

Số: 6047/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của  
Sở Kế hoạch và Đầu tư

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 9316/TTr-SKH&ĐT ngày 10 tháng 12 năm 2018,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Danh mục và nội dung thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 12 năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Chủ tịch Ban chấp hành Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- TTUB: CT;
- Trung tâm Tin học, Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, (KSTT/L) HI. 10



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6047 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

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

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố Hồ Chí Minh**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I. Lĩnh vực Nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài</b>	
1	Thủ tục Tiếp nhận nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN) dưới hình thức phi dự án



## **PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. Lĩnh vực Nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài**

#### **1. Thủ tục Tiếp nhận nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN) dưới hình thức phi dự án**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Chủ dự án chuẩn bị hồ sơ đầy đủ trình thẩm định phi dự án theo quy định và đến nộp hồ sơ tại Ban Công tác Phi Chính phủ nước ngoài - Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố, Tầng 2 và 3 – Tòa nhà Pax Sky, 159C Đề Thám, Phường Cô Giang, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian tiếp nhận: Trong các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

##### **- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố nhận hồ sơ và thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố sẽ hướng dẫn Chủ khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ.

##### **- Bước 3: Thẩm định hồ sơ**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

##### **- Bước 4: Phê duyệt**

+ Trường hợp chấp thuận: Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét và có quyết định phê duyệt phi dự án gửi Chủ khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp không chấp thuận: Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản không chấp thuận phê duyệt phi dự án gửi Chủ khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài qua hệ thống bưu chính.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố; hoặc nộp hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:** (Khoản 3, Điều 3 của Thông tư số 07/2010/TT-BKHĐT ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi



hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ)

- Văn bản đề nghị trình phê duyệt dự án của Cơ quan chủ quản hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN (trong trường hợp Cơ quan chủ quản trực tiếp quản lý) đối với các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN;

- Văn bản của Bên tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ PCPNN và thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ cho khoản viện trợ PCPNN đó;

- Danh mục các khoản viện trợ phi dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài) và dự thảo Thỏa thuận viện trợ PCPNN cụ thể (nếu được yêu cầu để ký kết thay văn kiện chương trình, dự án sau này);

- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động và/hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân của Bên tài trợ. Các bản sao cần được hợp pháp hóa lãnh sự để đảm bảo tính hợp pháp của văn bản.

Trường hợp khoản viện trợ phi dự án là các khoản hàng hóa đã qua sử dụng có kết cấu đơn giản còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới (được Bên tài trợ có văn bản xác nhận) thuộc danh mục đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thì cần có thêm văn bản: Văn bản xác nhận của Bên tài trợ là hàng hóa đó còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới (đối với những hàng hóa đã qua sử dụng có kết cấu đơn giản) hoặc văn bản giám định hàng hóa đó còn hơn 80% so với giá trị mới của tổ chức giám định có thẩm quyền của nước bên tài trợ (đối với những hàng hóa đã qua sử dụng không thuộc Danh mục cụ thể các chủng loại hàng hóa, trang thiết bị có kết cấu đơn giản đã qua sử dụng) (Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 93/2009/NĐ-CP).

**Lưu ý:** Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

\* **Số lượng hồ sơ:** 03 bộ hồ sơ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn thẩm định không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn phê duyệt không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản trình của Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố Hồ Chí Minh.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các tổ chức thành lập theo pháp luật Việt Nam; có chức năng, nhiệm vụ và hoạt động phù hợp với mục tiêu và nội dung của các khoản viện trợ PCPNN tiếp nhận (Khoản 4 Điều 1 Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP).

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường hợp chấp thuận: Quyết định phê duyệt khoản viện trợ PCPNN của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Trường hợp không chấp thuận: có Văn bản thông báo không phê duyệt phi dự án của Ủy ban nhân dân Thành phố.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.**

**i) Phí, Lệ phí: Không có.**

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.**

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

- Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010);
- Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ (có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2010);
- Chỉ thị số 35/2011/CT-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường công tác quản lý và sử dụng hiệu quả viện trợ phi Chính phủ nước ngoài của thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 02 tháng 12 năm 2011).