

Số: 1709/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 05 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của ngành Kế hoạch và Đầu tư áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019);

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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 1395/QĐ-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang tại Tờ trình số 72/TTr-SKHĐT ngày 18 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của ngành Kế hoạch và Đầu

tư áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (Có danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM *mm*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

Phần I.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ BẰNG VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) VÀ VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC CỦA NGÀNH KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG

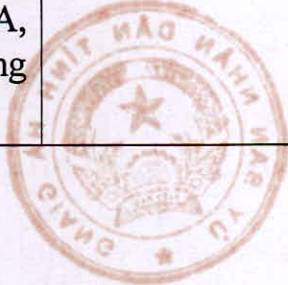
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1709/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
A. Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh	
I. Lĩnh vực: Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức	
1	Quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài.

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
A. Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh			
I. Lĩnh vực: Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức			
1	1.008423	Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản.	Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài
2	2.001991	Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư)	
3	2.002053	Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng	

4	2.002050	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm	
---	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Phần II.**NỘI DUNG CỦA TTHC**

**Đã được tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử TTHC
cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

Mã thủ tục: 2.002551	
Tên thủ tục: Quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh	
2. Lĩnh vực: Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Căn cứ văn bản phê duyệt Đề xuất chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền và văn bản của UBND tỉnh giao đơn vị trực thuộc tổ chức lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư. Chủ dự án lập hồ sơ gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (là cơ quan chuyên môn được giao chủ trì thẩm định).	
<i>Cách thức thực hiện:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ dự án gửi hồ sơ qua Dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Chủ dự án đăng nhập tài khoản xác thực định danh điện tử để xác định được người dùng, chứng minh được mối liên hệ người dùng, tính toàn vẹn của văn bản và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 	
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn). 	
<i>Thành phần hồ sơ:</i>	

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVa kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
2	Văn bản phê duyệt Đề xuất chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
3	Báo cáo kết quả thẩm định nội bộ của cơ quan chủ quản về chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
4	Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IIIa, IIIc kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
5	Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án trong giai đoạn trước (đối với các chương trình, dự án thực hiện giai đoạn trước, tiếp tục thực hiện trong giai đoạn mới).	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
6	Các tài liệu liên quan khác (nếu có)	Bản chính văn bản giấy hoặc bản sao chứng thực bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản

Số lượng bộ hồ sơ: 08 bộ (Trong trường hợp gửi trực tiếp).

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là *Cán bộ một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>)

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Căn cứ Hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cho UBND tỉnh (CQCQ) có văn bản xin ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan

liên quan cấp TƯ kèm theo hồ sơ dự án và các tài liệu khác (nếu có). Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (kể từ khi nhận đủ).

* Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng để thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn.

Bước 2: UBND tỉnh xem xét, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan cấp TƯ văn bản đề nghị góp ý kiến về hồ sơ; Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản xin ý kiến thẩm định các cơ quan địa phương. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có văn bản góp ý về những nội dung của hồ sơ dự án. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 4: Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp có văn bản gửi Chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án theo ý kiến tham gia của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính).

Bước 5: Chủ đầu tư dự án hoàn thiện hồ sơ chương trình dự án trình cơ quan chủ trì (Sở Kế hoạch và Đầu tư) thẩm định. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

Bước 6: Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án (đã chỉnh sửa) trình UBND tỉnh. Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Văn bản lấy ý kiến	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản trình thẩm định, phê duyệt chủ trương đầu tư chương trình, dự án.	Bản điện tử được ký số	01
3	Hồ sơ trình quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án đã được chỉnh sửa theo ý kiến thẩm định.	Bản điện tử được ký số	01
4	Văn bản góp ý của các cơ quan liên quan	Bản Scan	01
5	Báo cáo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề	Bản điện tử được ký số	01

	xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA		
6	Tờ trình của Sở Kế hoạch và Đầu tư trình UBND tỉnh v/v đề nghị UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình, dự án.	Bản điện tử được ký số	01
7	Các tài liệu liên quan khác (nếu có)	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (Thường trực Hội đồng thẩm định có thể yêu cầu chủ chương trình, dự án bổ sung số lượng hồ sơ nếu cần thiết).

Bước 7: Căn cứ kết quả thẩm định, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, trình HĐND tỉnh quyết định chủ trương đầu tư, chương trình, dự án. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

Bước 8: HĐND tỉnh quyết định chủ trương đầu tư, chương trình, dự án. Thời hạn giải quyết: Không quy định và không tính vào thời gian giải quyết của quy trình.

