

2. Tiếp nhận chương trình sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng giao một đơn vị hoặc tổ chức làm chủ khoản viện trợ PCPNN.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ra quyết định về việc thành lập Ban chuẩn bị khoản viện trợ PCPNN (trong trường hợp cần thiết)

- Bước 3: Chủ khoản viện trợ PCPNN phối hợp với Bên tài trợ tổ chức xây dựng văn kiện chương trình theo đúng mẫu quy định.

- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng tiến hành thủ tục trình duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN trình Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng, số 01 Đinh Tiên Hoàng, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng..

- Thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị trình phê duyệt của:

+ Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

+ Chủ khoản viện trợ PCPNN đối với các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

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

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

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

d) Số lượng hồ sơ:

- 08 bộ trong đó ít nhất 01 bộ gốc (Đối với các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ).

- Với trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố Hải

Phòng: 04 bộ trong đó ít nhất 01 bộ gốc.

đ) Thời hạn giải quyết:

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

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Các tổ chức theo quy định tại Điều 4 Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài ban hành kèm Nghị định 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ và khoản viện trợ PCPNN đề nghị tiếp nhận:

+ Không thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điểm a của Khoản 1 Điều 15 Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài ban hành kèm Nghị định 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ;

+ Các khoản hàng hóa đã qua sử dụng có kết cấu đơn giản còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới (được Bên tài trợ có văn bản xác nhận) thuộc danh mục đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt nêu tại Tiết 2 Điểm a của Khoản 1 Điều 15 Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài ban hành kèm Nghị định 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ;

- Đối tượng tiếp nhận là các tổ chức do Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quyết định thành lập hoặc cấp Giấy đăng ký hoạt động, kinh doanh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc tiếp nhận viện trợ phi Chính phủ nước ngoài.

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

Không có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Nội dung văn kiện chương trình sử dụng vốn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài theo Phụ lục 1c ban hành kèm Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):

Không có

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

- Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

- Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ.