

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ VÀ ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÂN PHONG

(kèm theo Quyết định số 19 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư

1. Thủ tục công bố thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

(Mã số TTHC: 2.002664, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định: 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ và kết thúc quy trình 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				trình.		
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		20,0 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện giải quyết (TH1)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,0 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	TH2	Thẩm định Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết (TH2)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Lập Báo cáo thẩm định và Dự thảo văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố.	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố	20,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất (TH2).	3,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất (TH2).	1,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, chuyển kết quả cho phòng Quản lý Đầu tư để đăng tải văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố theo quy định. - Chuyển bước 7.	- Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất (TH2).	0,25 ngày
Trung tâm	Bước 7	Tiếp nhận	Trung tâm	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản	- Thông báo bổ sung hồ sơ/từ	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
PVHCC tỉnh		kết quả	PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	lý.	chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố (TH2).	
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố (TH2).	

Đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất được công bố trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia:

Ban Quản lý đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố.
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Thủ tục công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

(Mã số TTHC: 2.002603, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ và kết thúc quy trình 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Phong			lý Đầu tư			
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		Tổng thời gian 20 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện giải quyết (TH1)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày
			Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
	TH2	Thẩm định Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân	Lập báo cáo thẩm định và dự thảo văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố	20 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		(TH2)	công			
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra và phê duyet	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh (TH2).	03 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành chuyển bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh (TH2).	01 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, chuyển kết quả cho phòng Quản lý Đầu tư để đăng tải thông tin theo quy định. Chuyển bước 7.	- Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh. (TH2).	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 7	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý.	- Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh. (TH2).	0,25 ngày
Trung tâm	Bước 8	Trả kết quả	Trung tâm	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết	- Thông báo bổ sung hồ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
PVHCC tỉnh			PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	sơ/từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh. (TH2).	
Đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất được công bố trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Ban Quản lý đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án. Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.						

II. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam

1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf (Mã số TTHC: 1.009742, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 32 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,125 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ				2,5 ngày
	3.1	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết .	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,75 ngày
	3.2	Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.3	Phê duyệt nội dung văn bản	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	3.4	Phát hành	Văn thư	- Trường hợp lấy ý kiến: chuyển tiếp bước 4 - Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ: Chuyển xuống bước 10.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 4	Chuyển hồ sơ liên thông	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn bản lấy ý kiến.	0,25 ngày
Cơ quan liên quan lấy ý kiến	Bước 5	Lấy ý kiến thẩm định		Cơ quan có ý kiến thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình	Văn bản liên quan.	15,0 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Tiếp nhận văn bản góp ý	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận văn bản góp ý, chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn	Văn bản liên quan.	0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 7	Lập báo				6,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		cáo thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư				
	7.1	Lập báo cáo thẩm định	Chuyên viên Phòng được phân công	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp các cơ quan liên quan thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.1 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Trường hợp các cơ quan liên quan không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.1 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	4,0 ngày
	7.2	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	1,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	7.3	Phê duyệt.	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	7.4	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
UBND tỉnh	Bước 9	Quyết định chủ trương đầu tư				7,0 ngày
	9.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Hồ sơ trình của Ban quản lý KKT Vân Phong. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
					thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	
	9.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	Xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	3,0 ngày
	9.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Văn phòng. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	1,0 ngày
	9.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	Xem xét duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo tỉnh. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	1,0 ngày
	9.5	Phê duyệt	Lãnh đạo tỉnh	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	1,0 ngày

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.						

2. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (quy định tại Khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP):

(Mã số TTHC: 1.009748, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 3	Xử lý hồ				2,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		sơ				
	3.1	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. + Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,75 ngày
	3.2	Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.3	Phê duyệt nội dung văn bản	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	3.4	Phát hành,	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành. Chuyển bước 4. - Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ: Chuyển xuống bước 8.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 4	Chuyển hồ sơ liên thông	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn bản lấy ý kiến.	0,25 ngày
Cơ quan liên quan lấy ý kiến	Bước 5	Lấy ý kiến thẩm định		Cơ quan có ý kiến thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình	Văn bản liên quan.	15,0 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Tiếp nhận văn bản góp ý	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận văn bản góp ý, chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn	Văn bản liên quan.	0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 7	Lập báo				6,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		cáo thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư				
	7.1	Lập báo cáo thẩm định	Chuyên viên Phòng được phân công	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp các cơ quan liên quan thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.1 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Trường hợp các cơ quan liên quan không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.1 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	4,0 ngày
	7.2	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ	1,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				- Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	trương đầu tư.	
	7.3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý : Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	7.4	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan. - Chuyển bước 8.	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Trả kết quả				
	8.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	0,125 ngày
	8.2	Trả kết quả	Trung tâm	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và	- Quyết định chấp thuận chủ	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư.
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư:

(Mã số TTHC: 1.009756, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 3	Xử lý hồ	Chuyên	Thẩm định hồ sơ hợp lệ		13,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		sơ	viên Phòng được phân công	theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết (TH1)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,0 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
	TH2	Thẩm định Hồ sơ đủ điều kiện	Chuyên viên Phòng Quản lý	Lập báo cáo thẩm định và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.II.8 - Phụ lục	13 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		giải quyết (TH2)	Đầu tư được phân công		Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (TH2).	0,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6 - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (TH2).	0,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan. - Chuyển bước 7.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (TH2).	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 7	Trả kết quả				
	7.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)		- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (TH2).	
	7.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (TH2).	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009757, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 32 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 3	Xử lý hồ				2,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		Sơ				
	3.1	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do).	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,75 ngày
	3.2	Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.3	Phê duyệt nội dung văn bản	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	3.4	Phát hành,	Văn thư	- Trường hợp lấy ý kiến: chuyển tiếp bước 4. - Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ: Chuyển xuống bước 10.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 4	Chuyển hồ sơ liên thông	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn bản lấy ý kiến.	0,25 ngày
Cơ quan liên quan lấy ý kiến	Bước 5	Lấy ý kiến thẩm định		Cơ quan có ý kiến thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình	Văn bản liên quan.	15,0 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Tiếp nhận văn bản góp ý	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận văn bản góp ý, chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn	Văn bản liên quan.	0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 7	Lập báo				6,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		cáo thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư				
	7.1	Lập báo cáo thẩm định	Chuyên viên Phòng được phân công	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp các cơ quan liên quan thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Trường hợp các cơ quan liên quan không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	4,0 ngày
	7.2	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp	1,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				- Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	
	7.3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	7.4	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
UBND tỉnh	Bước 9	Quyết định chấp thuận điều chỉnh				7 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		chủ trương đầu tư				
	9.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Hồ sơ trình của Ban quản lý KKT Vân Phong. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	9.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	Xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	3,0 ngày
	9.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Văn phòng. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	1,0 ngày
	9.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	Xem xét duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Trình Lãnh	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp	1,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				đạo tỉnh. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	
	9.5	Phê duyệt	Lãnh đạo tỉnh	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	1,0 ngày
	9.6	Phát hành, Trả kết quả	Văn thư, Bộ phận một cửa	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Ban quản lý KKT Vân Phong	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 10	Trả kết quả				
	10.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh (Trường hợp liên thông với UBND tỉnh). - Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ)	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	0,125 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			Phong)			
	10.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

(Mã số TTHC: 1.009759, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 3	Xử lý hồ				2,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		sơ				
	3.1	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. + Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,75 ngày
	3.2	Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.3	Phê duyệt nội dung văn bản	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	3.4	Phát hành	Văn thư	- Trường hợp lấy ý kiến: chuyển tiếp bước 4. - Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ: Chuyển xuống bước 8.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 4	Chuyển hồ sơ liên thông	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn bản lấy ý kiến.	0,25 ngày
Cơ quan liên quan lấy ý kiến	Bước 5	Lấy ý kiến thẩm định		Cơ quan có ý kiến thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình	Văn bản liên quan.	15,0 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Tiếp nhận văn bản góp ý	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận văn bản góp ý, chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn	Văn bản liên quan.	0,25 ngày
Ban quản lý	Bước 7	Lập báo				6,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
KKT Vân Phong		cáo thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư				
	7.1	Lập báo cáo thẩm định	Chuyên viên Phòng được phân công	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp các cơ quan liên quan thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Trường hợp các cơ quan liên quan không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	4,0 ngày
	7.2	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối	1,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				- Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	
	7.3	Phê duyệt.	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý : Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	7.4	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan.	Quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Trả kết quả				
	8.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý	- Quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	0,125 ngày
	8.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư,	- Quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc	

