

PHỤ LỤC II

PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3170 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

I. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DỰA TRÊN DỮ LIỆU

1. Phân tích, đánh giá hiện trạng quy trình thực hiện thủ tục hành chính

Qua rà soát 05 quy trình giải quyết thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên, các thủ tục trên đã có thể đáp ứng thực hiện mức độ dịch vụ công trực tuyến, nhưng Danh mục thành phần hồ sơ còn thiếu sự cụ thể hóa chi tiết về các tài liệu, dữ liệu điện tử cần thiết. Điều này gây khó khăn, chưa tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân/tổ chức khi thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, dẫn đến lãng phí nguồn lực xã hội do phải thực hiện nhiều thao tác, tìm kiếm, chuẩn bị hồ sơ không cần thiết.

2. Căn cứ thực hiện tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Nghị quyết số 60/2026/NQ-HĐND ngày 17/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy định tiêu chí, điều kiện, trình tự, thủ tục, nội dung và mức hỗ trợ từ ngân sách địa phương cho các dự án, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ số trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;
- Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.

II. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC

1. Thủ tục: Đề nghị hỗ trợ phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số đối với doanh nghiệp thực hiện dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm, chip bán dẫn, hệ thống trí tuệ nhân tạo trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

1.1. Mã TTHC: 1.116541

1.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh.

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp thực hiện dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm, chip bán dẫn, hệ thống trí tuệ nhân tạo trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

1.4. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.5. Kết quả rà soát, xác định thủ tục hành chính đủ điều kiện tái cấu trúc quy trình trên cơ sở mức độ sẵn sàng của dữ liệu

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
1	Giấy đề nghị hỗ trợ dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
2	Tài liệu thuyết minh dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
3	Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4	Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ					
4.1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Tải file lên hệ thống		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối Cá nhân/Tổ chức/doanh nghiệp không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	CSDL Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

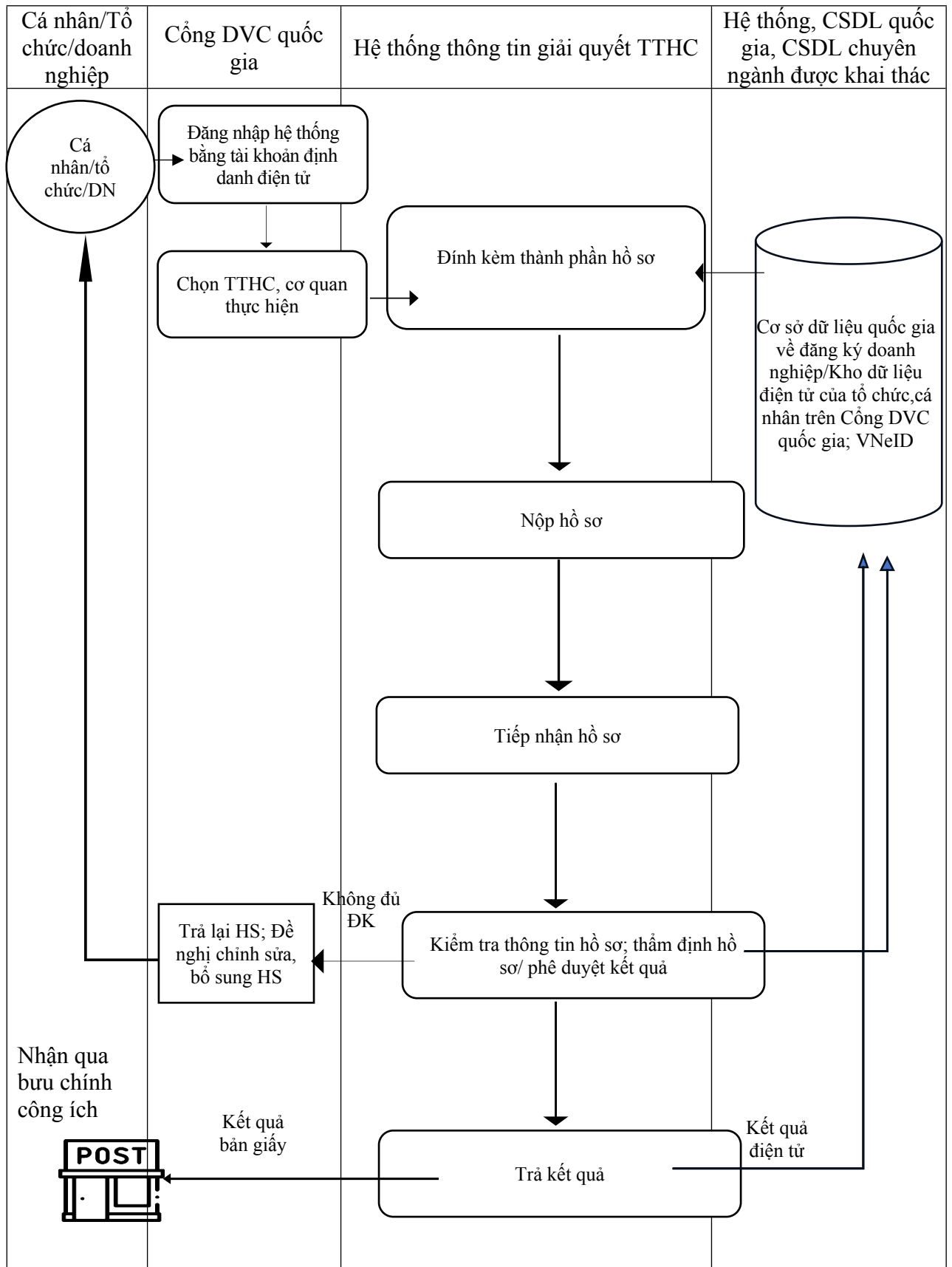
TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
4.2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư	Tải file lên hệ thống		x	Lựa chọn 1 trong 2 phương thức: - Tải file lên hệ thống; - Lấy từ Kho dữ liệu điện tử cá nhân/tổ chức (nếu có)	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân/tổ chức trên Cổng DVCQG
4.3	Phương án tài chính khả thi, khả năng duy trì hoạt động ổn định, tái đầu tư và mở rộng quy mô dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.4	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn giá trị gia tăng mua sắm máy móc, xây dựng	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.5	Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục;	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
	hồ sơ năng lực					
4.6	Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thuê chuyên gia, nhân sự	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia, các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

