

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH**

Số: 2588 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tây Ninh, ngày 12 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Công nghiệp hỗ trợ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 179/QĐ-BCT ngày 26 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 698./TTr-SCT ngày 02/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết 02 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành cấp tỉnh; 01 TTHC được sửa đổi, bổ sung cấp tỉnh trong lĩnh vực Công nghiệp hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (*Kèm theo 30 trang phụ lục*).

Điều 2. Giao Sở Công Thương:

1. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Công Thương phối hợp với Bộ Công Thương xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ Công Thương đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế danh mục, nội dung và quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh có mã số tương ứng được Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh công bố tại Quyết định số 8436/QĐ-UBND của ngày 13/11/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Chủ tịch UBND các xã, phường; thủ trưởng các đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, Trg.T.

nght

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2588 /QĐ-UBND ngày 12/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI: 02 TTHC

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan giải quyết TTHC	TTH C thực hiện phi địa giới hành chính	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
								Trực tiếp	BC CI	Mức độ DVC Trực tuyến	
	TTHC CẤP TỈNH: 02 TTHC										
I	LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ: 02 TTHC										
1	Cấp điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.014818	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đầy đủ	Không có	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Một phần	Quyết định số 179/QĐ-BCT ngày 26/01/2026 của Bộ Công Thương

2	Cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.014820	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đầy đủ	Không có	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Một phần	Quyết định số 179/QĐ-BCT ngày 26/01/2026 của Bộ Công Thương
---	---	----------	---	----------	--	---	---	---	---	----------	---

PHẦN II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 01 TTHC

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan giải quyết TTHC	TTH C thực hiện phi địa giới hành chính	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
								Trực tiếp	BC CI	Mức độ DVC Trực tuyến	
	TTHC CẤP TỈNH: 01 THỦ TỤC										
I	LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ: 01 TTHC										
1	Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển của các doanh nghiệp nhỏ và vừa	1.001158	45 ngày (không tính thời gian doanh nghiệp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu)	Không có	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan được phân cấp giải quyết TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Một phần	Quyết định số 179/QĐ-BCT ngày 26/01/2026 của Bộ Công Thương

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI; ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2588/QĐ-UBND ngày 12/02/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

I. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG: 02 THỦ TỤC

1. Cấp điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.014818

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Doanh nghiệp gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

- Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương kiểm tra hồ sơ trong thời hạn **05 ngày làm việc** (tương đương **07 ngày**).

+ Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung. Sau thời hạn **20 ngày** kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của Sở Công Thương, nếu doanh nghiệp đề nghị xác nhận ưu đãi không thực hiện việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc bổ sung không đầy

đủ, hợp lệ thì Sở Công Thương dừng việc xử lý hồ sơ và thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản.

+ Trường hợp doanh nghiệp nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn **30 ngày** kể từ ngày Sở Công Thương nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, các giải trình thông tin hồ sơ của doanh nghiệp và kết quả kiểm tra thực tế (nếu có) đạt yêu cầu, Sở Công Thương xem xét, tham mưu UBND tỉnh cấp Giấy xác nhận ưu đãi cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp cần làm rõ thông tin được cung cấp trong hồ sơ, Sở Công Thương tiến hành **kiểm tra thực tế** tại cơ sở hoặc có văn bản yêu cầu giải trình thông tin của hồ sơ.

+ Trường hợp từ chối cấp Giấy xác nhận ưu đãi: Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Lưu ý:**

- Khi nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu;

- Khi nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.

- Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật, công chứng. Bên ngoài bìa hồ sơ ghi đầy đủ các thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận ưu đãi.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ)	
2	Bản chính hoặc bản sao Giấy tờ, tài liệu liên quan làm căn cứ chứng minh điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi.	

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **30 ngày** kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*không tính thời gian doanh nghiệp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa đã được cơ quan có thẩm quyền tại địa phương cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đề nghị điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi, trừ trường hợp làm thay đổi bản chất của sản phẩm và dự án đã được xác nhận ưu đãi theo quy định tại Khoản 10 Điều 1 của Nghị định số 205/2025/NĐ-CP.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.
- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan khác.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa (theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 65/2026/TT-

BCT ngày 31 tháng 12 năm 2026 của Bộ Công Thương)

h) Phí, lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Ban hành kèm theo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận ưu đãi được điều chỉnh trong trường hợp có sự thay đổi về nội dung thông tin trên Giấy xác nhận ưu đãi.