6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.

(Mã số TTHC: 1.009760, có 02 quy trình)

6.1. Trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Quy định tại Khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP):

(Mã số TTHC: 1.009760-01)

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				sơ và kết thúc quy trình.		
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		1,0 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết (TH1)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.		
	TH2	Thẩm định Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết (TH2)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Lập Báo cáo thẩm định và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Dự thảo Báo cáo thẩm định và - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh theo Mẫu A.II.9 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.	1,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (TH2).	0,5 ngày
	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý : Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6 - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,5 ngày
	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan. - Chuyển bước 7	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.						

6.2. Trường hợp điều chỉnh khác (Quy định tại Khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP):

(Mã số TTHC: 1.009760-02)

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.		
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		8,0 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết (TH1)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,0 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6.	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				- Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.		
	TH2	Thẩm định Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết (TH2)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Lập Báo cáo thẩm định và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh theo Mẫu A.II.9 - Phụ lục Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT	8,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,5 ngày
	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành, chuyển bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Phong				liên quan. - Chuyển bước 7.	từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 7	Trả kết quả				
	7.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,25 ngày
	7.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

3

7. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (quy định tại Khoản 2 Điều 51 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP):

(Mã số TTHC: 1.009765, có 02 quy trình)

7.1. Trường hợp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

(Mã số TTHC: 1.009765-01)

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ				2,5 ngày
	3.1	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,75 ngày
	3.2	Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.3	Phê duyệt nội dung	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản,	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		văn bản		chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	chối	
	3.4	Phát hành	Văn thư	- Trường hợp lấy ý kiến: chuyển tiếp bước 4. - Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ: Chuyển xuống bước 8.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 4	Chuyển hồ sơ liên thông	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn bản lấy ý kiến.	0,25 ngày
Cơ quan liên quan lấy ý kiến	Bước 5	Lấy ý kiến thẩm định		Cơ quan có ý kiến thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình	Văn bản liên quan.	15,0 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Tiếp nhận văn bản góp ý	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của	Tiếp nhận văn bản góp ý, chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn	Văn bản liên quan.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)			
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 7	Lập báo cáo thẩm định, chấp thuận nhà đầu tư				6,5 ngày
	7.1	Lập báo cáo thẩm định	Chuyên viên Phòng được phân công	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp các cơ quan liên quan thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Trường hợp các cơ quan liên quan không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	4,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	7.2	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	1,5 ngày
	7.3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản. - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	7.4	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan.	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Trả kết quả				
	8.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý.	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ	0,125 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			kinh tế Vân Phong)		sung/từ chối hồ sơ).	
	8.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.						