Bước 9: Sau khi có Quyết định chủ trương đầu tư dự án của HĐND tỉnh, UBND tỉnh trả kết quả cho Sở kế hoạch và Đầu tư.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định chủ trương đầu tư dự án của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 10: Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho chủ dự án.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của chủ dự án trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Quyết định chủ trương đầu tư dự án của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: Không quá 45 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 45 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Kế hoạch và Đầu tư; - Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh, Cơ quan có liên quan trong Hội đồng thẩm định; - Cơ quan có thẩm quyền: HĐND tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không có.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không có.			
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Đầu tư công năm 2019; - Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; - Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP. - Quyết định số 1395/QĐ-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.			

10	<p>Mẫu thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVa kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án theo mẫu tại Phụ lục IIIc kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP;- Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVb kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Phụ lục IVa

**MẪU TỜ TRÌNH QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH,
DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI***(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)***TÊN CƠ QUAN**

Số:...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***ngày... tháng ... năm ...***TỜ TRÌNH****Quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án.....**

Kính gửi: (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án).

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án) quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên chương trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN

1. Tên chương trình/dự án:
2. Cơ quan chủ quản:
3. Chủ chương trình, dự án (dự kiến):
4. Nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):
5. Mục tiêu:
6. Quy mô và nội dung đầu tư:
7. Dự án nhóm:
8. Thời gian thực hiện:
9. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án:
10. Tổng vốn thực hiện chương trình, dự án (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra nguyên tệ và đô la Mỹ, gồm:
 - Nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ;
 - Nguồn vốn đối ứng và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.
11. Cơ chế tài chính trong nước:
12. Các thông tin khác (nếu có):

**II. QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI XÂY DỰNG BÁO CÁO NGHIÊN CỨU TIỀN KHẢ
THI DỰ ÁN NHÓM A, BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH,
DỰ ÁN**

- Nội dung Đề xuất chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Nêu đầy đủ quá trình triển khai xây dựng báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án và những nội dung có thay đổi so với Đề xuất chương trình, dự án đã được phê duyệt (nếu có).
- Đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án giai đoạn trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
- Việc thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn chương trình/dự án.
- Các nội dung khác (nếu có).

III. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO

Kèm theo đây đủ các hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Nghị định này.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án) xem xét, quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên chương trình/dự án) giai đoạn (nêu rõ giai đoạn thực hiện chương trình/dự án).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định chủ trương đầu tư chương trình, dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

Phụ lục IIIc**MẪU BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI**

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

I. NHỮNG THÔNG TIN CHỦ YẾU

1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Nội dung Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo quy định tại Điều 31 Luật Đầu tư công và bổ sung thêm các nội dung liên quan đến vốn ODA, vốn vay ưu đãi như sau:

1. 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.
2. Nhu cầu sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để hỗ trợ thực hiện chương trình; sự phù hợp đối với chính sách và ưu tiên sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của Chính phủ và của nhà tài trợ nước ngoài.
3. Dự kiến vốn của nhà tài trợ nước ngoài và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ.
4. Dự kiến vốn đối ứng, nguồn cung cấp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn gồm: ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, vốn tự có của chủ dự án (dự kiến), vốn vay ngân hàng, các nguồn vốn hợp pháp khác, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).
5. Điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài: Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (trường hợp vốn ODA, vốn vay ưu đãi có ràng buộc).
6. Cơ chế tài chính trong nước áp dụng đối với chương trình (cấp phát toàn bộ, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần với tỷ lệ cho vay lại cụ thể từ ngân sách nhà nước; điều khoản và điều kiện cho vay lại; phương án trả nợ vốn vay); phương thức tài trợ dự án hay giải ngân qua ngân sách nhà nước; phương thức cho vay lại.
7. Đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của chương trình.
8. Đánh giá sơ bộ chương trình, dự án về: tính hiệu quả (kinh tế, xã hội, môi trường), tính khả thi và tính bền vững của chương trình, dự án.
9. Đề xuất hình thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình.
10. Các hoạt động thực hiện trước: Trên cơ sở thống nhất với nhà tài trợ nước ngoài, đề xuất các hoạt động thực hiện trước 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 nước ngoài.