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

+ Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ;

+ Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Thông tư số 65/2025/TT-BCT ngày 31/12/2025 của Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 205/2025/NSS-CP ngày 14/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP về phát triển công nghiệp hỗ trợ.

Mẫu số 01

(thuộc Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP)

**TÊN TỔ CHỨC, DOANH
NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

V/v đề nghị điều chỉnh Giấy
xác nhận ưu đãi số.....
ngày.../.../....

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ¹)

1. Thông tin tổ chức, doanh nghiệp

Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)
số:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

2. Đại diện tổ chức, doanh nghiệp

Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Số Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu còn giá trị: số:..... ngày cấp.... nơi
cấp.....

3. Hồ sơ kèm theo: (Liệt kê hồ sơ, tài liệu cung cấp) để minh chứng

4. Công ty đã được (Cơ quan có thẩm quyền) cấp Giấy xác nhận ưu đãi số... ngày...
tháng... năm..... (đính kèm)

5. Đề nghị... (Cơ quan có thẩm quyền) xem xét điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi như
sau:

a) Thông tin cũ:.....

b) Thông tin mới:.....

6. Lý do điều chỉnh:

.....

7. Cam kết của tổ chức, doanh nghiệp:

- Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về
các nội dung kê khai trong tài liệu đính kèm;

¹ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Báo cáo định kỳ với cơ quan có thẩm quyền về tình hình sản xuất - kinh doanh của dự án hoặc trường hợp có sự thay đổi về sản phẩm xin xác nhận đã được hưởng ưu đãi trong quá trình sản xuất.

Kính đề nghị (*Cơ quan có thẩm quyền*) xem xét và điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi đối với Dự án (*Tên Dự án*) của chúng tôi.

Đại diện doanh nghiệp
(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

Mẫu số 02

(thuộc Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 65/2025/TT-BCT)

**CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

V/v điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi

Kính gửi: (doanh nghiệp đề nghị).

Trả lời Công văn số ... ngày ... tháng ... năm ... của (doanh nghiệp) về việc đề nghị điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi số ... ngày ... tháng ... năm ... của (cơ quan có thẩm quyền), trên cơ sở thẩm định hồ sơ gửi kèm, (cơ quan có thẩm quyền) xác nhận:

(cơ quan có thẩm quyền) đã cấp Giấy xác nhận ưu đãi số ... ngày ... tháng ... năm ... cho Dự án “...” sản xuất sản phẩm ... thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển quy định tại Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ và Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ về việc điều chỉnh, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2015.

(cơ quan có thẩm quyền) điều chỉnh thông tin Giấy xác nhận ưu đãi số ... ngày ... tháng ... năm ..., như sau:

- Thông tin cũ: ...

- Thông tin mới: ...

(cơ quan có thẩm quyền) đề nghị (doanh nghiệp):

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác và hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ và các thông tin liên quan.

- Báo cáo với cơ quan có thẩm quyền nếu có sự thay đổi về dự án và sản phẩm xác nhận đã được hưởng ưu đãi trong quá trình sản xuất.

- Báo cáo định kỳ hàng năm (trước ngày 15 tháng 4 năm tiếp theo) tình hình sản xuất, kinh doanh của các sản phẩm được hưởng ưu đãi và các ưu đãi được hưởng.

Văn bản này là một bộ phận không thể tách rời của Giấy xác nhận ưu đãi số ... ngày ... tháng ... năm ... của (cơ quan có thẩm quyền).

Đề nghị (tổ chức, doanh nghiệp) làm việc với các cơ quan chức năng liên quan để được hướng dẫn thủ tục hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

Đại diện cơ quan có thẩm quyền
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.014820

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Doanh nghiệp gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Xử lý hồ sơ**

- Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương kiểm tra hồ sơ trong thời hạn **05 ngày làm việc**. Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

+ Trường hợp doanh nghiệp nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày Sở Công Thương nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét, tham mưu UBND tỉnh cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp Giấy xác nhận ưu đãi: Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.
- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Lưu ý:**

- Khi nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu;
- Khi nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.
- Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật, công chứng. Bên ngoài bìa hồ sơ ghi đầy đủ các thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận ưu đãi.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi (theo Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ)	

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*không tính thời gian doanh nghiệp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa đã được cơ quan có thẩm quyền tại địa phương cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ

ưu tiên phát triển mà Giấy xác nhận ưu đãi bị mất hoặc bị hỏng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.
- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan khác.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

h) Phí, lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Ban hành kèm theo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận ưu đãi được cấp lại trong trường hợp bị mất hoặc bị hỏng.

