ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 951/QĐ-UBND	*Phú Thọ, ngày 29 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc lĩnh vực Công Thương tỉnh Phú Thọ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Quyết định 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022- 2025;

Căn cứ Quyết định số 1128/QĐ-BCT ngày 23/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 37/TTr-SCT ngày 28/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ thuộc lĩnh vực Công Thương tỉnh Phú Thọ *(Chi tiết theo Phụ lục ban hành kèm theo).*

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

1. Sở Công thương

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, đăng tải công khai thủ tục hành chính nội bộ được công bố tại Điều 1 Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Phú Thọ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục chính nội bộ được công bố tại Điều 1 Quyết định này; hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt theo thẩm quyền hoặc gửi cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, tổng hợp, hoàn thiện phương án theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện cập nhật, công khai thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị;

Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ THỌ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 951/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xây dựng đề án thực hiện Chương trình cấp quốc gia về xúc tiến thương mại	Xúc tiến thương mại	Sở Công Thương
2	Xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia	Công nghiệp địa phương	Sở Công Thương
3	Điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công	Công nghiệp địa phương	Sở Công Thương
4	Tổ chức thực hiện đề án khuyến công quốc gia	Công nghiệp địa phương	Sở Công Thương
5	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền lấy ý kiến của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước về xử lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu.	Quản lý thị trường	Chi cục Quản lý thị trường

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính: Xây dựng đề án thực hiện Chương trình cấp quốc gia về xúc tiến thương mại

1.1. Trình tự thực hiện:

- Trước ngày 30 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch, đơn vị chủ trì thực hiện gửi 02 hồ sơ đề xuất đề án thực hiện Chương trình cấp quốc gia về xúc tiến thương mại đến Bộ Công Thương

1.2. Cách thức thực hiện:

- Gửi qua đường bưu điện

- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đề xuất đề án thực hiện Chương trình cấp quốc gia về xúc tiến thương mại của đơn vị chủ trì bao gồm:

+ Văn bản đề xuất đề án thực hiện Chương trình

+ Đề án chi tiết thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại

+ Bản sao không cần chứng thực quyết định thành lập hoặc điều lệ (hoặc văn bản có giá trị tương đương) báo cáo tình hình hoạt động xúc tiến thương mại của đơn vị chủ trì trong năm gần nhất.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương (Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công Thương)

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Công Thương

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt Chương trình cấp quốc gia về Xúc tiến thương mại

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trước ngày 30 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch, đơn vị chủ trì thực hiện gửi 02 hồ sơ đề xuất đề án thực hiện Chương trình cấp quốc gia về xúc tiến thương mại đến Bộ Công Thương.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

2. Thủ tục xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công thương Báo cáo đăng ký các đề án khuyến công quốc gia gửi Sở Công thương.

Bước 2: Thẩm định cấp cơ sở

Đối với đề án do Sở Công Thương đăng ký và đề án của đơn vị khác thực hiện trên quy mô một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Trung tâm Khuyến công và tư vấn phát triển công thương và các đơn vị lập hồ sơ đề án theo quy định hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia gửi về Sở Công Thương.

Sở Công Thương tổ chức thẩm định cấp cơ sở các đề án thông qua bộ máy giúp việc hoặc Hội đồng thẩm định do Giám đốc Sở Công Thương quyết định thành lập. Sau khi thẩm định, các đề án được tổng hợp theo Mẫu số 2 hoặc Mẫu số 14 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BCT sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia kèm hồ sơ đề án hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia gửi về Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công để thẩm định cấp Bộ; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh danh mục đề án, nhiệm vụ để báo cáo;

Bước 3: Sau khi thẩm định, Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công gửi thông báo và giao Kế hoạch Khuyến công quốc gia cho các đơn vị tổ chức thực hiện.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

- Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BCT sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia

- Phiếu thẩm định theo 4a, 4b

- Bộ hồ sơ đề án: bản sao

b) Số lượng bộ hồ sơ: 02 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định chi tiết

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công, Bộ Công Thương

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản thông báo và giao Kế hoạch Khuyến công quốc gia

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BCT ngày 10/7/2018 của Bộ Công Thương.

