

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG KIẾN AN**

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

Số: /UBND-KT

Kiến An, ngày tháng 9 năm 2026

V/v triển khai Quyết định số
53/2026/QĐ-UBND và hướng
dẫn tài liệu thẩm định đề án
khuyến công địa phương

Kính gửi:

- Công an phường Kiến An;
- Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Các tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, cơ sở sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn.

Thực hiện Công văn số 3791/SCT-QLCN ngày 08/7/2026 của Sở Công Thương về việc triển khai Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 01/7/2026 của UBND thành phố; Công văn số 4178/SCT-QLCN ngày 24/7/2026 của Sở Công Thương về việc hướng dẫn các tài liệu gửi thẩm định đề án khuyến công theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND.

Để việc triển khai chính sách khuyến công trên địa bàn phường thống nhất, đúng đối tượng, đúng quy trình, đồng thời chủ động rà soát nhu cầu và chuẩn bị hồ sơ ngay từ cơ sở, Ủy ban nhân dân phường Kiến An yêu cầu các phòng, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan tập trung thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện

Các phòng, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức phổ biến đầy đủ Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND và các văn bản hướng dẫn của Sở Công Thương đến các tổ chức, cá nhân, cơ sở sản xuất thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm các đối tượng có nhu cầu được tiếp cận thông tin kịp thời, hiểu rõ điều kiện, nội dung hỗ trợ, trình tự xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, tạm ứng, thanh quyết toán và quản lý đề án khuyến công địa phương.

Việc tuyên truyền phải gắn với hướng dẫn cụ thể, tránh đăng ký theo phong trào, đăng ký sai đối tượng hoặc đề xuất nội dung chưa đủ điều kiện thực hiện.

2. Rà soát nhu cầu, đề xuất nội dung khuyến công

Giao Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với các tổ dân phố và đơn vị liên quan rà soát các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, cơ sở sản xuất công

nghiệp - tiểu thủ công nghiệp có nhu cầu tham gia chương trình khuyến công; hướng dẫn xác định nội dung đề xuất phù hợp với ngành nghề, quy mô, hiện trạng hoạt động và điều kiện thực tế của cơ sở.

Khi rà soát phải làm rõ: tư cách pháp lý của cơ sở; địa điểm và ngành nghề sản xuất; hiện trạng hoạt động; nội dung, mục tiêu và quy mô đề nghị hỗ trợ; tổng kinh phí hoặc tổng mức đầu tư; khả năng bố trí vốn đối ứng; điều kiện về đất đai, nhà xưởng, môi trường, phòng cháy, chữa cháy và các điều kiện chuyên ngành có liên quan. Chỉ tổng hợp các đề xuất có nội dung cụ thể, có khả năng triển khai và có cơ sở chứng minh nguồn lực thực hiện.

3. Chuẩn bị tài liệu gửi thẩm định đề án

Thành phần tài liệu gửi kèm hồ sơ đề nghị thẩm định phải thực hiện theo đúng từng loại đề án tại Phụ lục kèm Công văn số 4178/SCT-QLCN ngày 24/7/2026 của Sở Công Thương. Không tự ý rút gọn, thay thế hoặc bỏ thành phần tài liệu khi chưa có căn cứ pháp lý. Trường hợp tài liệu thuộc diện được miễn thực hiện theo quy định của pháp luật thì phải có căn cứ, tài liệu chứng minh việc được miễn.

Trong quá trình hướng dẫn hồ sơ, lưu ý một số nhóm tài liệu trực tiếp liên quan đến cơ sở sản xuất:

- Đối với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật, hỗ trợ ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến, chuyển giao công nghệ hoặc sản xuất sạch hơn: phải có báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc phương án đầu tư; quyết định đầu tư của chủ đầu tư; hồ sơ về môi trường, phòng cháy và chữa cháy; giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc thuê nhà xưởng, kho bãi; tài liệu tài chính theo loại hình cơ sở; chứng thư thẩm định giá máy móc, thiết bị đề nghị hỗ trợ và giấy tờ về an toàn thực phẩm nếu thuộc lĩnh vực có yêu cầu.

