Các hoạt động thực hiện trước

Trên cơ sở các hoạt động thực hiện trước tại Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ, trình bày cụ thể các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 17 Nghị định này./.

7. Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc làm cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.

- B2: Chủ dự án nộp hồ sơ theo quy định để cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi hồ sơ thẩm định kèm theo công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan góp ý kiến về nội dung văn kiện chương trình.

- B3: Sau khi nhận được công văn đề nghị kèm theo bộ hồ sơ thẩm định của cơ quan chủ quản, các cơ quan được đề nghị góp ý kiến gửi ý kiến góp ý thẩm định văn kiện chương trình bằng văn bản về cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản. Đơn vị đầu mối thẩm định tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ ý kiến đồng thuận và ý kiến khác nhau giữa các bên.

- B4: Trên cơ sở kết luận của Báo cáo thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thực hiện công việc sau:

+Trường hợp văn kiện chương trình đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự thảo tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình để cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

+ Trường hợp văn kiện chương trình không đủ điều kiện phê duyệt: cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình này ra khỏi Danh mục tài trợ.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định văn kiện chương trình của cơ quan chủ quản.
- Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền.
- Văn kiện chương trình.
- Trường hợp chương trình thuộc đối tượng vay lại, chủ dự án gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực tài chính, phương án trả nợ và các tài liệu khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.
- Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan, nhà tài trợ (nếu có) trong quá trình lập văn kiện chương trình.

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *08 bộ trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.*

*** Thời hạn giải quyết**:

Thời hạn thẩm định:

- Đối với chương trình, dự án quan trọng quốc gia: không quá 90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm A: không quá 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm B: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm C và các chương trình, dự án khác: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ..

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Văn kiện chương trình của Thủ tướng Chính phủ.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm):* Văn kiện chương trình (*Được ban hành kèm theo Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ*).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 24 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án đối với các trường hợp sau:

- Văn kiện chương trình, dự án quan trọng quốc gia.

- Văn kiện chương trình kèm theo khung chính sách; chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ;

- Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục hành chính này là thủ tục bổ sung thêm quy định chi tiết về trình tự thực hiện và số lượng hồ sơ cho thủ tục hành chính có mã số* **B-BKH-237165-TT** *đã được đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính* (Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung có sự bổ sung hoặc sửa đổi).

NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ)

I. Thông tin cơ bản về chương trình

1. Tên chương trình:
2. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:
3. Cơ quan chủ quản:

a)Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

4. Đơn vị đề xuất chương trình:

a)Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

5. Chủ dự án:

a)Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

6. Thời gian dự kiến thực hiện chương trình:
7. Địa điểm thực hiện chương trình:

II. Bối cảnh và sự cần thiết của chương trình

1. Sự phù hợp và các đóng góp của chương trình vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch phát triển ngành, vùng và địa phương.

2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình.

3. Sự cần thiết của chương trình, trong đó nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ chương trình.

III. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

Nêu rõ tính phù hợp của chương trình với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ, các nhà đồng tài trợ dự kiến; điều kiện cung cấp vốn ODA và vốn vay ưu đãi (bao gồm khung chính sách, nếu có) và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam:

1. Tính phù hợp của đề xuất hỗ trợ ODA với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc ngành, lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

IV. Mục tiêu của chương trình

Nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể, mục tiêu dài hạn và ngắn hạn của chương trình, các hợp phần của các dự án thành phần (nếu có).

V. Đối tượng thụ hưởng

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của chương trình.

VI. Kế hoạch thực hiện, giám sát và đánh giá chương trình

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).

2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình cho năm đầu tiên.

3. Kế hoạch giám sát và đánh giá chương trình.

VII. Các kết quả chủ yếu của chương trình

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý chương trình; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện chương trình của chủ dự án, bao gồm cả năng lực tài chính.

IX. Tổng vốn chương trình

Nêu chi tiết theo từng cấu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, bao gồm:

1. Vốn ODA (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ);

2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).

X. Cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình

Nêu rõ hình thức áp dụng cơ chế tài chính trong nước (cấp phát từ ngân sách nhà nước, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần và cấp phát một phần từ ngân sách nhà nước). Đối với các chương trình cho vay lại, phải có giải trình khả năng và phương án trả nợ.