1.6. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ thực hiện:



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (*thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác*) và tải lên Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ dự án theo Mẫu 01.ĐNHT ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thuyết minh dự án theo Mẫu 02.TMDA ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ theo Mẫu 03.CKTH ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ theo yêu cầu của từng thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh (*không yêu cầu tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp cung cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về dữ liệu đăng ký doanh nghiệp trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*).

Bước 2: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (*tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>*), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (*đối với cá nhân*) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Tổ chức, cá nhân thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân/tổ chức lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ (*thông tin về doanh nghiệp được đối chiếu thông qua dữ liệu đã kết nối từ CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ

sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Giải quyết hồ sơ

Cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định thì trình UBND tỉnh phê duyệt nội dung và mức hỗ trợ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan, chuyển bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa và kết thúc hồ sơ.

Bước 5. Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID để lưu trữ, sử dụng, khai thác cho các thủ tục hành chính tiếp theo.

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

2. Thủ tục: Đề nghị hỗ trợ đầu tư đối với các dự án sản xuất sản phẩm, cung cấp dịch vụ công nghệ số cho doanh nghiệp thực hiện dự án sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm; dự án nghiên cứu và phát triển, thiết kế, sản xuất, đóng gói, kiểm thử sản phẩm chip bán dẫn; dự án xây dựng trung tâm dữ liệu trí tuệ nhân tạo trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2.1. Mã TTHC: 1.116542

2.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh.