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

+ Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ;

+ Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Thông tư số 65/2025/TT-BCT ngày 31/12/2025 của Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 205/2025/NSS-CP ngày 14/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP về phát triển công nghiệp hỗ trợ.

Mẫu số 01

(thuộc Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP)

**TÊN TỔ CHỨC, DOANH
NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....
V/v đề nghị cấp lại Giấy xác
nhận ưu đãi số.....
ngày.../.../....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ¹)

1. Thông tin tổ chức, doanh nghiệp

Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)
số:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

2. Đại diện tổ chức, doanh nghiệp

Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Số Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu còn giá trị: số:..... ngày cấp..... nơi cấp

**3. Công ty đã được (Cơ quan có thẩm quyền) cấp Giấy xác nhận ưu đãi số... ngày...
tháng... năm.....**

4. Lý do đề nghị cấp lại:.....

5. Hồ sơ kèm theo (nếu có)

6. Cam kết của tổ chức, doanh nghiệp:

- Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai tại văn bản này và trong tài liệu đính kèm;

- Báo cáo định kỳ với cơ quan có thẩm quyền về tình hình sản xuất - kinh doanh của dự án hoặc trường hợp có sự thay đổi về sản phẩm xin xác nhận đã được hưởng ưu đãi trong quá trình sản xuất.

Kính đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền) xem xét và cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi đối với Dự án (Tên Dự án) của chúng tôi.

Đại diện doanh nghiệp
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG: 01 THỦ TỤC

1. Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển của các doanh nghiệp nhỏ và vừa – Mã TTHC: 1.001158

a) Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Doanh nghiệp gửi hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

* **Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương kiểm tra hồ sơ trong thời hạn **05 ngày làm việc** (tương đương **07 ngày**). Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung. Sau thời hạn **20 ngày** kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của Sở Công Thương, nếu doanh nghiệp đề nghị xác nhận ưu đãi không thực hiện việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc bổ sung không đầy đủ, hợp lệ thì Sở Công Thương dừng việc xử lý hồ sơ và thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản.

+ Trường hợp doanh nghiệp nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn **30 ngày** kể từ ngày Sở Công Thương nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, các giải trình thông tin hồ sơ của doanh nghiệp và kết quả kiểm tra thực tế (nếu có) đạt yêu cầu, Sở Công Thương xem xét, tham mưu UBND tỉnh cấp Giấy xác nhận ưu đãi cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp cần làm rõ thông tin được cung cấp trong hồ sơ, Sở Công Thương tiến hành **kiểm tra thực tế** tại cơ sở hoặc có văn bản yêu cầu giải trình thông tin của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ phức tạp, cần thêm thời gian để thẩm định, Sở Công Thương có thể gia hạn nhưng tối đa không quá **bốn mươi lăm (45) ngày** kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Việc gia hạn phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp đề nghị xác nhận ưu đãi.

- Trường hợp từ chối cấp cấp Giấy xác nhận ưu đãi: Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Lưu ý:**

- Khi nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu;

- Nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.

- Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật, công chứng. Bên ngoài bìa hồ sơ ghi đầy đủ các thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận ưu đãi.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị xác nhận ưu đãi (theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ)	
2	Thuyết minh chi tiết về dự án (theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ)	
3	Thuyết minh chi tiết về sản phẩm của dự án (theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ)	
4	Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư lần đầu và các lần điều chỉnh (trừ trường hợp không phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	
5	Bản sao thủ tục pháp lý của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng bao gồm: Giấy phép xây dựng; Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng.	
6	Bản sao thủ tục pháp lý của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về môi trường bao gồm: Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc tương đương; Đăng ký môi trường hoặc Giấy phép môi trường (trường hợp chưa có Giấy phép môi trường thì cung cấp giấy phép môi trường thành phần đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt) và các giấy tờ liên quan khác (nếu có).	
7	Bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật của Liên minh Châu Âu (các tiêu chuẩn do Ủy ban tiêu chuẩn hóa Châu Âu CEN – European Committee for Standardization ban hành) hoặc tương đương (theo quy định) nếu sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ.	