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

Các đề án đáp ứng tiêu chí chung và tiêu chí ưu tiên lựa chọn đề án, nhiệm vụ

2.10.1. Tiêu chí chung

a) Phù hợp với nguyên tắc lập đề án theo quy định tại Điều 4 Thông tư này;

b) Nội dung hoạt động khuyến công có tác động khuyến khích, thúc đẩy sự phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên phạm vi quốc gia, vùng, địa phương;

c) Phù hợp với mức hỗ trợ kinh phí khuyến công quốc gia theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

d) Đơn vị thực hiện đề án không vi phạm hợp đồng khuyến công quốc gia trong 02 năm gần nhất.

2.10.2. Tiêu chí ưu tiên

a) Ưu tiên lựa chọn các đề án điểm; đề án có ngành nghề, địa bàn ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn về khuyến công;

b) Trường hợp các đề án triển khai trên địa bàn có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau thì ưu tiên lựa chọn đề án của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.”

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 36/2013/TT-BCT quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia;

- Thông tư số 17/TT-BCT sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

Mẫu số 2

Tên đơn vị:.....

DANH MỤC ĐỀ ÁN, NHIỆM VỤ ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA NĂM....

(Áp dụng đối với nhiệm vụ, đề án nhóm và đề án theo đối tượng cụ thể)

Đơn vị tính: *Triệu đồng*

STT	Tên đề án	Đơn vị thực hiện	Mục tiêu và nội dung chính	Dự kiến kết quả đạt được	Thời gian		Tổng kinh phí thực hiện	Trong đó			Ghi chú[1]
					Bắt đầu *(tháng)*	Kết thúc *(tháng)*		Kinh phí khuyến công quốc gia	Kinh phí đóng góp của đơn vị thụ hưởng	Nguồn khác	
	Cộng										

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng[2]

(Ký tên, đóng dấu)

---

[1] Ghi rõ nguồn kinh phí tại cột nguồn khác vào cột ghi chú.

[2] Thủ trưởng đơn vị là Giám đốc Sở Công Thương ký đối với đề án do Sở Công Thương đăng ký; Giám đốc Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng ký đối với đề án do Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng đăng ký; Thủ trưởng của các tổ chức dịch vụ khuyến công khác ký đối với các đề án do tổ chức dịch vụ khuyến công đăng ký.

Mẫu số 4a

Tên đơn vị:.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA CẤP CƠ SỞ
(Áp dụng chung cho đề án nhóm và đề án điểm (thẩm định cả giai đoạn))

Tên đề án:.....

Đơn vị thực hiện:.....

- Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;
- Căn cứ Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017);
- Căn cứ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10 tháng 7 năm 2018);

- Căn cứ Hồ sơ đề án đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia/Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia năm.... của...;

- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở công nghiệp nông thôn (nếu có);

- Căn cứ khác (nếu có).

I. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Mức độ phù hợp của đề án

1.1. Đánh giá sự phù hợp của nguyên tắc lập đề án được quy định tại Điều 4 của Thông tư .....

1.2. Đánh giá các nội dung chính của đề án theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 9 của Thông tư .....

1.3. Đánh giá đối tượng của đề án so với quy định tại Điều 1 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP và Điều 3 Thông tư số 46/2012/TT-BCT , khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT .

2. Đánh giá nội dung đề án

2.1. Về mục tiêu, sự cần thiết, hiệu quả:.....

2.2. Khả năng lồng ghép các dự án, chương trình mục tiêu khác:.....

.....

2.3. Đề án thuộc diện ưu tiên (theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ; Điều 6 Thông tư số 46/2012/TT-BCT ; khoản 5, khoản 6 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT):.....

3. Về dự toán kinh phí:

Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng. Trong đó: Kinh phí khuyến công quốc gia đề nghị hỗ trợ:..... triệu đồng *(ghi cụ thể đối với số kinh phí của năm dự toán ngân sách và dự kiến số kinh phí phân bổ cho các năm tiếp theo đối với đề án điểm)*; nguồn khác:..... triệu đồng (nêu rõ nguồn). Đề án này chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn ngân sách nào của Nhà nước cho nội dung chi đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia.

4. Đánh giá sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu đề án:.....

.....

II. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN, ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

.....

.....

III. KIẾN NGHỊ

Kết quả thẩm định... *(tên đề án)* của... *(tên đơn vị)* đáp ứng được nội dung chương trình hoạt động khuyến công và đúng các quy định hiện hành.