2.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp thực hiện dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm, chip bán dẫn, hệ thống trí tuệ nhân tạo trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2.4. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.5. Kết quả rà soát, xác định thủ tục hành chính đủ điều kiện tái cấu trúc quy trình trên cơ sở mức độ sẵn sàng của dữ liệu

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
1	Giấy đề nghị hỗ trợ dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
2	Tài liệu thuyết minh dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
3	Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4	Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ					
4.1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Tải file lên hệ thống		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối Cá	CSDL Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

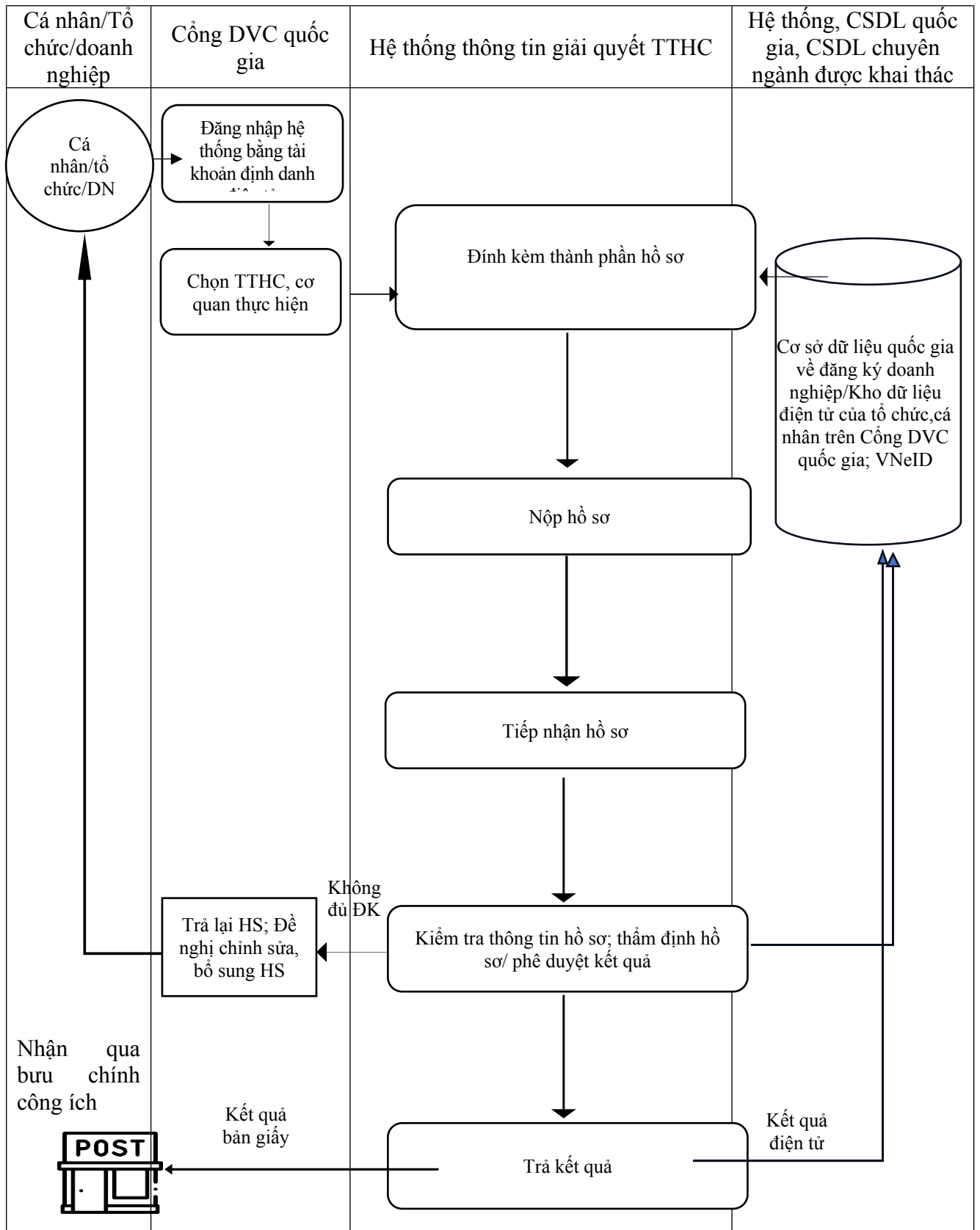
TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
					nhân/Tổ chức/doanh nghiệp không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	
4.2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư	Tải file lên hệ thống		x	Lựa chọn 1 trong 2 phương thức: - Tải file lên hệ thống; - Lấy từ Kho dữ liệu điện tử cá nhân/tổ chức (nếu có)	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân/tổ chức trên Cổng DVCQG
4.3	Phương án tài chính khả thi, khả năng duy trì hoạt động ổn định, tái đầu tư và mở rộng quy mô dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.4	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn giá trị gia tăng mua sắm máy móc, xây	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
	dụng					
4.5	Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục; hồ sơ năng lực	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.6	Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thuê chuyên gia, nhân sự	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia, các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