1. Đối với vốn ODA, vốn vay ưu đãi:

Vốn ODA:.....nguyên tệ, tương đương.....đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

Vốn vay ưu đãi.....nguyên tệ, tương đương.....đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

Trong đó:

- Ngân sách cấp phát xây dựng cơ bản:..... % tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.
- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp:..... % tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.
- Cho vay lại:..... .....% tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:..... đồng Việt Nam.

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... đồng Việt Nam.
- Tiền mặt:.....đồng Việt Nam.
- Vốn ngân sách trung ương cấp phát.....đồng Việt Nam (.... %) tổng vốn đối ứng.
- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):.....đồng Việt Nam (.... %) tổng vốn đối ứng.

XI. Các hoạt động thực hiện trước

Trên cơ sở các hoạt động thực hiện trước tại Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ, trình bày cụ thể các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 17 Nghị định này.

8. Thẩm định, phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc làm cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.

- B2: Chủ dự án nộp hồ sơ theo quy định để cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi hồ sơ thẩm định kèm theo công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan góp ý kiến về nội dung văn kiện chương trình, dự án.

- B3: Sau khi nhận được công văn đề nghị kèm theo bộ hồ sơ thẩm định của cơ quan chủ quản, các cơ quan được đề nghị góp ý kiến gửi ý kiến góp ý thẩm định văn kiện chương trình, dự án bằng văn bản về cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản. Đơn vị đầu mối thẩm định tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ ý kiến đồng thuận và ý kiến khác nhau giữa các bên.

- B4: Trên cơ sở kết luận của Báo cáo thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thực hiện công việc sau:

+ Trường hợp văn kiện chương trình, dự án đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định lập tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án trình cơ quan chủ quản xem xét và quyết định.

+ Trường hợp văn kiện chương trình, dự án không đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ hoặc để cơ quan chủ quản quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ theo thẩm quyền.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định văn kiện dự án của chủ dự án.
- Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền.
- Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật.
- Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan, nhà tài trợ (nếu có) trong quá trình lập văn kiện chương trình, dự án.

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *08 bộ trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.*

*** Thời hạn giải quyết**:

Thời hạn thẩm định: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị được cơ quan chủ quản giao thẩm định dự án.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật của Cơ quan chủ quản.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm):* Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật (*Được ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ*).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 24 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ trưởng cơ quan chủ quản phê duyệt văn kiện chương trình, dự án đối với các trường hợp **không** thuộc phạm vi dưới đây:

- Văn kiện chương trình, dự án quan trọng quốc gia.
- Văn kiện chương trình kèm theo khung chính sách; chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ :
- Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của **:** Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

*** *Ghi chú:*** *Thủ tục hành chính này là thủ tục bổ sung thêm quy định chi tiết về trình tự thực hiện và số lượng hồ sơ cho thủ tục hành chính có mã số* **B-BKH-237173-TT** *đã được đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính* (Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung có sự bổ sung hoặc sửa đổi).

9. Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản.

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc làm cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.

- B2: Chủ dự án nộp hồ sơ theo quy định để cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi hồ sơ thẩm định kèm theo công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan góp ý kiến về nội dung văn kiện chương trình.

- B3: Sau khi nhận được công văn đề nghị kèm theo bộ hồ sơ thẩm định của cơ quan chủ quản, các cơ quan được đề nghị góp ý kiến gửi ý kiến góp ý thẩm định văn kiện chương trình bằng văn bản về cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản. Đơn vị đầu mối thẩm định tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ ý kiến đồng thuận và ý kiến khác nhau giữa các bên.

- B4: Trên cơ sở kết luận của Báo cáo thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thực hiện công việc sau:

+ Trường hợp văn kiện chương trình đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định lập tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình trình cơ quan chủ quản xem xét và quyết định.

+ Trường hợp văn kiện chương trình không đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình này ra khỏi Danh mục tài trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ hoặc để cơ quan chủ quản quyết định việc đưa chương trình này ra khỏi Danh mục tài trợ theo thẩm quyền.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định văn kiện chương trình của chủ dự án.
- Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền.
- Văn kiện chương trình.
- Trường hợp chương trình thuộc đối tượng vay lại, chủ dự án gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực tài chính, phương án trả nợ và các tài liệu khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan, nhà tài trợ (nếu có) trong quá trình lập văn kiện chương trình.