7.2. Trường hợp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009765-02)

Thời gian giải quyết: 32 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ				2,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	3.1	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết .	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,75 ngày
	3.2	Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý : Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.3	Phê duyệt nội dung văn bản	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý : Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.4	Phát hành	Văn thư	- Trường hợp lấy ý kiến: chuyển tiếp bước 4. - Trường hợp bổ sung/từ	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				chối hồ sơ: Chuyển xuống bước 10.	so/từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 4	Chuyển hồ sơ liên thông	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn bản lấy ý kiến.	0,25 ngày
Cơ quan liên quan lấy ý kiến	Bước 5	Lấy ý kiến thẩm định		Cơ quan có ý kiến thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình	Văn bản liên quan.	15,0 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Tiếp nhận văn bản góp ý	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận văn bản góp ý, chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn	Văn bản liên quan.	0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 7	Lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân				6,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		dân cấp tỉnh				
	7.1	Lập báo cáo thẩm định	Chuyên viên Phòng được phân công	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp các cơ quan liên quan thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Trường hợp các cơ quan liên quan không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	4,0 ngày
	7.2	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	1,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	7.3	Phê duyệt.	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý : Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	7.4	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
UBND tỉnh	Bước 9	Quyết định chủ trương đầu tư				7,0 ngày
	9.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Hồ sơ trình của Ban quản lý KKT Vân Phong. - Dự thảo Quyết định chấp thuận	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
					điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	
	9.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	Xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	3,0 ngày
	9.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Văn phòng. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	1,0 ngày
	9.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	Xem xét duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo tỉnh. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	1,0 ngày
	9.5	Phê duyệt	Lãnh đạo tỉnh	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản,	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản	1,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	
	9.6	Phát hành, Trả kết quả	Văn thư, Bộ phận một cửa	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Ban quản lý KKT Vân Phong	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 10	Trả kết quả				
	10.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh (Trường hợp liên thông với UBND tỉnh). - Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ)	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	0,125 ngày
	10.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.						

8. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (quy định tại Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

(Mã số TTHC: 1.009768, có 02 quy trình)

8.1. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản Lý

(Mã số TTHC: 1.009768 - 01)

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		5,0 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết (TH1)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,0 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.		
	TH2	Thẩm định Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết (TH2)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Lập Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT- BKHDĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	5,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	0,5 ngày
	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6 - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan. - Chuyển bước 7.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 7	Trả kết quả				
	6.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	0,25 ngày
	6.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận, điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.						

8.2. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009768 - 02)

Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện,	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		4,5 ngày
	TH 1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên Phòng được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	TH 2	Thẩm định hồ sơ đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên Phòng được phân công	Lập báo cáo thẩm định. - Trường hợp thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Trường hợp không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	4,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, Phê duyệt				1,5 ngày
	4.1	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Dự thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	1,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	4.2	Phê duyệt.	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	0,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành. - Trường hợp 1: Chuyển xuống bước 8. - Trường hợp 2: Chuyển tiếp bước 6.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	0,25 ngày.
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ liên thông cho UBND tỉnh.	- Báo cáo thẩm định (TH2). - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TH2).	0,25 ngày
UBND tỉnh	Bước 7	Quyết định				5,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư				
	7.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	- Hồ sơ trình của Ban quản lý KKT Vân Phong. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
	7.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	Xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	2,0 ngày
	7.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Văn phòng. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,5 ngày
	7.4	Xem xét hồ	Lãnh đạo	Xem xét duyệt nội dung	Dự thảo Quyết định chấp thuận	1,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		sơ	Văn phòng	văn bản - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo tỉnh. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	
	7.5	Phê duyệt	Lãnh đạo tỉnh	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	1,0 ngày
	7.6	Phát hành, Trả kết quả	Văn thư, Bộ phận một cửa	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Ban quản lý KKT Vân Phong	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Trả kết quả				
	8.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh	- Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ)	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối	0,125 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			(Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh (Trường hợp liên thông với UBND tỉnh).	hồ sơ). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	
	8.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ). - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

9. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

Mã số TTHC: 1.009769, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài thực hiện thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		3,0 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết (TH1)	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,0 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.		
	TH2	Thẩm định hồ sơ đủ điều kiện giải quyết (TH2)	Chuyên viên Phòng được phân công	Lập báo cáo thẩm định. - Trường hợp thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh theo Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT- BKHT. - Trường hợp không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh theo Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.	3,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Báo cáo thẩm định (TH2). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành, chuyển bước 6 - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan. - Chuyển đến bước 7.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 7	Trả kết quả				
	7.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			Phong)			
	7.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (TH2).	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

10. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư (quy định tại Khoản 3 Điều 56 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

(Mã số TTHC: 1.009771, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		3,0 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,0 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	TH2	Thẩm định hồ sơ đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên Phòng được phân công	Lập báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư.	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.II.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.	3,0 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra và phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư (TH2).	0,5 ngày
	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành, chuyển bước 6 - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư (TH2).	0,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan. - Chuyển bước 7	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư (TH2).	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 7	Trả kết quả				
	7.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư (TH2).	0,25 ngày
	7.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư (TH2).	