2.6. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ thực hiện:



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (*thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác*) và tải lên Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ dự án theo Mẫu 01.ĐNHT ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thuyết minh dự án theo Mẫu 02.TMDA ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ theo Mẫu 03.CKTH ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ theo yêu cầu của từng thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh (*không yêu cầu tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp cung cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về dữ liệu đăng ký doanh nghiệp trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*).

Bước 2: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (*tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>*), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (*đối với cá nhân*) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Tổ chức, cá nhân thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân/tổ chức lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ (*thông tin về doanh nghiệp được đối chiếu thông qua dữ liệu đã kết nối từ CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ

sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ, để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Giải quyết hồ sơ

Cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định thì trình UBND tỉnh phê duyệt nội dung và mức hỗ trợ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan, chuyển bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa và kết thúc hồ sơ.

Bước 5: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID để lưu trữ, sử dụng, khai thác cho các thủ tục hành chính tiếp theo.

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

3. Thủ tục: Đề nghị hỗ trợ đối với dự án khởi nghiệp sáng tạo trong công nghiệp công nghệ số trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

3.1. Mã TTHC: 1.116543

3.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh.

3.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp thực hiện dự án khởi nghiệp sáng tạo trong công nghiệp công nghệ số trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

3.4. Phí, lệ phí: Không quy định.

3.5. Kết quả rà soát, xác định thủ tục hành chính đủ điều kiện tái cấu trúc quy trình trên cơ sở mức độ sẵn sàng của dữ liệu

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
1	Giấy đề nghị hỗ trợ dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
2	Tài liệu thuyết minh dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
3	Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4	Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ					
4.1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Tải file lên hệ thống		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối Cá nhân/Tổ	CSDL Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

