ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:21748/QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 16 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đặc thù mới ban hành 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

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

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 ngày 6 tháng 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Thông tư 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn thi hành một số nội dung 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 128/2026/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Quy chế quản lý kinh phí phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 8763/TTr-SCT ngày 04 tháng 11 năm 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 **01** thủ tục hành chính (TTHC) đặc thù mới ban hành trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh *(kèm theo 12 trang phụ lục)*.

Điều 2. Giao Sở Công Thương:

1. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Công Thương chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan công khai thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi thành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Chủ tịch UBND các xã, phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các 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);
- Bộ Công Thương (báo cáo);
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ (CCHC);
- Trung tâm Chuyển đổi số (Sở KHCN);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

QĐCB_MOI(01)_TTr8763(dacthu)

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC

DANH MỤC, NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ MỚI BAN HÀNH 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 21748/QĐ-UBND ngày 16 / 11 /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ MỚI BAN HÀNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Căn cứ thực hiện
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
	LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ: 01 TTHC									

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Căn cứ thực hiện
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
1	Phê duyệt đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	2.002948	28 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian thông báo tiếp nhận đề án *(không tính thời gian Đơn vị chủ trì bổ sung hồ sơ theo yêu cầu)*	Không	- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh . - Nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương.	x	x	Một phần	Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND ngày 03/09/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Quy chế quản lý kinh phí phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

PHẦN 2
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ

1. Phê duyệt đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh- Mã TTHC: 2.002948

a) Trình tự thực hiện:

**** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

- Đơn vị chủ trì (Cơ quan, tổ chức) nộp hồ sơ *(thời hạn nộp theo thông báo của Sở Công Thương)* bằng các hình thức sau:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ tại 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: Chi cục Hải quan khu vực XVII, số 435, đường 30/4, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh (tầng 1))* hoặc qua đường bưu điện, bưu chính công ích.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cổng dịch vụ công trực tuyến quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ 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, hợp lệ 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***

- Phòng ban chuyên môn của Sở Công Thương kiểm tra hồ sơ trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày hết thời gian thông báo tiếp nhận đề án.

+ Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu Đơn vị chủ trì bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ *(Thời gian hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)*. Sau thời hạn nêu trên, nếu Đơn vị chủ trì 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 Đơn vị chủ trì biết bằng văn bản.

+ Trường hợp Đơn vị chủ trì nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn **15 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương hoàn thành tổ chức họp Hội đồng thẩm định

các đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Đơn vị chủ trì bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng thẩm định (nếu có) trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày họp Hội đồng. *(Thời gian hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)*

- Trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Công Thương, UBND tỉnh xem xét, phê duyệt đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh và thông báo cho các Đơn vị chủ trì, công bố công khai trên Công thông tin điện tử của UBND tỉnh, Cổng thông tin điện tử của Sở Công Thương và Cổng thông tin điện tử về Công nghiệp hỗ trợ (nếu có).

- Trường hợp đề án không được phê duyệt: Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả, đồng thời 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 nhận kết quả *(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:

Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc đăng ký trực tuyến:

- 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;

- 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.

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	Mẫu đề án (theo Phụ lục 01 kèm theo Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND ngày 03/9/2026 của UBND tỉnh)	
2	Mẫu đơn đề nghị (theo Phụ lục 02 kèm theo Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND ngày 03/9/2026 của UBND tỉnh)	

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

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **28 ngày làm việc** kể từ ngày hết thời gian thông báo tiếp nhận đề án *(không tính thời gian Đơn vị chủ trì bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu).*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan, tổ chức thực hiện đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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: Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt đề án phát triển công nghiệp hỗ trợ.

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:

- Cơ quan, tổ chức có xây dựng đề án bao gồm những nội dung được quy định tại khoản 1 Điều 10 Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg ngày 03/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ.

- Các đề án phải đáp ứng yêu cầu được quy định tại khoản 2 Điều 10 Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg.