Đề nghị Cục Công Thương địa phương thẩm định, tổng hợp và trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt./.

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên và đóng dấu)

Tài liệu kèm theo:
- Hồ sơ đề án;
- Tài liệu khác.

Mẫu số 4b

Tên đơn vị:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA CẤP CƠ SỞ
(Áp dụng cho đề án theo đối tượng cụ thể)

Tên đề án:.....
Đơn vị thực hiện:.....
Đơn vị thụ hưởng:.....
Địa điểm đăng ký kinh doanh:.....
Địa điểm thực hiện:.....

- Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;
- Căn cứ Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017);
- Căn cứ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10 tháng 7 năm 2018);
- Căn cứ Hồ sơ đề án đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia/Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia năm.... của...;
- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở công nghiệp nông thôn (nếu có);
- Căn cứ khác (nếu có).

I. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá phạm vi và đối tượng (1)

- Tên cơ sở công nghiệp nông thôn.....; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:...; ngành nghề kinh doanh (có liên quan):...; ngày cấp:.....; nơi cấp.....
- Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm... là... lao động. Tổng doanh thu của năm là... đồng; Tổng nguồn vốn là... đồng theo Báo cáo tài chính năm...(2).

Nhận xét: *(Tên cơ sở công nghiệp nông thôn)* là đúng đối tượng áp dụng theo quy định.

2. Đánh giá nội dung đề án

2.1. Đánh giá các nội dung chính của đề án quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 9 của Thông tư số 36/2013/TT-BCT .

(Lưu ý: Nêu tóm tắt những đặc điểm vượt trội của công nghệ, sản phẩm, máy móc,.... cần hỗ trợ thực hiện. Đối với mô hình trình diễn kỹ thuật đánh giá các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT. Đối với ứng dụng máy móc tiên tiến đánh giá các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT).

2.2. Đề án thuộc diện ưu tiên (theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 46/2012/TT-BCT và khoản 4, khoản 5 Thông tư số 20/2017/TT-BCT):.....

3. Về dự toán kinh phí: Tổng kinh phí:... triệu đồng. Trong đó: Kinh phí khuyến công quốc gia đề nghị hỗ trợ:... triệu đồng; nguồn khác:... triệu đồng (nêu rõ nguồn). Trong đề án này chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn ngân sách nào của Nhà nước cho nội dung chi đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia.

4. Đánh giá sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu đề án:.....
.....

II. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN VÀ ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

.....

III. KIẾN NGHỊ

Kết quả thẩm định đề án (*tên*.....) của đơn vị (*tên*.....) đáp ứng được nội dung chương trình hoạt động khuyến công và đúng các quy định hiện hành. Đề nghị thứ tự ưu tiên của đề án...../..... trong Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch KCQG.

Đề nghị Cục Công Thương địa phương thẩm định, tổng hợp và trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt./.

Tài liệu kèm theo:
- Hồ sơ đề án;
- Tài liệu khác....

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên và đóng dấu)

---

(1) Đối với hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết, đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp, đầu tư hệ thống xử lý nước thải tại cụm công nghiệp: ghi chung nhóm đối tượng thụ hưởng.

(2) Chỉ ghi đối với cơ sở công nghiệp nông thôn là doanh nghiệp nhỏ và vừa. Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Hộ kinh doanh cá thể, các cơ sở công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn không phải ghi phần này.

3. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công

3.1. Trình tự thực hiện

Trong trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án, nhiệm vụ khuyến công, đơn vị thực hiện phải có văn bản (đối với các đề án do Sở Công Thương đăng ký kế hoạch hoặc đề án do đơn vị khác thực hiện trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, phải có xác nhận hoặc văn bản đề nghị của Sở Công Thương) gửi Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án (15 ngày).

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua hệ thống E-Office

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án, nhiệm vụ khuyến công nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án. Số lượng: 02 bản.

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công thương, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị thực hiện đề án khuyến công.

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Công Thương

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản của Sở Công Thương gửi Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công.