Phụ lục IVb**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU TIỀN
KHẢ THI, BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI***(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)***CƠ QUAN THẨM ĐỊNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*..., ngày ... tháng ... năm ...***BÁO CÁO****Kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo
đề xuất chủ trương đầu tư- chương trình/dự án ...**

Kính gửi: (Tên cơ quan trình thẩm định).

Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) nhận được Tờ trình số ngày ... tháng ... năm ... của cơ quan (Tên cơ quan trình) trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên đề nghị thẩm định). Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên) như sau:

Phần thứ nhất**TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH****I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH**

1. Tờ trình cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án.
2. Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ.
4. Ý kiến thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn của cơ quan thẩm định theo quy định tại Điều 33 của Luật Đầu tư công.
5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ THẨM ĐỊNH

1. Luật Đầu tư công.
2. Các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư công.
3. Các căn cứ pháp lý khác (nếu có).

III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:
2. Đơn vị phối hợp thẩm định:
3. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

Phần thứ hai**Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN**

I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG VÀ ĐỀ XUẤT CỦA CƠ QUAN/HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN

1. Tên chương trình/dự án:
2. Cơ quan chủ quản:
3. Chủ chương trình/dự án (dự kiến):
4. Nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):
5. Mục tiêu:
6. Quy mô và nội dung đầu tư:
7. Dự án nhóm:
8. Thời gian thực hiện (tiền độ và phân kỳ đầu tư):
9. Địa điểm thực hiện chương trình/dự án:
10. Tổng vốn thực hiện chương trình/dự án (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra nguyên tệ và đô la Mỹ, gồm:
 - Nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ;
 - Nguồn vốn đối ứng và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.
11. Cơ chế tài chính trong nước:
12. Nguồn vốn đề nghị thẩm định:
13. Các thông tin khác (nếu có):

II. TỔNG HỢP Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp thẩm định theo quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

III. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

Việc thẩm định chủ trương đầu tư dự án phải phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

Các ý kiến thẩm định tập trung vào các nội dung quy định tại Điều 15 của Nghị định này.

Các ý kiến khác (nếu có).....

(Trong từng trường hợp cụ thể cơ quan/Hội đồng thẩm định có thể bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung thẩm định bảo đảm phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, các ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư).

IV. KẾT LUẬN

Chương trình/Dự án (Tên) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư và triển khai các bước tiếp theo.

Trên đây là ý kiến thẩm định của (Cơ quan thẩm định/Hội đồng thẩm định) về chủ trương đầu tư chương trình/dự án, đề nghị cơ quan (Tên cơ quan trình) xem xét báo cáo cấp có thẩm quyền điều chỉnh (nếu yêu cầu điều chỉnh) hoặc quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án (nếu chấp thuận đề xuất của cơ quan trình).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

Mã thủ tục: 1.008423				
Tên thủ tục: <i>Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản.</i>				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Căn cứ chủ trương đầu tư đã được Hội đồng nhân dân/cấp có thẩm quyền quyết định, chủ chương trình/chủ đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình/dự án gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ chương trình/chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ chương trình/chủ đầu tư gửi hồ sơ qua Dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Chủ chương trình/chủ đầu tư đăng nhập tài khoản xác thực định danh điện tử để xác định được người dùng, chứng minh được mối liên hệ người dùng, tính toàn vẹn của văn bản và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) - Qua Dịch vụ công trực tuyến tại: Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Tờ trình thẩm định chương trình, dự án	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 05 bản; bản điện tử: 01 bản
2	Báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 05 bản; bản điện tử: 01 bản
3	Các tài liệu khác có liên quan	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 05 bản; bản điện tử: 01 bản

Số lượng bộ hồ sơ: 05 bộ (Trong trường hợp gửi trực tiếp).

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử, cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

3.3 | Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

*** Đối với chương trình/ dự án đầu tư công do Hội đồng nhân dân quyết định chủ trương đầu tư:**

Bước 1: Ủy ban nhân dân tổ chức thẩm định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 44 và khoản 2 Điều 45 của Luật Đầu tư công. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).

Bước 2: Căn cứ ý kiến thẩm định của Ủy ban nhân dân, chủ chương trình hoàn chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình và dự thảo Quyết định đầu tư chương trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

*** Đối với Dự án không có cấu phần xây dựng:**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công tổ chức thẩm định dự án.