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;

+ Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg ngày 03/4/20217 của Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý và thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ;

+ Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ;

+ Thông tư số 29/2018/TT-BTC ngày 28/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn lập, quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ;

+ Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND ngày 03/9/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy chế quản lý kinh phí phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

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

THUYẾT MINH ĐỀ ÁN
Thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ năm ……

I. KINH NGHIỆM, NĂNG LỰC, KHẢ NĂNG THỰC HIỆN CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

1. Tên, địa chỉ, thông tin liên hệ của đơn vị đăng ký chủ trì đề án

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư/Quyết định thành lập

3. Ngành nghề hoạt động

4. Nhân lực: số lượng, danh sách, trình độ chuyên môn của người tham gia tham gia thực hiện đề án.

5. Kinh nghiệm của đơn vị trong thực hiện các đề án mang tính chất tương tự.

6. Khả năng đối ứng nguồn kinh phí (đối với đề án có mức hỗ trợ < 100% kinh phí)

II. THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG ĐỀ ÁN

1. Tên đề án

2. Sự cần thiết và tính phù hợp của đề án

Luận giải về sự cần thiết và tính phù hợp của đề án với đối tượng thụ hưởng, mục tiêu, định hướng phát triển công nghiệp hỗ trợ của tỉnh và chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ.

3. Chi tiết nội dung hoạt động của đề án

Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu, phạm vi thực hiện

Nội dung 1:……

- Công việc 1:

- Công việc 2:

Nội dung 2:……

- Công việc 1:

- Công việc 2:

4. Tiến độ thực hiện

5. Dự toán kinh phí chi tiết (bao gồm mức hỗ trợ đề nghị từ nguồn kinh phí Chương trình, nguồn kinh phí đối ứng (nếu có)), nêu rõ căn cứ lập dự toán cho các nội dung chi. Đối với các đề án có thời gian thực hiện kéo dài hơn 01 năm tài chính, đơn vị chủ trì phải xây dựng nội dung và kinh phí cho từng năm.

6. Kết quả và sản phẩm của đề án

Thuyết minh kết quả dự kiến phải rõ ràng: định tính và định lượng, hướng trực tiếp đến đối tượng thụ hưởng, xác định các yêu cầu cụ thể về chất lượng sản phẩm của đề án

7. Đánh giá hiệu quả dự kiến

Phân tích hiệu quả trực tiếp và gián tiếp của đề án đến ngành công nghiệp hỗ trợ, cả trong ngắn hạn và dài hạn. Phân tích tính lan tỏa và tính bền vững của các kết quả thực hiện đề án.

....., ngày .... tháng ..... năm 20……
Thủ trưởng đơn vị
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/2026/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Chủ trì thực hiện đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ năm ....*(3)*.....

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

……..*(1)*……đề xuất thực hiện đề án……..*(2)*…..... thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ năm....*(3)*……với tổng kinh phí thực hiện là……*(4)*……triệu đồng, trong đó: kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước: .....*(4)*.....triệu đồng, kinh phí ngoài ngân sách nhà nước: .....*(4)*..... triệu đồng.

(đính kèm Thuyết minh chi tiết đề án)

……*(1)*…… cam kết:

- Đề án chưa được đăng ký và sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước từ các chương trình, dự án khác.
- Thực hiện nghiêm túc đề án khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đảm bảo đúng mục tiêu, tiết kiệm, hiệu quả và thực hiện thanh, quyết toán theo quy định của pháp luật.

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật.

Kính đề nghị Sở Công Thương tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt đề án./.

.....(5)..., ngày .... tháng ..... năm 20……
Thủ trưởng đơn vị
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Ghi chú:
(1) Tên đơn vị đăng ký chủ trì
(2) Tên đề án
(3) Năm đề xuất thực hiện
(4) Số kinh phí thực hiện
(5) Địa danh nơi đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án đóng trụ sở

PHẦN 3
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ MỚI BAN HÀNH

QUY TRÌNH THỦ TỤC: Phê duyệt đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

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: Luân chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương giải quyết và gửi hồ sơ giấy đến Sở Công Thương theo dõi, lưu trữ.	Công chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; luân chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Trưởng phòng QLCN	0,5 ngày

Bước 3	- Xem xét, xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn **03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian thông báo tiếp nhận đề án** chuyển văn bản đến TTPVHCC yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. Thời gian bổ sung, giải trình, hoàn thiện đề án không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp cần làm rõ thông tin được cung cấp trong hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu giải trình thông tin của hồ sơ (***Thời gian doanh nghiệp giải trình thông tin của hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính***) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Hoàn thành tổ chức họp Hội đồng thẩm định các đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; tổng hợp báo cáo, dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, 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 ngày
Bước 4	- Xem xét hồ sơ 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 được phân công phụ trách	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	8,5 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	- Scan kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả (bản điện tử) đến Trung tâm PVHCC - Chuyển kết quả giấy đến Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở Công Thương	0,5 ngày
Bước 9			
Bước 10	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 28 ngày làm việc.			