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *08 bộ trong đó có ít nhất 01 bộ gốc*.

*** Thời hạn giải quyết**:

Thời hạn thẩm định:

- Đối với chương trình, dự án quan trọng quốc gia: không quá 90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm A: không quá 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm B: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm C và các chương trình, dự án khác: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị được cơ quan chủ quản giao thẩm định dự án.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Văn kiện chương trình của Cơ quan chủ quản.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm)*: Văn kiện chương trình(*Được ban hành kèm theo Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ*).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 24 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ trưởng cơ quan chủ quản phê duyệt văn kiện chương trình, dự án đối với các trường hợp **không** thuộc phạm vi dưới đây:

- Văn kiện chương trình, dự án quan trọng quốc gia.

- Văn kiện chương trình kèm theo khung chính sách; chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ

- Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của : Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục hành chính này là thủ tục bổ sung thêm quy định chi tiết về trình tự thực hiện và số lượng hồ sơ cho thủ tục hành chính có mã số* **B-BKH-237174-TT** *đã được đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính* (Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung có sự bổ sung hoặc sửa đổi).

10. Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản.

*** Trình tự thực hiện:**

- B1: Cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc làm cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô tổ chức thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô với sự tham gia của các cơ quan chủ quản dự án thành phần.

- B2: Chủ dự án nộp hồ sơ theo quy định để cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi hồ sơ thẩm định kèm theo công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan góp ý kiến về nội dung văn kiện chương trình, dự án ô.

- B3: Sau khi nhận được công văn đề nghị kèm theo bộ hồ sơ thẩm định của cơ quan chủ quản, các cơ quan được đề nghị góp ý kiến gửi ý kiến góp ý thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô bằng văn bản về cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản. Đơn vị đầu mối thẩm định tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ ý kiến đồng thuận và ý kiến khác nhau giữa các bên.

- B4: Trên cơ sở kết luận của Báo cáo thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thực hiện công việc sau:

+ Trường hợp văn kiện chương trình, dự án ô đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định lập tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án trình cơ quan chủ quản xem xét và quyết định.

+ Trường hợp văn kiện chương trình, dự án ô không đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ hoặc để cơ quan chủ quản quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ theo thẩm quyền.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô chủ dự án.
- Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền.
- Văn kiện chương trình, dự án ô.
- Trường hợp chương trình, dự án thuộc đối tượng vay lại, chủ dự án gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực tài chính, phương án trả nợ và các tài liệu khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan, nhà tài trợ (nếu có) trong quá trình lập văn kiện chương trình, dự án.

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

*** Số lượng hồ sơ**: *08 bộ trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.*

*** Thời hạn giải quyết**:

Thời hạn thẩm định:

- Đối với chương trình, dự án quan trọng quốc gia: không quá 90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm A: không quá 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm B: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với dự án đầu tư Nhóm C và các chương trình, dự án khác: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ..

*** Cơ quan thực hiện**:

(1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.

(2) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

(3) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị đầu mối được cơ quan chủ quản chỉ định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt Văn kiện chương trình, dự án ô của Cơ quan chủ quản.

*** Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** *(đính kèm):* Văn kiện chương trình, dự án ô *(Được ban hành kèm theo Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ).*

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: Có. Được quy định tại Điều 24 Nghị định 38/2013/NĐ-CP, cụ thể là Thủ trưởng cơ quan chủ quản phê duyệt văn kiện chương trình, dự án đối với các trường hợp **không** thuộc phạm vi dưới đây:

- Văn kiện chương trình, dự án quan trọng quốc gia.

- Văn kiện chương trình kèm theo khung chính sách; chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ;

- Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều củaNghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ.

**** Ghi chú:*** *Thủ tục hành chính này là thủ tục bổ sung thêm quy định chi tiết về trình tự thực hiện và số lượng hồ sơ cho thủ tục hành chính có mã số* **B-BKH-237142-TT** *đã được đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính* (Phần in nghiêng và gạch chân là nội dung có sự bổ sung hoặc sửa đổi).