8	Bản sao Hợp đồng với 01 doanh nghiệp nhỏ và vừa là doanh nghiệp sản xuất về việc mua nguyên liệu, vật liệu hoặc linh kiện, phụ tùng chính để sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ xác nhận ưu đãi. Hợp đồng còn giá trị hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ xin xác nhận ưu đãi.	
9	Bộ chứng từ gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ xin xác nhận ưu đãi liên quan đến xuất khẩu, mua bán sản phẩm công nghiệp hỗ trợ xác nhận ưu đãi. (Tờ khai Hải quan xuất khẩu hoặc chứng từ thay thế tờ khai hải quan theo quy định, hóa đơn thương mại hoặc chứng từ khác có liên quan chứng minh mã hàng hóa của sản phẩm)	

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bản chính và 01 bản sao điện tử.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **45 ngày** kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*không tính thời gian doanh nghiệp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Dự án của các doanh nghiệp nhỏ và vừa được xem xét xác nhận hưởng ưu đãi khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Sản phẩm của Dự án thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển tại Phụ lục tại Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 hoặc Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2021/TT-BCT ngày 23/11/2021 của Bộ Công Thương. Trường hợp sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển tại Phụ lục 1, Thông tư số 19/2021/TT-BCT ngày 23/11/2021 của Bộ Công Thương phải có Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật của Liên minh Châu Âu (các tiêu chuẩn do Ủy ban tiêu chuẩn hóa Châu Âu CEN - European Committee for Standardization ban hành) hoặc tương đương;

- Dây chuyền công nghệ, hệ thống máy móc, thiết bị của dự án phù hợp để sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ nhằm nâng cao giá trị gia tăng của sản phẩm. Sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trải qua các công đoạn sản xuất phù hợp với thiết kế của dây chuyền công nghệ và quy trình sản xuất bao gồm các công đoạn (cơ khí, điện hóa, hóa, nhiệt điện,...) của dự án đảm bảo có sự biến đổi vật lý hoặc cơ học từ nguyên liệu, vật liệu, các chất liệu khác nhau để tạo thành sản phẩm;

- Dự án đủ điều kiện đi vào hoạt động sản xuất;

- Dự án có ít nhất 01 doanh nghiệp nhỏ và vừa là doanh nghiệp sản xuất và cung ứng nguyên liệu, vật liệu hoặc linh kiện, phụ tùng chính để phục vụ sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ đề nghị xác nhận ưu đãi.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.
- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan khác.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận ưu đãi (theo Mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ)

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Ban hành kèm theo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp đề nghị xác nhận ưu đãi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai;

- Doanh nghiệp được cấp Giấy xác nhận ưu đãi báo cáo định kỳ với ủy ban nhân dân cấp tỉnh về tình hình sản xuất kinh doanh của dự án hoặc trường hợp có sự thay đổi về sản phẩm xin xác nhận ưu đãi đã được hưởng ưu đãi trong quá trình sản xuất.

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

+ Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ;

+ Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Thông tư số 65/2025/TT-BCT ngày 31/12/2025 của Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP về phát triển công nghiệp hỗ trợ.

Mẫu số 01

((thuộc Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP))

**TÊN TỔ CHỨC, DOANH
NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

V/v đề nghị xác nhận ưu đãi sản
phẩm thuộc danh mục ưu sản
phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên
phát triển

....., ngày.... tháng... năm.....

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ¹¹⁾)

1. Thông tin tổ chức, doanh nghiệp

Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

2. Đại diện tổ chức, doanh nghiệp

Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Số Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu còn giá trị: số:..... ngày cấp.... nơi cấp

3. Thông tin về xác định quy mô doanh nghiệp:

Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm:.....

Trong đó, số lao động nữ:.....

Tổng nguồn vốn:.....

Tổng doanh thu năm trước liền kề:.....