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư.

11. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (quy định tại Điều 57 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

(Mã số TTHC: 1.009772, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: Ngay sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. Kết thúc quy trình. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	Ngay tại thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh	Trả kết quả.	Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			(Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)		25/2023/TT-BKHĐT	

Ghi chú: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ban Quản lý thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan theo quy định.

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

12. Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài (quy định tại Khoản 2 Điều 41 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

(Mã số TTHC: 1.009775, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,125 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			môn			
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ				2,5 ngày
	3.1	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. - Hồ sơ không đạt yêu cầu : Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết .	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	1,75 ngày
	3.2	Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
	3.3	Phê duyệt nội dung văn bản	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý : Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
				định.		
	3.4	Phát hành	Văn thư	- Trường hợp lấy ý kiến: chuyển tiếp bước 4 - Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ: Chuyển xuống bước 8.	- Văn bản lấy ý kiến. - Hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 4	Chuyển hồ sơ liên thông	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Chuyển hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn bản lấy ý kiến.	0,25 ngày
Cơ quan liên quan lấy ý kiến	Bước 5	Lấy ý kiến thẩm định		Cơ quan có ý kiến thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình	Văn bản liên quan.	5,0 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Tiếp nhận văn bản góp ý	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế)	Tiếp nhận văn bản góp ý, chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn	Văn bản liên quan.	0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			Vân Phong)			
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 7	Xem xét điều kiện gia hạn thời hạn hoạt động của dự án				6,5 ngày
	7.1	Lập báo cáo thẩm định	Chuyên viên Phòng được phân công	Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp các cơ quan liên quan thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài. - Trường hợp các cơ quan liên quan không thống nhất với hồ sơ dự án: Dự thảo Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài.	4,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
	7.2	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài.	1,5 ngày
	7.3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản. - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài.	0,5 ngày
	7.4	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan.	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
					từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 8	Trả kết quả				
	8.1	Tiếp nhận kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Tiếp nhận kết quả từ Ban quản lý.	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	0,125 ngày
	8.2	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư, kết thúc quy trình.	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài. - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (Trường hợp bổ sung/từ chối hồ sơ).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.						

13. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (quy định tại Điều 49 Luật Đầu tư số 61/2020/QH14)

(Mã số TTHC: 1.009776, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định. 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, scan hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn. 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung, nêu rõ lý do và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình. 1.3. Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 1.1: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.2: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Trường hợp 1.3: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	0,25 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên	Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.		0,25 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
			môn			
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng được phân công	Thẩm định hồ sơ hợp lệ theo quy định và thực hiện một trong 02 trường hợp (Trường hợp 1 hoặc Trường hợp 2)		13,0 ngày
	TH1	Thẩm định hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên Phòng được phân công	Dự thảo văn bản thông báo cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ.	- Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ.	1,0 ngày
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Ban - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
			Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày
	TH2	Thẩm định hồ sơ đủ điều kiện	Chuyên viên Phòng được phân	Lập báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	13,0 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
		giải quyết	công	hành theo Mẫu A.II.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.	theo Mẫu A.II.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Kiểm tra, xem xét	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. - Nếu đồng ý: Trình Lãnh đạo Ban. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Báo cáo thẩm định và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (TH2).	0,5 ngày
	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Phê duyệt nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển phát hành, chuyển bước 6 - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (TH2).	0,5 ngày
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng liên quan. - Chuyển bước 7	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (TH1). - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (TH2).	0,25 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh	Bước 6	Trả kết quả				
	6.1	Tiếp nhận	Trung tâm	Tiếp nhận kết quả từ Ban	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc	0,25 ngày

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.