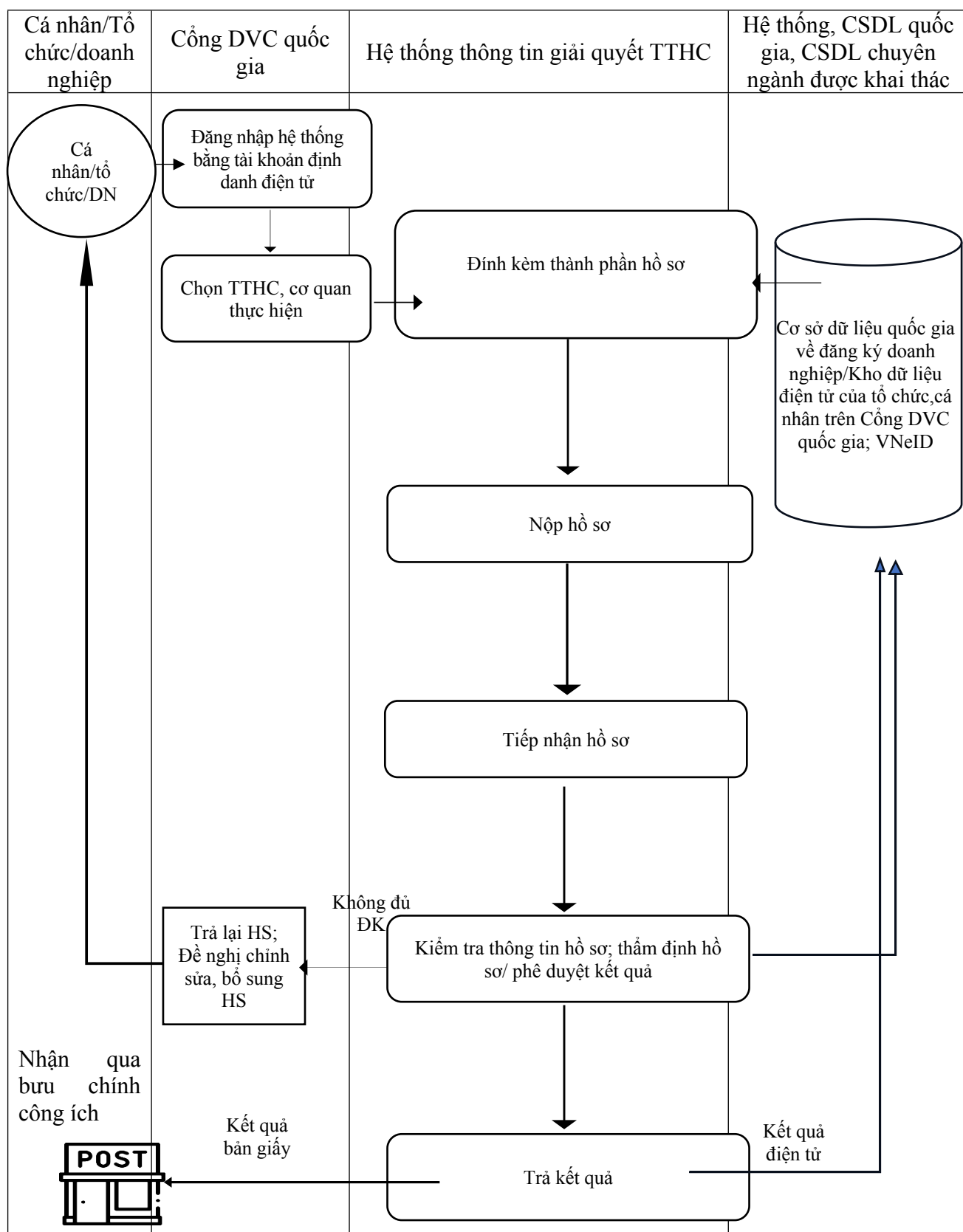
TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
					chức/doanh nghiệp không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	
4.2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư	Tải file lên hệ thống		x	Lựa chọn 1 trong 2 phương thức: - Tải file lên hệ thống; - Lấy từ Kho dữ liệu điện tử cá nhân/tổ chức (nếu có)	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân/tổ chức trên Cổng DVCQG
4.3	Phương án tài chính khả thi, khả năng duy trì hoạt động ổn định, tái đầu tư và mở rộng quy mô dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.4	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn giá trị gia	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
	tăng mua sắm máy móc, xây dựng					
4.5	Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục; hồ sơ năng lực	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.6	Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thuê chuyên gia, nhân sự	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia, các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

3.6. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ thực hiện:



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (*thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác*) và tải lên Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ dự án theo Mẫu 01.ĐNHT ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thuyết minh dự án theo Mẫu 02.TMDA ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ theo Mẫu 03.CKTH ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ theo yêu cầu của từng thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh (*không yêu cầu tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp cung cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về dữ liệu đăng ký doanh nghiệp trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*).

Bước 2: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (*tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>*), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (*đối với cá nhân*) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Tổ chức, cá nhân thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân/tổ chức lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ (*thông tin về doanh nghiệp được đối chiếu thông qua dữ liệu đã kết nối từ CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ

sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ, để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Giải quyết hồ sơ

Cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định thì trình UBND tỉnh phê duyệt nội dung và mức hỗ trợ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan, chuyển bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa và kết thúc hồ sơ.

Bước 5: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID để lưu trữ, sử dụng, khai thác cho các thủ tục hành chính tiếp theo.

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

4. Thủ tục: Đề nghị hỗ trợ đối với doanh nghiệp thực hiện dự án thiết kế chip bán dẫn trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

4.1. Mã TTHC: 1.116544

4.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh.