Bước 1: Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ của khách hàng; kiểm tra, thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản gửi các thành viên Hội đồng thẩm định cấp tỉnh lấy ý kiến thẩm định (hoặc tổ chức họp) hồ sơ theo các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 44 và khoản 2 Điều 45 của Luật Đầu tư công. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

- Các thành viên Hội đồng thẩm định xem xét, gửi ý kiến thẩm định về Sở Kế hoạch và Đầu tư. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc (đối với chương trình), 05 ngày làm việc (đối với dự án nhóm A), 03 ngày làm việc (Đối với dự án nhóm B,C).

Bước 2: Căn cứ ý kiến thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, chuyển Chủ chương trình yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gồm: Báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình và dự thảo Quyết định đầu tư chương trình (***lúc này quy trình được tính lại từ đầu***) (trường hợp có các ý kiến không thống nhất sẽ báo cáo Chủ tịch Hội đồng triệu tập cuộc họp để thảo luận); Chủ chương trình hoàn chỉnh hồ sơ theo kết luận của Hội đồng thẩm định và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định đầu tư. Thời hạn giải

quyết: 07 ngày làm việc (đối với chương trình), 03 ngày làm việc (đối với dự án nhóm A), 02 ngày làm việc (Đối với dự án nhóm B,C).

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Văn bản trình phê duyệt dự án	Bản điện tử được ký số	01
2	Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi	Bản điện tử được ký số	01
3	Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan	Bản Scan	01
4	Hồ sơ tiếp nhận của khách hàng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Bước 3: UBND tỉnh xem xét, quyết định; trả kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho tổ chức. Trường hợp không chấp thuận sẽ có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (đối với chương trình), 05 ngày làm việc (đối với dự án nhóm A), 03 ngày làm việc (Đối với dự án nhóm B,C).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định đầu tư chương trình, dự án.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 03 bản; Bản điện tử: 01 bản

Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho Chủ dự án.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc Qua dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTTC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Quyết định đầu tư chương trình, dự án.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

* **Trường hợp Dự án có cấu phần xây dựng:** Trình tự lập thẩm định, quyết định đầu tư thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và các quy định khác có liên quan đến quản lý và sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, trừ dự án quan trọng quốc gia.

* **Đối với chương trình, dự án sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài áp dụng cơ chế tài chính trong nước theo hình thức cho vay lại:** việc lập, thẩm định chương trình, dự án theo quy định của Luật Đầu tư công và phải được thẩm định phương án tài chính của chương trình, dự án, năng lực tài chính của chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về quản lý nợ công và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p><i>- Theo quy định của pháp luật:</i></p> <p>+ Chương trình đầu tư công: Không quá 20 ngày;</p> <p>+ Dự án nhóm A: Không quá 15 ngày;</p> <p>+ Dự án nhóm B, C: Không quá 10 ngày.</p> <p>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).</p> <p><i>- Theo thực tế tại địa phương:</i></p> <p>+ Chương trình đầu tư công: Không quá 20 ngày;</p> <p>+ Dự án nhóm A: Không quá 15 ngày;</p> <p>+ Dự án nhóm B, C: Không quá 10 ngày.</p>
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.
6	Cơ quan giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> UBND tỉnh/Sở Kế hoạch và Đầu tư; - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Cơ quan có liên quan trong Hội đồng thẩm định; - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> UBND tỉnh.
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không có.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư công; - Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; - <i>Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.</i> - <i>Quyết định số 1395/QĐ-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Không có.

* Ghi chú: *Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

Mã thủ tục: 2.001991	
Tên thủ tục: <i>Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư)</i>	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh	
2. Lĩnh vực: Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
<p>- Đối với dự án, phi dự án không quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP và dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài để chuẩn bị dự án đầu tư do cơ quan, tổ chức quản lý và không phải thực hiện trình tự, thủ tục quyết định chủ trương thực hiện.</p> <p>Căn cứ chủ trương đầu tư đã được cấp có thẩm quyền quyết định, Chủ dự án phối hợp với nhà tài trợ nước ngoài lập Văn kiện dự án, phi dự án trình Sở Kế hoạch và Đầu tư (là cơ quan chuyên môn được giao chủ trì thẩm định) để báo cáo UBND tỉnh xem xét quyết định.</p>	
<p><i>Cách thức thực hiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ dự án gửi hồ sơ qua Dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Chủ dự án đăng nhập tài khoản xác thực định danh điện tử để xác định được người dùng, chứng minh được mối liên hệ người dùng, tính toàn vẹn của văn bản và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 	
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn). 	

<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản trình thẩm định, phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án của chủ dự án.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
2	Dự thảo Văn kiện dự án, phi dự án (theo mẫu tại Phụ lục V và phụ lục VI kèm theo Nghị định 114/2021/NĐ-CP).	Bản dự thảo bản giấy	Dự thảo văn bản điện tử, định dạng Microsoft Word	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
3	Các tài liệu liên quan khác (nếu có) như: Quyết định chủ trương; văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung dự án, phi dự án, thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ, văn bản ghi nhớ với nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ...	Bản chính văn bản giấy hoặc bản sao chứng thực bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	Bản giấy: 08 bản; bản điện tử: 01 bản
<i>Số lượng bộ hồ sơ: 08 bộ (Trong trường hợp gửi trực tiếp)</i>				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (<i>sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa</i>) tại Bộ phận Một cửa hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>				

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu cho UBND tỉnh (CQCQ) có văn bản xin ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và cơ quan liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án và các tài liệu khác (nếu có). Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (kể từ khi nhận đủ).

- UBND tỉnh xem xét, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư văn bản đề nghị góp ý kiến về hồ sơ. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

Trường hợp dự án, phi dự án có quy mô vốn ODA không hoàn lại từ 200.000 đô la Mỹ trở xuống, người đứng đầu cơ quan chủ quản phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án và không bắt buộc phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

Bước 2: Các cơ quan được lấy ý kiến có văn bản góp ý về những nội dung của Văn kiện dự án, phi dự án và những vấn đề cần thiết có liên quan, trong đó lưu ý các nội dung: Sự cần thiết và các mục tiêu, kết quả chủ yếu; nguồn vốn và khả năng cân đối vốn, cơ chế tài chính; điều kiện của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có) và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam. Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 3: Căn cứ ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản gửi các thành viên Hội đồng thẩm định cấp tỉnh lấy

ý kiến thẩm định (hoặc tổ chức họp). Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư).

Các thành viên Hội đồng thẩm định xem xét, gửi ý kiến thẩm định về Sở Kế hoạch và Đầu tư. Nội dung thẩm định gồm: Sự phù hợp của dự án, phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng; sự phù hợp của phương thức tổ chức thực hiện; vốn và khả năng cân đối vốn, cơ chế tài chính; tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách dành cho các hạng mục chủ yếu; cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của nhà tài trợ nước ngoài và các bên tham gia (nếu có); hiệu quả, khả năng vận dụng kết quả vào thực tiễn và tính bền vững sau khi kết thúc; những ý kiến đã được thống nhất hoặc còn khác nhau giữa các bên.

- Căn cứ ý kiến thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, chuyển Chủ chương trình, dự án yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (***lúc này quy trình được tính lại từ đầu***) (trường hợp có các ý kiến không thống nhất sẽ báo cáo Chủ tịch Hội đồng triệu tập cuộc họp để thảo luận); Chủ chương trình, dự án hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng thẩm định và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để trình UBND quyết định. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Văn bản lấy ý kiến	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản trình thẩm định, phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án của chủ dự án.	Bản điện tử được ký số	01
3	Văn kiện dự án đã được chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng thẩm định.	Bản điện tử được ký số	01
4	Văn bản góp ý của các cơ quan liên quan	Bản Scan	01
5	Báo cáo thẩm định nội dung văn kiện dự án, phi dự án	Bản điện tử được ký số	01
6	Các tài liệu liên quan khác (nếu có) như: văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung dự án, phi dự án, thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ, văn bản ghi nhớ với nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ.	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Bước 4: Căn cứ kết quả thẩm định, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.

Nội dung chính của Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án gồm: (i) Tên dự án, phi dự án; (ii) Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ nước ngoài (nếu có); (iii) Tên cơ quan chủ quản, chủ dự án; (iv) Thời gian, địa điểm thực hiện; (v) Mục tiêu, hoạt động và kết quả; (vi) Tổ chức quản lý; (vii) Phương thức thực hiện; (viii) Tổng mức vốn và cơ cấu nguồn vốn gồm: Vốn ODA không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam) và vốn đối ứng (đồng Việt Nam); (ix) Các nội dung khác.