- Đối với đề án xây dựng, đăng ký thương hiệu hoặc thuê tư vấn: chuẩn bị danh sách sản phẩm, nhu cầu tư vấn; báo giá hoặc hợp đồng dự kiến với đơn vị tư vấn theo hướng dẫn; tài liệu phản ánh tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh năm gần nhất theo loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh.

- Đối với đề án hỗ trợ tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm: phải có báo giá theo từng hạng mục; danh sách cơ sở tham gia; danh mục sản phẩm; biên bản xác nhận gian hàng và số lượng gian hàng của từng cơ sở theo hướng dẫn.

- Đối với đào tạo nghề, hội nghị, hội thảo, tập huấn: chuẩn bị chương trình, giáo trình hoặc tài liệu đào tạo; danh sách học viên, đại biểu; danh sách trích ngang và hồ sơ năng lực của giảng viên, báo cáo viên theo từng loại đề án.

4. Phân công tổ chức thực hiện

4.1 Phòng Kinh tế

Là đầu mối tham mưu UBND phường triển khai công tác khuyến công; chủ trì tuyên truyền, rà soát, tổng hợp nhu cầu; hướng dẫn sơ bộ việc xác định loại đề án và thành phần hồ sơ; kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của thông tin trước khi tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu của cơ quan cấp trên. Chủ động trao đổi với Sở Công Thương, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp khi phát sinh nội dung chưa rõ; không để hồ sơ kéo dài do thiếu tài liệu có thể chuẩn bị ngay từ cơ sở.

4.2 Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

Phối hợp theo chức năng trong việc hướng dẫn, rà soát các nội dung liên quan đến đất đai, nhà xưởng, xây dựng, môi trường, hạ tầng và các điều kiện chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý; kịp thời cung cấp ý kiến chuyên môn khi Phòng Kinh tế đề nghị.

4.3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Phối hợp tuyên truyền, đăng tải thông tin về chính sách khuyến công và các văn bản hướng dẫn trên các kênh thông tin của phường; nội dung tuyên truyền ngắn gọn, đúng quy định, tập trung vào đối tượng, nội dung hỗ trợ và đầu mối liên hệ.

4.3. Công an phường

Phối hợp theo chức năng trong việc hướng dẫn, cung cấp thông tin liên quan đến điều kiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ đối với cơ sở có đề án khi có đề nghị; bảo đảm đúng thẩm quyền, không làm phát sinh thủ tục ngoài quy định.

4.4. Các tổ dân phố

Thông tin đến các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn; chủ động nắm bắt nhu cầu, giới thiệu các cơ sở có nhu cầu thực tế liên hệ Phòng Kinh tế để được hướng dẫn; không tự xác nhận điều kiện hoặc cam kết khả năng được hỗ trợ khi chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

4.5. Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, cơ sở sản xuất

Chủ động nghiên cứu Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND, Công văn số 3791/SCT-QLCN, Công văn số 4178/SCT-QLCN và Phụ lục hướng dẫn; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ, tài liệu cung cấp; gửi thông tin nhu cầu về UBND phường (qua Phòng Kinh tế) để tổng hợp, hướng dẫn. Hồ sơ đề nghị thẩm định chính thức thực hiện theo quy trình, thẩm quyền do thành phố quy định.

5. Chế độ tổng hợp, phản ánh vướng mắc

Trong quá trình thực hiện, các phòng, đơn vị, tổ dân phố và cơ sở sản xuất kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về UBND phường (qua Phòng Kinh tế) để tổng hợp, tham mưu giải quyết hoặc báo cáo Sở Công Thương hướng dẫn theo thẩm quyền. Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai và tham mưu UBND phường báo cáo khi có yêu cầu.

Ủy ban nhân dân phường Kiến An yêu cầu các phòng, đơn vị, tổ dân phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tùng Lâm