4.3. Đối tượng thực hiện TTHC: doanh nghiệp thực hiện dự án thiết kế chip bán dẫn trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

4.4. Phí, lệ phí: Không quy định.

4.5. Kết quả rà soát, xác định thủ tục hành chính đủ điều kiện tái cấu trúc quy trình trên cơ sở mức độ sẵn sàng của dữ liệu

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
1	Giấy đề nghị hỗ trợ dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
2	Tài liệu thuyết minh dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
3	Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4	Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ					
4.1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Tải file lên hệ thống		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối Cá nhân/Tổ chức/doanh	CSDL Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

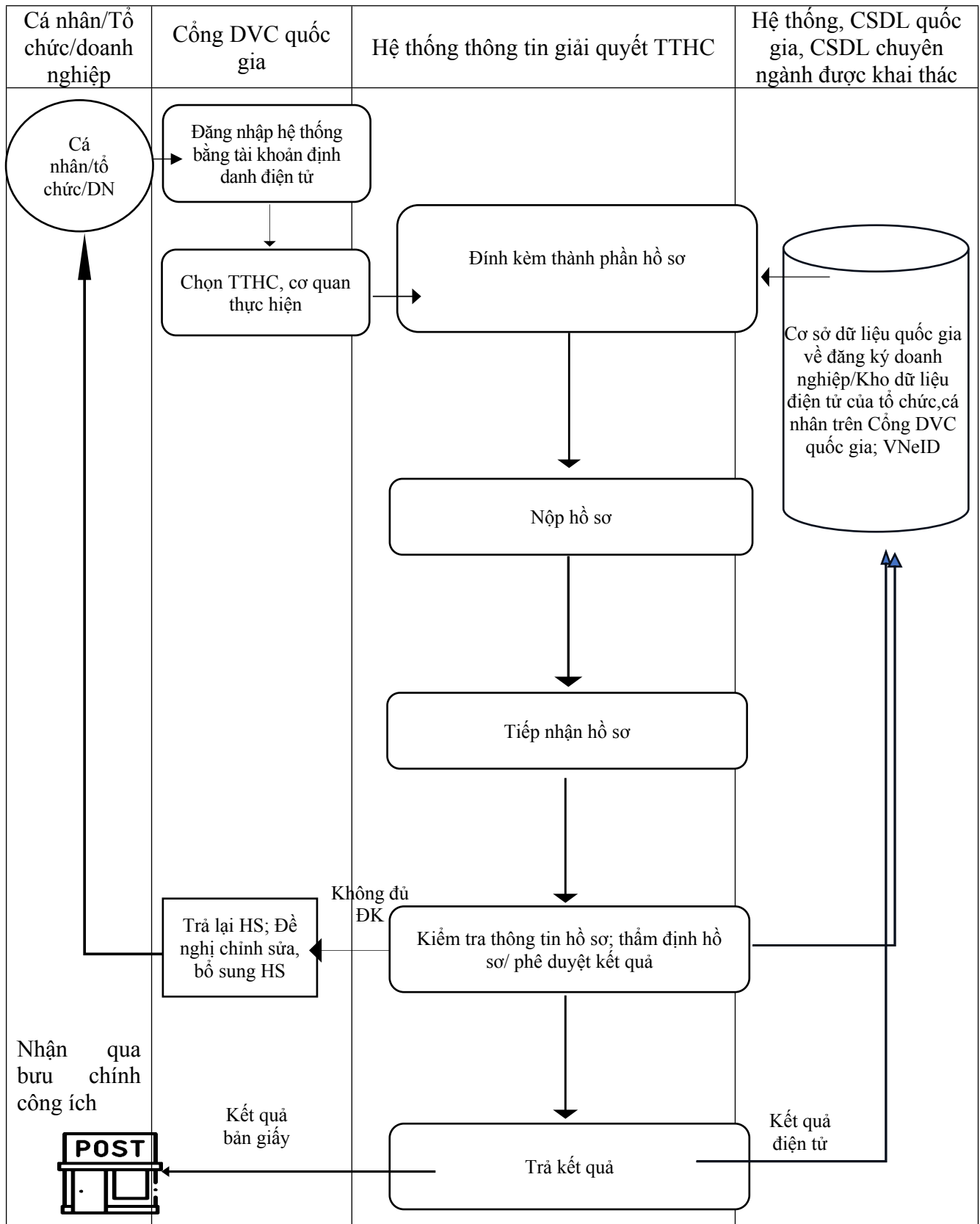
TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
					ngành không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	
4.2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư	Tải file lên hệ thống		x	Lựa chọn 1 trong 2 phương thức: - Tải file lên hệ thống; - Lấy từ Kho dữ liệu điện tử cá nhân/tổ chức (nếu có)	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân/tổ chức trên Cổng DVCQG
4.3	Phương án tài chính khả thi, khả năng duy trì hoạt động ổn định, tái đầu tư và mở rộng quy mô dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.4	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn giá trị gia tăng mua sắm	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
	máy móc, xây dựng					
4.5	Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục; hồ sơ năng lực	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.6	Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thuê chuyên gia, nhân sự	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia, các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