UBND tỉnh trả kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho khách hàng. Đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai và các tài liệu liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo chính thức cho nhà tài trợ nước ngoài và đề nghị xem xét tài trợ.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 5: Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho chủ dự án.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<p>- Đối với dự án, phi dự án quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định 114/2021/NĐ-CP:</p> <p>UBND tỉnh không tổ chức thẩm định. Chủ tịch UBND tỉnh căn cứ Quyết định chủ trương thực hiện để quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án.</p>				
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: Không quá 20 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Kế hoạch và Đầu tư; - Cơ quan phối hợp: Cơ quan có liên quan trong Hội đồng thẩm định; - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh (Đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị dự án đầu tư do địa phương quản lý, căn cứ kết quả thẩm định, UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt Văn kiện dự án). 			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không có.			
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư công; - Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; - Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP. - Quyết định số 1395/QĐ-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức 			

	<i>(ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu Văn kiện dự án, phi dự án thực hiện theo mẫu tại Phụ lục V và Phụ lục VI kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

Phụ lục V**MẪU VĂN KIẾN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG
VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI**

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến thực hiện dự án.
5. 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 cấp quốc gia, quy hoạch vùng và quy hoạch tỉnh.
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).
3. Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng vốn ODA không hoàn lại.

III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

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

IV. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

Nêu rõ các mục tiêu tổng quát và cụ thể của dự án.

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 không hoàn lại (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).

3. Cơ chế tài chính.

X. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI (NẾU CÓ)

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có).

Phụ lục VI**MẪU VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI**

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến.
5. Địa điểm thực hiện.

II. NHU CẦU VỀ KHOẢN PHI DỰ ÁN

1. Nêu sự cần thiết và nhu cầu tài trợ đối với phi dự án.
2. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ nước ngoài.

III. MỤC TIÊU VÀ NỘI DUNG CỦA PHI DỰ ÁN

Nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể và nội dung của phi dự án.

IV. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN PHI DỰ ÁN

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

V. TỔNG VỐN CỦA PHI DỰ ÁN

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (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).
3. Cơ chế tài chính.

VI. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có).

Mã thủ tục: 2.002053			
Tên thủ tục: <i>Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng.</i>			
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh			
2. Lĩnh vực: Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>Căn cứ Báo cáo nghiên cứu khả thi, Văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định đầu tư chương trình, dự án và điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án phối hợp với nhà tài trợ nước ngoài lập hoặc rà soát, cập nhật kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định trình UBND tỉnh xem xét và phê duyệt.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ dự án gửi hồ sơ qua Dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Chủ dự án đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định được người dùng, chứng minh được mối liên hệ người dùng, tính toàn vẹn của văn bản và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến tại: Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn). 			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	

		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	Số lượng
1	Văn bản trình phê duyệt kế hoạch tổng thể	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án (bản dự thảo được lập cho toàn bộ thời gian thực hiện chương trình, dự án và phải bao gồm tất cả hợp phần, hạng mục, nhóm hoạt động, nguồn vốn tương ứng (vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng) và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo)	Bản dự thảo bản giấy	Bản số hóa	01
3	Các tài liệu liên quan	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là *Cán bộ một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- Hồ sơ tiếp nhận trực

tuyên: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>)

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận, kiểm tra và có văn bản gửi Sở Tài chính lấy ý kiến thẩm định. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc (*kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ*).

Sở Tài chính xem xét, thẩm định, gửi ý kiến về Sở Kế hoạch và Đầu tư, với các nội dung gồm: sự phù hợp của Kế hoạch tổng thể với thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, căn cứ Báo cáo nghiên cứu khả thi, Văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định đầu tư chương trình, dự án và điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án... Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, chuyển Chủ dự án chỉnh sửa, hoàn thiện Kế hoạch theo ý kiến thẩm định (*quy trình được tính lại từ đầu*) và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo kết quả rà soát, thẩm định kế hoạch	Bản điện tử được ký số	01
2	Ý kiến của Sở Tài chính	Bản số hóa	01
3	Hồ sơ tiếp nhận của khách hàng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ				
Bước 2: UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Kế hoạch. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.				
UBND tỉnh trả kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư. Đồng thời, gửi Quyết định phê duyệt kèm theo kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan liên quan và nhà tài trợ nước ngoài phục vụ công tác giám sát, đánh giá và phối hợp thực hiện chương trình, dự án: Trong thời hạn 05 ngày làm việc.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.				
<i>Địa điểm gửi kết quả trực tiếp:</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được phê duyệt	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho chủ dự án				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - DVC trực tuyến: Qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	

1	Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được phê duyệt	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Kế hoạch và Đầu tư; - Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không có.			
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Đầu tư công; - Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; - Nghị định 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 114/2021/NĐ-CP; - Quyết định số 1395/QĐ-SKHĐT ngày 10/8/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.			
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Không có.			

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

Mã thủ tục: 2.002050			
Tên thủ tục: <i>Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm.</i>			
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh			
2. Lĩnh vực: Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>Trên cơ sở kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án đã được UBND tỉnh phê duyệt; căn cứ tình hình giải ngân thực tế và kế hoạch giải ngân theo điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án xem xét và trình người đứng đầu cơ quan chủ quản phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi hằng năm là một phần kế hoạch đầu tư công hằng năm của UBND tỉnh.</p>			
<p><i>Cách thức thực hiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Chủ dự án gửi hồ sơ qua Dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Chủ dự án đăng nhập tài khoản xác thực định danh điện tử để xác định được người dùng, chứng minh được mối liên hệ người dùng, tính toàn vẹn của văn bản và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 			
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang) - Qua Dịch vụ công trực tuyến tại: Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn). 			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	

		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	Số lượng
1	Văn bản trình phê duyệt Kế hoạch	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Báo cáo kết quả thẩm định	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Các tài liệu liên quan khác	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là *Cán bộ một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận, kiểm tra và có văn bản gửi Sở Tài Chính lấy ý kiến thẩm định. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc (*kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ*).

Sở Tài chính xem xét, thẩm định, gửi ý kiến về Sở Kế hoạch và Đầu tư với các nội dung gồm: Sự phù hợp của Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án với thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, căn cứ Báo cáo nghiên cứu khả thi, Văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định đầu tư chương trình, dự án và điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án... Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm định và chuyển Chủ dự án chỉnh sửa, hoàn thiện Kế hoạch theo ý kiến thẩm định (*trường hợp phải chỉnh sửa, quy trình được tính lại từ đầu*) và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để báo cáo UBND tỉnh xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp tham mưu báo cáo UBND tỉnh tổng hợp kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm vào kế hoạch đầu tư công và kế hoạch ngân sách hàng năm của UBND tỉnh.

Thời hạn giải quyết: Hằng năm, vào thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông

Địa điểm gửi hồ sơ: Thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Văn bản trình phê duyệt Kế hoạch	Bản điện tử được ký số	01

2	Kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án	Bản điện tử được ký số	01												
3	Báo cáo kết quả thẩm định	Bản điện tử được ký số	01												
4	Các tài liệu liên quan khác	Bản điện tử được ký số	01												
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ															
<p>Bước 2: UBND tỉnh xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền (Tỉnh ủy Hà Giang, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang) quyết định phê duyệt Kế hoạch. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>Thời hạn giải quyết: Sau khi nhận được các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và <i>Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang</i>. UBND tỉnh trả kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho chủ dự án.</p> <p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc gửi liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</p> <p><i>Địa điểm gửi kết quả trực tiếp:</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p><i>Kết quả giải quyết:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">STT</th> <th rowspan="2">Tên kết quả TTHC</th> <th colspan="2">Tiêu chuẩn kết quả</th> <th rowspan="2">Số lượng</th> </tr> <tr> <th>Gửi trực tiếp</th> <th>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm được phê duyệt</td> <td>Bản chính văn bản giấy</td> <td>Bản điện tử được ký số</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>				STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng	Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	1	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm được phê duyệt	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả				Số lượng									
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC												
1	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm được phê duyệt	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01											
<p>Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho chủ dự án.</p> <p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến</p> <p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519 đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - DVC trực tuyến: Qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn). <p><i>Kết quả giải quyết:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Tên kết quả TTHC</th> <th>Tiêu chuẩn kết quả</th> <th>Số lượng</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>				STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng								
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng												

		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm được phê duyệt	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: Không quy định. - Theo thực tế tại địa phương: Không quy định.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Kế hoạch và Đầu tư; - Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan; - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không			
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Đầu tư công; - Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; - Nghị định 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 114/2021/NĐ-CP; - Quyết định số 1395/QĐ-SKHĐT ngày 10/8/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.			
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Không có.			

* *Ghi chú:* Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.