**1. Thủ tục Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

**Mã thủ tục: 2.002335.000.00.00.H50**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan về nội dung của khoản viện trợ.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ

**b) Cách thức thực hiện:**

- Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ tại Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị tại địa chỉ: 22 Trần Hưng Đạo, Phường 1, Tp Đông Hà, Quảng Trị.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;

- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ ;

- Văn kiện phi dự án;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức;

- Chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận sau: bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức..

**d) Số lượng hồ sơ**: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Thời gian xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phi dự án kể từ ngày Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận, lấy ý kiến và tổ chức thẩm định;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Chủ khoản viện trợ;

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

Quyết định phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ của UBND tỉnh.

**i) Lệ phí**: Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu nội dung văn kiện phi dự án sử dụng viện trợ.

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

- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019;

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ.

**m) Đính kèm biểu mẫu:**

**PHỤ LỤC III**

**NỘI DUNG VĂN KIỆN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ**

*(Kèm theo Nghị định số 80 /2020/NĐ-CP*

*ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ)*

**(tên phi dự án)**

1. ***Căn cứ tiếp nhận phi dự án***

1. Cơ sở pháp lý của phi dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ khoản viện trợ, Cơ quan chủ quản

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết tiếp nhận phi dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các chương trình, dự án, phi dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các khoản viện trợ đãđược tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của phi dự án.

1. **Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ**

1. Mô tả tính phù hợp

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

1. **Mục tiêu tiếp nhận phi dự án**

Mô tả đích cần đạt được để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

**IV. Các thông số cơ bản của phi dự án**

Mô tả chi tiết về các thông số kỹ thuật, hoặc hoạt động cụ thể của phi dự án

Danh mục hàng hóa (nếu có)

**V. Ngân sách hoặc trị giá viện trợ của phi dự án**

1. Tổng vốn của phi dự án: …………..USD

*Trong đó:*

1. Vốn viện trợ không hoàn lại:….nguyên tệ, tương đương…. USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện phi dự án)

1. Vốn đối ứng:…………...VND tương đương với…………….. USD

*Trong đó:*

-Hiện vật: tương đương……….. VND

-Tiền mặt:………VND

2. Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số các hình thức sau:

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát………VND (... %) tổng vốn đối ứng

(trong đó: vốn NS trung ương ….... %, vốn NS địa phương….... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản…………VND (... %)tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án………VND (... %)tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)….....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

3 Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

a) Chủ dự án:

- Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

- Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

b) Bên tài trợ:

- Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

- Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

4. Vốn viện trợ:

a) Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

b) Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

**VI**. **Các quy định về quản lý phi dự án**

1. Quy định về quản lý tài sản, chuyển giao tài sản

2. Quy định về chế độ báo cáo

**2. Thủ tục Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

**Mã thủ tục: 2.002334.000.00.00.H50**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan về nội dung của khoản viện trợ.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ

**b) Cách thức thực hiện:**

- Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ tại Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị tại địa chỉ: 22 Trần Hưng Đạo, Phường 1, Tp Đông Hà, Quảng Trị.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án;

- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ ;

- Văn kiện chương trình, dự án. Văn kiện chương trình, dự án phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình;

- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư chuyển nhượng và nhận chuyển nhượ Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.ng;

**d) Số lượng hồ sơ**: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Thời gian xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và lập báo cáo thẩm định.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Chủ khoản viện trợ;

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

Quyết định phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ của UBND tỉnh

**i) Lệ phí**: Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu nội dung văn kiện chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ (phụ lục II kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)

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

- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14;

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ.

**Phụ lục II**

**NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH,**

**DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VIỆN TRỢ**

**(Tên dự án)**

**THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án[[1]](#footnote-1):

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:

a) Địa chỉ liên lạc:….................................................................………......

b) Số điện thoại/Fax:…...................................................................………

5. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc:……………….……………………………………..

b) Số điện thoại/Fax:……………………………………………..………

6. Chủ dự án dự kiến:

a) Địa chỉ liên lạc:…………………………………………...…………..

b) Số điện thoại/Fax:………………………………………………...……

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án[[2]](#footnote-2):

8. Địa điểm thực hiện dự án:

9. Tổng vốn của dự án: ……nguyên tệ, tương đương……..USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: …nguyên tệ, tương đương… USD

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt: …………...VND tương đương với…………….. USD

- Hiện vật: tương đương ……...VND tương đương với……….. USD

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện Chủ dự án ký tên và đóng dấu**(Ngày tháng năm)**Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần)**(Ngày tháng năm) |  |

**NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ**

**I. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực) liên quan đến nội dung của dự án và sự cần thiết, vai trò, vị trí của dự án trong quy hoạch, kế hoạch đó.