4.6. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ thực hiện:



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (*thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác*) và tải lên Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ dự án theo Mẫu 01.ĐNHT ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thuyết minh dự án theo Mẫu 02.TMDA ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ theo Mẫu 03.CKTH ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ theo yêu cầu của từng thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh (*không yêu cầu tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp cung cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về dữ liệu đăng ký doanh nghiệp trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*).

Bước 2: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (*tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>*), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (*đối với cá nhân*) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Tổ chức, cá nhân thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân/tổ chức lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ (*thông tin về doanh nghiệp được đối chiếu thông qua dữ liệu đã kết nối từ CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ

sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ, để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Giải quyết hồ sơ

Cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định thì trình UBND tỉnh phê duyệt nội dung và mức hỗ trợ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan, chuyển bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa và kết thúc hồ sơ.

Bước 5. Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID để lưu trữ, sử dụng, khai thác cho các thủ tục hành chính tiếp theo.

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

5. Thủ tục: Đề nghị hỗ trợ đối với doanh nghiệp thực hiện dự án sản xuất sản phẩm phụ trợ trực tiếp trong công nghiệp bán dẫn và dự án sản xuất thiết bị điện tử trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

5.1. Mã TTHC: 1.116545

5.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh.

5.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp thực hiện dự án sản xuất sản phẩm phụ trợ trực tiếp trong công nghiệp bán dẫn và dự án sản xuất thiết bị điện tử trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

5.4. Phí, lệ phí: Không quy định.

5.5. Kết quả rà soát, xác định thủ tục hành chính đủ điều kiện tái cấu trúc quy trình trên cơ sở mức độ sẵn sàng của dữ liệu

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
1	Giấy đề nghị hỗ trợ dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
2	Tài liệu thuyết minh dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
3	Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4	Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ					
4.1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Tải file lên hệ thống		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	CSDL Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

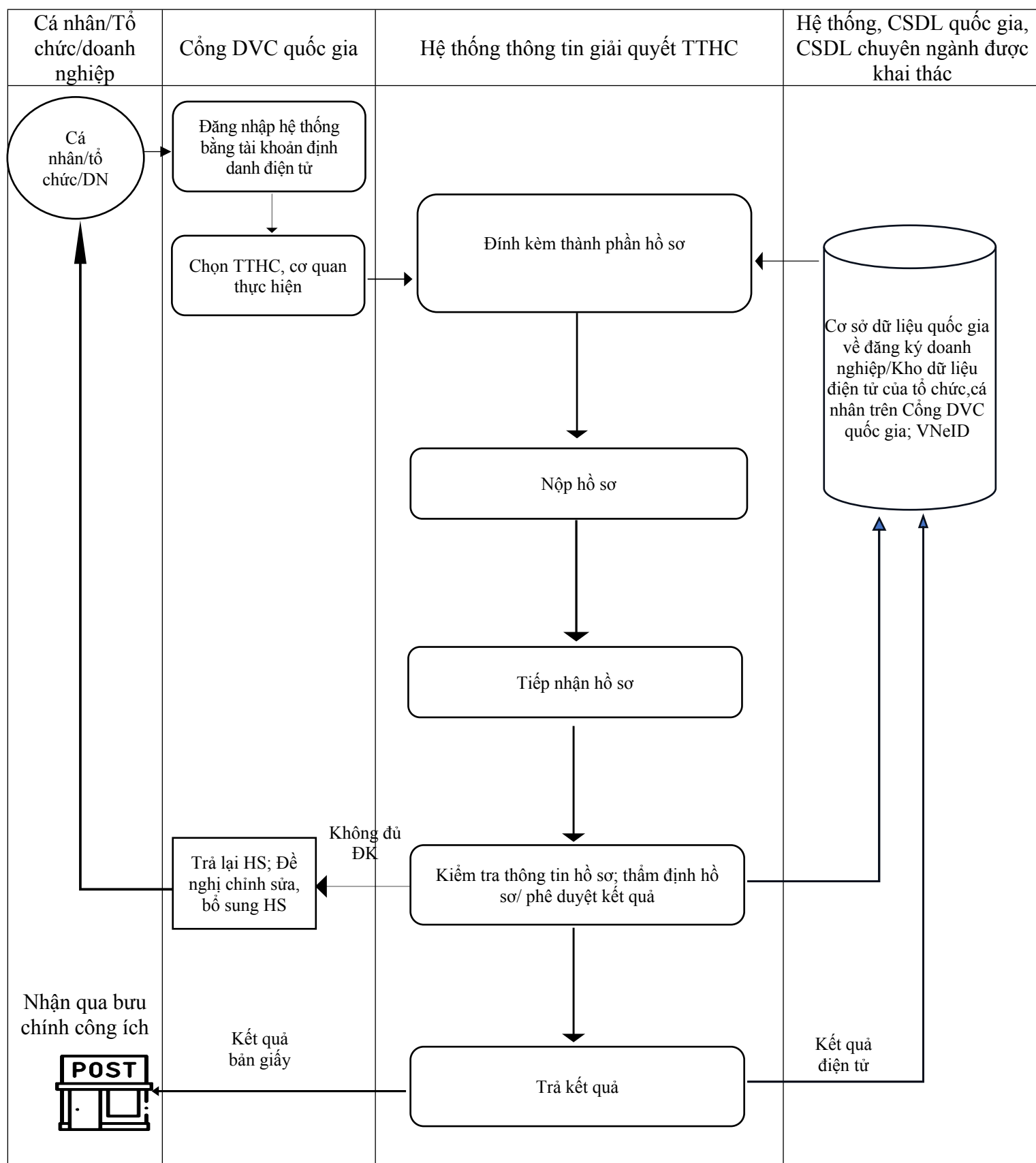
TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
					Cá nhân/Tổ chức/doanh nghiệp không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	
4.2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư	Tải file lên hệ thống		x	Lựa chọn 1 trong 2 phương thức: - Tải file lên hệ thống; - Lấy từ Kho dữ liệu điện tử cá nhân/tổ chức (nếu có)	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân/tổ chức trên Cổng DVCQG
4.3	Phương án tài chính khả thi, khả năng duy trì hoạt động ổn định, tái đầu tư và mở rộng quy mô dự án	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.4	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

TT	Thành phần hồ sơ	Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố			Sau tái cấu trúc	
		Phương thức cung cấp	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/CSDL
	đơn giá trị gia tăng mua sắm máy móc, xây dựng					
4.5	Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục; hồ sơ năng lực	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	
4.6	Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thuê chuyên gia, nhân sự	Tải file lên hệ thống	x		Tải file lên hệ thống	

Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia, các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

5.6. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ thực hiện:



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (*thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác*) và tải lên Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ dự án theo Mẫu 01.ĐNHT ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thuyết minh dự án theo Mẫu 02.TMDA ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Bản cam kết thực hiện dự án được hỗ trợ theo Mẫu 03.CKTH ban hành kèm theo ban hành kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Các tài liệu có liên quan chứng minh tiêu chí, điều kiện hỗ trợ theo yêu cầu của từng thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh (*không yêu cầu tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp cung cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về dữ liệu đăng ký doanh nghiệp trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*).

Bước 2: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (*tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>*), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc tài khoản VNeID (*đối với cá nhân*) và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Tổ chức, cá nhân thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân/tổ chức lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ (*thông tin về doanh nghiệp được đối chiếu thông qua dữ liệu đã kết nối từ CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp*). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ

sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy trình nội bộ, để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Giải quyết hồ sơ

Cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định thì trình UBND tỉnh phê duyệt nội dung và mức hỗ trợ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan, chuyển bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa và kết thúc hồ sơ.

Bước 5. Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID để lưu trữ, sử dụng, khai thác cho các thủ tục hành chính tiếp theo.

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có yêu cầu, kết quả bản giấy được chuyển phát đến địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.