4. Doanh nghiệp xác định thuộc quy mô (tích X vào ô tương ứng):

☐ Doanh nghiệp nhỏ và vừa

☐ Doanh nghiệp còn lại

5. Hồ sơ kèm theo: (Liệt kê hồ sơ, tài liệu cung cấp)

6. Sau khi nghiên cứu các quy định tại Nghị định số **111/2015/NĐ-CP** ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ và các văn bản liên quan khác, (tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị (cơ quan có thẩm

quyền) xác nhận ưu đãi cho dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ như sau:

- Nhóm ngành của sản phẩm (đánh dấu X vào nhóm ngành phù hợp):

Dệt may	☐	Cơ khí chế tạo	☐
Da giày	☐	Sản xuất lắp ráp ô tô	☐
Điện tử	☐	Công nghệ cao	☐

- Thông tin chung về sản phẩm theo Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển:

.....

- Thông tin chung về Dự án:

.....

- Thủ tục pháp lý của Dự án đối với các quy định về môi trường, xây dựng và đầu tư:

.....

7. Các chính sách xin hưởng ưu đãi:

.....

8. Cam kết của tổ chức, doanh nghiệp:

- Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ;

- Báo cáo định kỳ với cơ quan có thẩm quyền về tình hình sản xuất - kinh doanh của dự án hoặc trường hợp có sự thay đổi về sản phẩm xin xác nhận đã được hưởng ưu đãi trong quá trình sản xuất.

Kính đề nghị (*Cơ quan có thẩm quyền*) xem xét và cấp Giấy xác nhận ưu đãi đối với Dự án (*Tên Dự án*) của chúng tôi.

Đại diện doanh nghiệp
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02

(thuộc Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THUYẾT MINH DỰ ÁN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN ƯU ĐÃI

I. Thông tin của dự án

1. Tên dự án:
2. Tổ chức thực hiện:
3. Chủ đầu tư:
4. Địa điểm:
5. Diện tích:
6. Tiến độ thực hiện dự án:
7. Tổng vốn đầu tư:
8. Quy mô dự án:

II. Thông tin pháp lý của dự án

(Thủ tục pháp lý của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng, môi trường)

III. Thuyết minh về cơ sở vật chất

IV. Máy móc, thiết bị chính phục vụ sản xuất, kiểm tra chất lượng sản phẩm *(tên, xuất xứ, năm sản xuất, công suất, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị)*

V. Giải pháp công nghệ, kỹ thuật áp dụng trong quá trình sản xuất sản phẩm của dự án

VI. Công tác bảo vệ môi trường của dự án

VII. Tác động và hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án

VIII. Thông tin khác liên quan (nếu có)

Mẫu số 03

(thuộc Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THUYẾT MINH SẢN PHẨM CỦA DỰ ÁN

I. Sản phẩm của dự án

1. Mô tả sản phẩm

- Tên Sản phẩm;
- Hình ảnh;
- Mã số hàng hóa (Mã HS);
- Cấu tạo; thông số và đặc tính kỹ thuật;
- Nguyên liệu, vật liệu để sản xuất sản phẩm.

2. Tính năng và ứng dụng sản phẩm

3. Sự phù hợp của sản phẩm với Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển

(Phân loại và Phân tích)

II. Quy trình sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm

1. Quy trình sản xuất sản phẩm

2. Quy trình quản lý chất lượng sản phẩm

(Trường hợp sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này, làm rõ việc sản phẩm đạt Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật của Liên minh Châu Âu hoặc tương đương)

III. Sản lượng và doanh thu của sản phẩm (trong 03 năm gần nhất)

IV. Thị trường phân phối, tiêu thụ sản phẩm và khách hàng chính

V. Thông tin khác liên quan (nếu có)

Mẫu số 04*(thuộc Mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 205/2025/NĐ-CP)***CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN1**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN ƯU ĐÃIKính gửi: *(doanh nghiệp đề nghị)*.

Trả lời Công văn số..... ngày..... tháng.... năm..... của *(tên doanh nghiệp)* về việc đề nghị xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ..., trên cơ sở thẩm định hồ sơ gửi kèm, *(cơ quan có thẩm quyền)* xác nhận:

Sản phẩm..... của *(tên doanh nghiệp)* thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển ban hành kèm theo Nghị định số..../..../NĐ-CP ngày... tháng.... năm... của Chính phủ.