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

3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của dự án đề xuất.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án đề xuất.

**II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ**

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

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

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía ViệtNam.

**III. CÁC MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN**

1. Mục tiêu dài hạn

2. Mục tiêu ngắn hạn

**IV. CÁC KẾT QUẢ CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN**

Kết quả dự kiến đạt được của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó (theo từng cấu phần, hạng mục nếu có).

**V. CẤU PHẦN, HẠNG MỤC, HOẠT ĐỘNG CHỦ YẾU VÀ DỰ KIẾN PHÂN BỔ NGUỒN LỰC CỦA DỰ ÁN**

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu theo từng kết quả dự kiến của dự án (trong đó nêu rõ từng kết quả theo từng cấu phần, hạng mục) và nguồn lực dự kiến tương ứng.

**VI. NGÂN SÁCH CỦA DỰ ÁN**

1. Đối với vốn viện trợ

Vốn viện trợ:…………nguyên tệ, tương đương………...USD

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:…………. VND

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương ……….. VND

- Tiền mặt:………VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

a) Vốn ngân sách trung ương cấp phát…………..VND (…%) tổng vốn đối ứng

b) Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn): ………………VND (…%) tổng vốn đối ứng

3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

4 Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

5. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát………VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương ….................... %, vốn ngân sách địa phương…..... ..... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản…………VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án………VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)….....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

**VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.

**VIII. PHÂN TÍCH SƠ BỘ HIỆU QUẢ DỰ ÁN**

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương.

3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc.

**3. Thủ tục Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

**Mã thủ tục: 2.002333.000.00.00.H50**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan về nội dung của khoản viện trợ.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ

**b) Cách thức thực hiện:**

- Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ tại Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị tại địa chỉ: 22 Trần Hưng Đạo, Phường 1, Tp Đông Hà, Quảng Trị.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án;

- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ ;

- Văn kiện chương trình, dự án;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

**d) Số lượng hồ sơ**: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc)

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Thời gian xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và lập báo cáo thẩm định.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Chủ khoản viện trợ;

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

Quyết định phê duyệt tiêp nhận khoản viện trợ của UBND tỉnh

**i) Lệ phí**: Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu nội dung văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ (Phụ lục I kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)

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

- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ

**m) Đính kèm biểu mẫu:**

**Phụ lục I**

**NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH,**

**DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VIỆN TRỢ**

*(Kèm theo Nghị định số 80 /2020/NĐ-CP*

*ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ)*

 **(Tên dự án)**

**THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

1. Tên dự án:………………………………………………………

2. Mã ngành dự án[[3]](#footnote-3): …………… Mã số dự án[[4]](#footnote-4):…………..…………

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:…………………………………………

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:

a) Địa chỉ liên lạc:….......................................................................………

b) Số điện thoại/Fax:…...................................................…............………

5. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc:….......................................................................………

b) Số điện thoại/Fax:……...............................................................………

6. Chủ dự án[[5]](#footnote-5):

a) Địa chỉ liên lạc:…...................................................................…....……

b) Số điện thoại/Fax:…..................................................….............………

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án[[6]](#footnote-6):

8. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):

9. Tổng vốn của dự án: …………...nguyên tệ, tương đương .............USD

Trong đó:

d. Vốn viện trợ không hoàn lại: …………….……….nguyên tệ, tương đương……………. USD

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình, dự án)

e. Vốn đối ứng:

- Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

- Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

f. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ Dự án ký tên và đóng dấu**(Ngày tháng năm)**Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần)**(Ngày tháng năm) |  |

**NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT**

**I. CĂN CỨ HÌNH THÀNH DỰ ÁN**

1. Cơ sở pháp lý của dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án.

**II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ**

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

**III. MỤC TIÊU VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA DỰ ÁN**

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

**IV. NHỮNG CẤU PHẦN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN**

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

1. Mục đích

2. Các kết quả dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa (nếu có)

3. Tổ chức thực hiện

4. Thời gian bắt đầu và kết thúc

5. Dự kiến nguồn lực

**V. NGÂN SÁCH DỰ ÁN**

1. Tổng vốn của dự án: … nguyên tệ, tương đương …..USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:….nguyên tệ, tương đương…. USD