3.8. Phí, lệ phí: Không

3.9. Mẫu đơn, tờ khai: Theo Phụ lục tại Thông tư 36/2013/TT-BCT và Thông tư 17/2018/TT-BCT

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia

4. Thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện đề án khuyến công quốc gia

4.1. Trình tự thực hiện:

- Sau khi Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công thông báo giao kế hoạch kinh phí khuyến công quốc gia cho các địa phương, đơn vị có đề án để ký hợp đồng, triển khai thực hiện (15 ngày).

- Đối với một số dạng đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu: Sau khi nhận được quyết định giao kế hoạch khuyến công quốc gia của Bộ trưởng Bộ Công Thương, căn cứ phân cấp quản lý tại địa phương, Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền hoặc chỉ đạo đơn vị thực hiện đề án tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định và gửi Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu về Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công để làm cơ sở ký kết hợp đồng khuyến công quốc gia.

- Đối với đề án về sản xuất sạch hơn: Ngoài việc thực hiện nghiệm thu cơ sở theo quy định, Sở Công Thương thành lập Hội đồng đánh giá có ít nhất 05 thành viên do Lãnh đạo Sở Công Thương làm Chủ tịch, các thành viên còn lại là cán bộ chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành và chuyên gia về đánh giá sản xuất sạch hơn. Hội đồng có trách nhiệm họp, xem xét kết quả và lập biên bản đánh giá theo mẫu số 17 Phụ lục số 01.

- Tổ chức nghiệm thu cơ sở.

- Lập hồ sơ quyết toán, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Gửi thông qua dịch vụ Bưu chính.

- Gửi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với các đơn vị thực hiện đề án không lập hóa đơn tài chính cho Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công, hồ sơ quyết toán gồm:

+ Biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5a Phụ lục 1

+ Biểu chi tiết quyết toán kinh phí theo Mẫu số 7 Phụ lục 1

+ Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán theo Mẫu số 8a Phụ lục 1, kèm theo chứng từ chi của từng đề án như quy định tại Phụ lục 4 và toàn bộ tài liệu theo quy định.

- Đối với các đề án được nhà nước hỗ trợ kinh phí theo tỷ lệ phần trăm tổng kinh phí thực hiện, đơn vị thực hiện lập bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán, bao gồm cả phần kinh phí từ nguồn khác (theo Mẫu số 8b Phụ lục 1) kèm theo toàn bộ chứng từ chi.

- Đối với các đơn vị thực hiện đề án có lập hóa đơn tài chính xuất cho Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công, hồ sơ quyết toán gồm:

+ Biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5b hoặc 5c Phụ lục 1

+ Hóa đơn tài chính.

+ Các hồ sơ, tài liệu, chứng từ theo quy định.

+ Khi thanh lý hợp đồng thực hiện đề án cuối cùng trong năm, đơn vị thực hiện đề án lập Bảng đối chiếu kinh phí theo Mẫu số 10 Phụ lục 1.

- Số lượng 02 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

Không quy định

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công thương, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị thực hiện đề án khuyến công.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Biên bản nghiệm thu, Hồ sơ quyết toán, thanh lý hợp đồng.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo các Phụ lục tại Thông tư 36/2013/TT-BCT và Thông tư 17/2018/TT-BCT

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi nghiệm thu cơ sở đề án cuối cùng trong hợp đồng, đơn vị thực hiện đề án phải hoàn thành việc lập hồ sơ quyết toán theo quy định.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia

Mẫu số 5a

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ
(Lập cho từng địa điểm triển khai đề án)

ĐỀ ÁN:.....

Căn cứ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

Căn cứ hợp đồng số:...../HĐ-CTĐP ngày tháng năm 20.... về việc triển khai thực hiện đề án khuyến công quốc gia giữa Cục Công Thương địa phương69 và.....

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm 20..., tại (*địa điểm thực hiện đề án*). Chúng tôi gồm có:

I. Sở Công Thương tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

II. Trung tâm Khuyến công/tổ chức dịch vụ khuyến công khác/cơ sở công nghiệp nông thôn

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

III. Ủy ban nhân dân huyện/xã nơi thực hiện đề án *(đối với các đề án thực hiện trong các khu, cụm công nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp Huyện xác nhận/Ban quản lý khu, cụm công nghiệp xác nhận)*

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

IV. Đơn vị phối hợp (nếu có)

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

Sau khi kiểm tra thực tế tại cơ sở triển khai đề án khuyến công, chúng tôi thống nhất nghiệm thu kết quả và hiệu quả thực hiện đề án như sau:

1. Thời gian thực hiện đề án (theo thực tế triển khai):

- Bắt đầu:
- Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện đề án

TT	Chỉ tiêu	Theo yêu cầu của hợp đồng	Thực tế đạt được	Ghi chú

3. Đánh giá nhận xét: *(đánh giá tiến độ thực hiện, kết quả, hiệu quả, so với nội dung hợp đồng đã ký; những tồn tại, lý do và kiến nghị).....*

.....

Biên bản nghiệm thu được lập thành 07 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, Cục Công Thương địa phương70 03 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG *(Ký tên, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ KÝ HỢP ĐỒNG** *(Ký tên, đóng dấu)*
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/XÃ NƠI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN *(Ký tên, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ PHỐI HỢP** *(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 5b

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ

(Áp dụng cho các dạng đề án khởi sự, thành lập doanh nghiệp, quản trị doanh nghiệp, tập huấn, hội thảo... tại từng địa điểm triển khai đề án mà Cục Công Thương địa phương không trực tiếp nghiệm thu)

ĐỀ ÁN:.....

- Căn cứ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10 tháng 7 năm 2018);

- Căn cứ Hợp đồng số..../HĐ-CTĐP ngày.... tháng..... năm.... về việc triển khai thực hiện đề án khuyến công quốc gia giữa Cục Công Thương địa phương và.....

Hôm nay, ngày... tháng... năm..., tại (*địa điểm thực hiện đề án*). Chúng tôi gồm có:

I. Sở Công Thương tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

II. Đơn vị ký hợp đồng triển khai đề án khuyến công quốc gia với Cục Công Thương địa phương

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

III. Đơn vị phối hợp (nếu có)

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

Sau khi kiểm tra thực tế tại cơ sở triển khai đề án khuyến công, chúng tôi thống nhất nghiệm thu kết quả và hiệu quả thực hiện đề án như sau:

1. Thời gian thực hiện đề án *(theo thực tế triển khai đề án):*

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện đề án

STT	Chỉ tiêu	Theo yêu cầu của hợp đồng	Thực tế đạt được	Ghi chú

3. Đánh giá nhận xét: *(đánh giá tiến độ thực hiện, kết quả, hiệu quả, so với nội dung hợp đồng đã ký; những tồn tại, lý do và kiến nghị).....*
.....

Biên bản nghiệm thu được lập thành 06 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, gửi Cục Công Thương địa phương 03 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ KÝ HỢP ĐỒNG
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ PHỐI HỢP/ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 5c

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ

(Đối với các đề án Cục Công Thương địa phương72 trực tiếp nghiệm thu)

ĐỀ ÁN:.....

Căn cứ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.
Căn cứ hợp đồng số:...../HĐ-CTĐP ngày tháng năm 20..... về việc triển khai thực hiện đề án khuyến công quốc gia giữa Cục Công Thương địa phương73 và.....
Hôm nay, ngày tháng năm 20...., tại Cục Công Thương địa phương74, Chúng tôi gồm có:
I. ĐẠI DIỆN BÊN A: CỤC CÔNG THƯƠNG ĐỊA PHƯƠNG75

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

II. ĐẠI DIỆN BÊN B:

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

Sau khi kiểm tra thực tế và hồ sơ triển khai đề án khuyến công, chúng tôi thống nhất nghiệm thu kết quả và hiệu quả thực hiện đề án như sau:

1. Thời gian thực hiện đề án *(theo thực tế triển khai đề án):*

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện đề án:

TT	Chỉ tiêu	Theo yêu cầu của hợp đồng	Thực tế đạt được	Ghi chú

3. Đánh giá nhận xét: *(đánh giá tiến độ thực hiện, kết quả, hiệu quả, so với nội dung hợp đồng đã ký; những tồn tại, lý do và kiến nghị)*

Biên bản nghiệm thu được lập thành 06 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 03 bản./.

CỤC CÔNG THƯƠNG ĐỊA PHƯƠNG76	**ĐƠN VỊ KÝ HỢP ĐỒNG**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 7

BIỂU CHI TIẾT QUYẾT TOÁN KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA

(Kèm theo thanh lý của hợp đồng số:...../HĐ-CTĐP ngày.... tháng... năm 20....)

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Tên đề án/ Diễn giải nội dung chi(1)	Giá trị hợp đồng	Số chi đề nghị quyết toán	Số chấp nhận quyết toán
1	Đề án....			
2	Đề án.....			
3	Đề án...			
	Tổng cộng			

Đánh giá (*phần này do Cục Công Thương địa phương78 ghi*):

.....

.....

Chi tiết quyết toán được lập làm 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản./.

KẾ TOÁN BÊN B
(Ký ghi rõ họ và tên)

KẾ TOÁN BÊN A
(Ký ghi rõ họ và tên)

(1). Đơn vị ghi các nội dung chi như tại Phụ lục hợp đồng khuyến công quốc gia đã ký.

Mẫu số 8a

Đơn vị:.....

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

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN

Đề án:..... của **Hợp đồng số:.../HĐ-CTĐP ngày... tháng... năm 20...**

Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền	Ghi chú
Số hiệu	Ngày tháng			
		(Đơn vị tập hợp chứng từ theo các nội dung chi như tại Phụ lục hợp đồng)		
		Tổng cộng		

....., ngày..... tháng..... năm 20....

Kế toán
(Ký ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 8b

Đơn vị:.....

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

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN

Đề án:.....
của Hợp đồng số:...../HĐ-CTĐP ngày..... tháng..... năm 20.....

Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền			
			Nguồn kinh phí			Đề nghị thanh toán
Số hiệu	Ngày tháng		Khuyến công quốc gia	Kinh phí đóng góp của đơn vị	Khác	

				thụ hưởng		
		(Đơn vị tập hợp chứng từ theo các nội dung chi như tại Phụ lục hợp đồng)				
Cộng						

Bằng chữ: *(số tiền đề nghị thanh toán).....*

....., ngày... tháng.... năm 20...

Kế toán	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 10

Tên đơn vị:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG ĐỐI CHIẾU KINH PHÍ

Năm....

Kinh phí được cấp trong năm:..... đồng
Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán:..... đồng
Kinh phí được quyết toán trong năm:..... đồng
Kinh phí phải trả lại ngân sách nhà nước:..... đồng

Đơn vị tính: *đồng*

STT	Số Hợp đồng	Tên đề án	Giá trị Hợp đồng	Số đã chi đề nghị quyết toán	Số chấp nhận quyết toán
		Tổng cộng			

Kinh phí chưa quyết toán:
- Kinh phí đã đề nghị thanh toán:..... đồng
- Đề án đang thực hiện dở dang chưa quyết toán:..... đồng
- Kinh phí thừa:..... đồng

Kinh phí không được quyết toán/kinh phí thừa, đề nghị đơn vị nộp trả lại Cục Công Thương địa phương, Tài khoản:..... nguồn....., tại Kho bạc Nhà nước....., chương 016, loại 280, khoản 309, mục 7000, tiểu mục 7012.

Ngày..... tháng..... năm..... *Ngày..... tháng..... năm.....*

ĐẠI DIỆN BÊN B **ĐẠI DIỆN BÊN A**

Kế toán **Thủ trưởng** **Kế toán** **Thủ trưởng**

5. Thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền lấy ý kiến của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước về xử lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu.

5.1. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có quyết định tịch thu tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, Chi cục Quản lý thị trường có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản và trình Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân (nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý phê duyệt phương án xử lý tài sản).

5.2. Cách thức thực hiện:

- Gửi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (trước đây là hệ thống ofice.dms.gov.vn)

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản xin ý kiến: 01 bản chính.
- Bộ hồ sơ kèm theo: 01 bản sao

5.4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý thị trường (Phòng Tổ chức- Hành chính, Chi cục Quản lý thị trường)

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản phê duyệt phương án xử lý tài sản của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2020;

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

- Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

- Thông tư số 173/2013/TT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính;

- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Thông tư số 57/2018/TT-BTC ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

- Quyết định số 3687/QĐ-BCT ngày 11/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý thị trường tỉnh Phú Thọ trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường;

- Quyết định số 179/QĐ-BCT ngày 28 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về phân cấp quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu theo Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền thuộc lực lượng Quản lý thị trường được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 1382/QĐ-BCT ngày 22 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.