Dự án..... của *(tên doanh nghiệp, địa chỉ)* sản xuất các sản phẩm nêu trên đủ điều kiện xem xét hưởng các chính sách ưu đãi quy định tại Nghị định số..../..../NĐ-CP ngày... tháng.... năm.... của Chính phủ.

(doanh nghiệp) chịu trách nhiệm:

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác và hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ và các thông tin liên quan.
 - Báo cáo với cơ quan có thẩm quyền nếu có sự thay đổi về dự án và sản phẩm xin xác nhận đã được hưởng ưu đãi trong quá trình sản xuất.
 - Báo cáo định kỳ hàng năm (trước ngày 15 tháng 4 năm tiếp theo) tình hình sản xuất, kinh doanh của các sản phẩm được hưởng ưu đãi và các ưu đãi được hưởng.
- Đề nghị *(tổ chức, doanh nghiệp)* làm việc với các cơ quan chức năng liên quan để được hướng dẫn thủ tục hưởng các ưu đãi nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

Đại diện cơ quan có thẩm quyền*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

I. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG: 03 THỦ TỤC

1. Cấp điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.014818

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương giải quyết	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Trưởng phòng QLCN	01 ngày
Bước 3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ * Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (tương đương 07 ngày) chuyển văn bản đến TTPVHCC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên phòng QLCN, Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở	5,5 ngày
	- Giải quyết hồ sơ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thẩm định hồ sơ; Tham mưu thành lập Hội đồng xét duyệt và tổ chức xét duyệt, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có); dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên phòng QLCN	15,5 ngày
Bước 4	- Xem xét hồ sơ dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất. - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê	Trưởng phòng QLCN	01 ngày

	duyet.		
Bước 5	- Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo sở	02 ngày
Bước 6	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn phòng Sở	0,5 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức VP.UBND tỉnh	09 ngày
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản trả lời).	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Công Thương;	Công chức VP.UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	0,5 ngày
Bước 9	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định đến Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ;	Chuyên viên Phòng QLCN	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 37 ngày (gồm 07 ngày kiểm tra hồ sơ hợp lệ và 30 ngày giải quyết hồ sơ).			

2. Cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.014820

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương giải quyết	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Trưởng phòng QLCN	1 ngày
Bước 3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ * Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (tương đương 07 ngày) chuyển văn bản đến TTPVHCC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên phòng QLCN, Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở	3,5 ngày
	- Giải quyết hồ sơ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thẩm định hồ sơ; Tham mưu thành lập Hội đồng xét duyệt và tổ chức xét duyệt, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có); dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên phòng QLCN	0,5 ngày
Bước 4	- Xem xét hồ sơ dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất. - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt.	Trưởng phòng QLCN	0,5 ngày
Bước 5	- Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo sở	01 ngày
Bước 6	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành	Văn phòng Sở	0,5 ngày

	văn bản trình UBND tỉnh		
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức VP.UBND tỉnh	01 ngày
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản trả lời).	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Công Thương;	Công chức VP.UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	0,5 ngày
Bước 9	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định đến Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ;	Chuyên viên Phòng QLCN	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (gồm 05 ngày kiểm tra hồ sơ hợp lệ và 05 ngày giải quyết hồ sơ).			

3. Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển của các doanh nghiệp nhỏ và vừa – Mã TTHC: 1.001158

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương giải quyết	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Trưởng phòng QLCN	01 ngày
Bước 3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: * Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (tương đương 07 ngày) chuyển văn bản đến TTPVHCC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên phòng QLCN	5,5 ngày
	- Giải quyết hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thẩm định hồ sơ; Tham mưu thành lập Hội đồng xét duyệt và tổ chức xét duyệt, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có); dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên phòng QLCN	31,5 ngày
Bước 4	- Xem xét hồ sơ dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất. - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt.	Trưởng phòng QLCN	01 ngày
Bước 5	- Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo sở	01 ngày

Bước 6	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn phòng Sở	0,5 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức VP.UBND tỉnh	09 ngày
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản trả lời).	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Công Thương;	Công chức VP.UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	0,5 ngày
Bước 9	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định đến Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ;	Chuyên viên Phòng QLCN	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 52 ngày (gồm 07 ngày kiểm tra hồ sơ hợp lệ và 45 ngày giải quyết hồ sơ).			