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

b) Vốn đối ứng:…………...VND tương đương với…………….. USD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương……….. VND

- Tiền mặt:………VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: …………...VND tương đương ………USD

+ Hiện vật: tương đương ……VND tương đương ……USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nhập khẩu), kinh phí tạo lập các quỹ triển khai hoạt động trong dự án (nếu có), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án, kiểm toán dự án và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát………VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương ............….... %, vốn ngân sách địa phương….... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản…………VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án………VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)….....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

**VI. CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN**

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng…)

2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán

3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản…)

4. Kiểm toán dự án

**VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

1. Cơ cấu tổ chức

2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

**VIII. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án

2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án

a) Đánh giá ban đầu

b) Đánh giá giữa kỳ

c) Đánh giá kết thúc

3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án

4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020.

**IX. ĐÁNH GIÁ TÍNH BỀN VỮNG CỦA DỰ ÁN SAU KHI KẾT THÚC**

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.

2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.

3. Bền vững về tài chính: sau khi hết khoản viện trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.

4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

**4. Thủ tục lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm**

**Mã thủ tục: :** **2.002050.000.00.H50**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản lấy ý kiến tham gia của các Sở, ban ngành và địa phương.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Trên cơ sở ý kiến góp ý của các đơn vị Sở Kế hoạch và Đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp quyết định phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm

**b) Cách thức thực hiện:**

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị tại địa chỉ: 22 Trần Hưng Đạo, Phường 1, Tp Đông Hà, Quảng Trị.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Nội dung của kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm phải có thông tin chi tiết về các hợp phần (chia theo hợp phần hỗ trợ kỹ thuật và đầu tư xây dựng), các hạng mục và hoạt động chính, các nguồn vốn, kể cả vốn đối ứng và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo

- Tờ trình đề nghị cơ quan chủ quản phê duyệt Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án

- Các tài liệu khác (nếu có);

**d) Số lượng hồ sơ**: 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Không quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện**:

Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ

UBND tỉnh cấp quyết định phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Chủ đầu tư dự án.

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

Quyết định phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm.

**i) Lệ phí**: Không.

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

- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14

- Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ

- Các văn bản pháp luật liên quan.

**5. Thủ tục lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng**

**Mã thủ tục: 2.002053.000.00.H50**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản lấy ý kiến tham gia của các Sở, ban ngành và địa phương.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Trên cơ sở ý kiến góp ý của các đơn vị Sở Kế hoạch và Đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp quyết định phê duyệt hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị tại địa chỉ: 22 Trần Hưng Đạo, Phường 1, Tp Đông Hà, Quảng Trị.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Tờ trình đề nghị cơ quan chủ quản phê duyệt Kế hoạch tổng thể chương trình, dự án;

- Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án 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;

- Các tài liệu khác (nếu có);

**d) Số lượng hồ sơ**: 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Không quá 30 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện:**

Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ

UBND tỉnh cấp quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể dự án

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Chủ đầu tư dự án;

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

Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc phê duyệt kế hoạch tổng thể của dự án.

**i) Lệ phí**: Không.

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

- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14

- Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ

- Các văn bản pháp luật liên quan.

**6. Thủ tục xác nhận chuyên gia**

**Mã thủ tục: 2.002058.000.00.00.H50**

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản lấy ý kiến tham gia của các Sở, ban ngành và địa phương.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Trên cơ sở ý kiến góp ý của các đơn vị Sở Kế hoạch và Đầu tư trình UBND tỉnh xác nhận chuyên gia nước ngoài làm việc tại dự án ODA,vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận chuyên gia

**b) Cách thức thực hiện:**

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị tại địa chỉ: 22 Trần Hưng Đạo, Phường 1, Tp Đông Hà, Quảng Trị.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Bản cam kết không mang quốc tịch Việt Nam của chuyên gia;

- Bản sao hộ chiếu (có chứng thực) của chuyên gia và các thành viên trong gia đình chuyên gia, trong đó có trang thị thực nhập cảnh Việt Nam (nếu có) và trang đóng dấu xuất nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh;

- Bản gốc hoặc bản sao (có chứng thực) các tài liệu sau: (i) Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu dịch vụ tư vấn (cá nhân hoặc nhóm chuyên gia); (ii) Tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm phần danh sách tư vấn);

- Văn bản chấp thuận của Bên Việt Nam và Bên nước ngoài trong trường hợp có sự thay đổi và bổ sung so với danh sách chuyên gia, tư vấn trong tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

- Bản sao hợp đồng tư vấn của chuyên gia (cá nhân hoặc Nhóm chuyên gia) ký với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài

**d) Số lượng hồ sơ**: 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Cơ quan chủ quản xác nhận chuyên gia theo đúng mẫu quy định trong vòng 15 làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và tổ chức thẩm định;

- Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận chuyên gia

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Chủ đầu tư dự án;

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

Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận chuyên gia

**i) Lệ phí**: Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu Tờ khai xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam (ban hành kèm theo TTLT số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính).

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Chuyên gia nước ngoài làm việc tại chương trình, dự án ODA, vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài

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

- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019;

- Nghị định 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020;

- Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009;

- Thông tư liên tịch số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính

**n) Đính kèm biểu mẫu:**

- Đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

**n) Đính kèm biểu mẫu:**

**MẪU SỐ 1**

*Ban hành kèm theo TTLT số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính*

**TỜ KHAI XÁC NHẬN CHUYÊN GIA NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA TẠI VIỆT NAM**

**I. PHẦN DÀNH CHO CHỦ DỰ ÁN**

**1. Tên chương trình, dự án ODA:**

………………………………………………………………………………….

**2. Tên nhà tài trợ:**

………………………………………………………………………………….

**3. Chủ dự án:**

Tên:…………………………………………………………………………….

Địa chỉ:…………………………………………………………………………

Điện thoại:……………………Fax:………………….Email:…………………

Mã số đơn vị sử dụng NSNN:.............................................................................

**4. Cơ quan chủ quản:**

Tên:…………………………………………………………………………….

Địa chỉ:…………………………………………………………………………

Điện thoại:……………………Fax:………………….Email:…………………

Mã số đơn vị sử dụng NSNN:.............................................................................

**5. Ban quản lý dự án:**

Tên:…………………………………………………………………………….

Địa chỉ:…………………………………………………………………………

Điện thoại:……………………Fax:………………….Email:…………………

**6. Địa điểm thực hiện dự án:**

………………………………………………………………………………….

**7. Thời gian thực hiện dự án:**

Từ ngày……………………..đến ngày………………………

**8. Tổng vốn ODA**

- Nguyên tệ: ………………………………………………………………..….

- Quy ra USD: ……………………………………………………………..….

 **9. Loại hình viện trợ:**

- ODA không hoàn lại: ⁪

- ODA vay ưu đãi: ⁪

- ODA vay hỗn hợp: ⁪

**10. Văn bản phê duyệt văn kiện dự án của cấp có thẩm quyền:**

Số:………………………ngày………………của……………………………

**11. Những hoạt động có sử dụng chuyên gia nước ngoài theo văn kiện dự án:**

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

**12. Chuyên gia nước ngoài đề nghị xác nhận:**

- Tên chuyên gia nước ngoài:…………………………………………………..

- Quốc tịch: ........................................................................................................

- Số hộ chiếu: ......................................................................................................

- Số visa (nếu có): .............................................................................................

- Công việc thực hiện theo Hợp đồng ký với Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài:…………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

- Thời gian làm việc tại Việt Nam: Từ ngày…………….đến ngày……………

**13. Hồ sơ gửi kèm theo gồm: (Quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Thông tư)**

-…………………………………………………………………………………

-…………………………………………………………………………………

Đề nghị (Tên Cơ quan chủ quản) xác nhận (Tên chuyên gia nước ngoài) đáp ứng các điều kiện về ưu đãi và miễn trừ theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA.

 ........., ngày......tháng.......năm..........

 (Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**II. XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

**14. Trên cơ sở** **thẩm tra thông tin và hồ sơ xác nhận chuyên gia nước ngoài đính kèm của Chủ dự án nêu tại Mục I của Tờ khai (Tên Cơ quan chủ quản) xác nhận:**

(Tên chuyên gia nước ngoài) đáp ứng đủ các điều kiện về ưu đãi và miễn trừ theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA.

 ..............., ngày......tháng.......năm........

 (Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1. Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ). [↑](#footnote-ref-1)
2. Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực. [↑](#footnote-ref-2)
3. Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ). [↑](#footnote-ref-3)
4. Mã dự án - Không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định. [↑](#footnote-ref-4)
5. Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ. [↑](#footnote-ref-5)
6. Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực. [↑](#footnote-ref-6)