

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÂN PHONG**

1. Thủ tục Khấu trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (Mã TTTC: 3.000019, gồm 02 quy trình):

1.1. Quy trình Khấu trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (đối với trường hợp đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất) (Mã số quy trình: 3.000019-1)

- Thời gian thực hiện: 15 ngày 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	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN và TKQ	- Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử:		0,25	
				+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: In “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả”; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu “Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Nêu rõ lý do, in “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức xử lý hồ sơ.		0,5	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Tổ chức tham mưu thẩm định hồ sơ.		9,0	
	Trưởng hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	- Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	1	
	Trưởng hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		Tham mưu xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng được khấu trừ; dự thảo tờ trình, văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	- Dự thảo Tờ trình xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng được khấu trừ; - Dự thảo Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	9	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Xem xét	Lãnh đạo phòng			2,5	
	Trưởng hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. + Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo	- Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trưởng	Hồ sơ đạt		+ Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước	- Dự thảo Văn bản có ý kiến đối với	2,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	hợp 2	yêu cầu		trước	việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.		
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan			2,5	
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Ký duyệt văn bản. + Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo + Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước trước	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu			- Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	2,5	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng có liên quan.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Hoặc Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	0,25	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận TN và TKQ	Trả kết quả phê duyệt, kết thúc quy trình.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Hoặc Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					thuê đất.		
<p>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp. - Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Tờ trình xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng được khấu trừ; - Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có). 							

1.2. Quy trình khấu trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (đối với trường hợp còn lại) (Mã số quy trình: 3.000019-2)

- Thời gian thực hiện: 05 ngày 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	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN và TKQ	- Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử:		0,25	
				+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: In “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả”; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu “Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Nêu rõ lý do, in “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức xử lý hồ sơ.		0,5	
Ban quản	Bước 3	Thẩm	Công chức	Tổ chức tham mưu thẩm định hồ sơ.		2,0	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
ly KKT Văn Phong		định hồ sơ	được giao xử lý hồ sơ				
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	- Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	1,0	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		Tham mưu xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng được khấu trừ; dự thảo tờ trình, văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	- Dự thảo Tờ trình xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng được khấu trừ; - Dự thảo Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	2,0	
Ban quản lý KKT Văn Phong	Bước 4	Xem xét	Lãnh đạo phòng			1,0	
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên.	- Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		+ Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo + Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước trước	- Dự thảo Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	1,0	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan			1,0	
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Ký duyệt văn bản. + Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo + Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước trước	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu			- Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	1,0	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng có liên quan.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Hoặc Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	0,25	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận TN và TKQ	Trả kết quả phê duyệt, kết thúc quy trình.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Hoặc Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.		
Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:							

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp. - Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Tờ trình xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng được khấu trừ; - Văn bản có ý kiến đối với việc trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có). 							

2. Thủ tục Miễn tiền sử dụng đất đối với dự án được nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất trong KKT để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội phục vụ đời sống cho người lao động (Mã số TTHC: 1.005413):

- Thời gian thực hiện: 15 ngày 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	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN và TKQ	- Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử:		0,25	
				+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: In “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả”; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu “Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Nêu rõ lý do, in “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức xử lý hồ sơ.		0,5	
Ban quản	Bước 3	Thẩm	Công chức	Tổ chức tham mưu thẩm định hồ sơ.		9,0	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
ly KKT Vân Phong		định hồ sơ	được giao xử lý hồ sơ				
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		- Dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	- Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		- Tham mưu xác định số tiền sử dụng đất được miễn, dự thảo Tờ trình, Quyết định miễn tiền sử dụng đất.	- Dự thảo Tờ trình đề nghị miễn tiền sử dụng đất; - Dự thảo Quyết định miễn tiền sử dụng đất (Biểu mẫu số 02 – Thông tư số 76/2014/TT-BTC).	9	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Xem xét	Lãnh đạo phòng			2,5	
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. + Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo	Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		+ Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước trước	Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn tiền sử dụng đất.	2,5	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan			2,5	
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt		Ký duyệt văn bản.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		yêu cầu		+ Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo + Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước trước			
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu			Quyết định miễn tiền sử dụng đất.	2,5	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng có liên quan.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Hoặc Quyết định miễn tiền sử dụng đất.	0,25	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận TN và TKQ	Trả kết quả phê duyệt, kết thúc quy trình.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Hoặc Quyết định miễn tiền sử dụng đất.		

Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:

- Đơn đề nghị được miễn tiền sử dụng đất;
- Dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội;
- Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Tờ trình đề nghị miễn tiền sử dụng đất;
- Quyết định miễn tiền sử dụng đất;
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).

3. Thủ tục Miễn tiền tiền thuê đất (Miễn tiền tiền thuê đất trong thời gian xây dựng cơ bản; Miễn, giảm tiền tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về đầu tư; Miễn tiền tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động) (Mã số TTHC: 3.000020):

- Thời gian thực hiện: 10 ngày 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	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN và TKQ	- Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử:		0,25	
				+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: In “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả”; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu “Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
				+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Nêu rõ lý do, in “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ”. Kết thúc quy trình.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).		
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức xử lý hồ sơ.		0,5	
Ban quản lý KKT	Bước 3	Thẩm định hồ	Công chức được giao	Tổ chức tham mưu thẩm định hồ sơ.		6,0	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Vân Phong		sơ	xử lý hồ sơ				
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	- Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	1,0	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		Tham mưu xác định số tiền thuê đất được miễn, dự thảo Tờ trình, Quyết định miễn tiền thuê đất.	- Dự thảo Tờ trình đề nghị miễn tiền thuê đất; - Dự thảo Quyết định miễn tiền thuê đất (Biểu mẫu số 02 – Thông tư số 76/2014/TT-BTC).	6,0	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 4	Xem xét	Lãnh đạo phòng			1,5	
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Kiểm tra văn bản dự thảo của chuyên viên. + Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo	- Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		+ Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước trước	- Hoặc Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn tiền thuê đất.	1,5	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 5	Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan			1,5	
	Trường hợp 1	Hồ sơ không đạt yêu cầu		Ký duyệt văn bản. + Nếu đồng ý: Chuyển bước tiếp theo	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	0,5	
	Trường hợp 2	Hồ sơ đạt yêu cầu		+ Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước trước	- Hoặc Quyết định miễn tiền thuê đất.	1,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 6	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành, sao y cho các phòng có liên quan.	- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Hoặc Quyết định miễn tiền thuê đất.	0,25	
Ban quản lý KKT Vân Phong	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận TN và TKQ	Trả kết quả phê duyệt, kết thúc quy trình.			

Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:

Trường hợp miễn tiền thuê đất trong thời gian xây dựng cơ bản:

- Đơn đề nghị miễn tiền thuê đất trong thời gian xây dựng cơ bản;
- Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư).
- Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Dự án đầu tư được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư làm cơ sở để được Nhà nước cho thuê đất;
- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Tờ trình đề nghị miễn tiền thuê đất;
- Quyết định miễn tiền thuê đất;
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).

Trường hợp miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về đầu tư:

- Đơn đề nghị được miễn, giảm tiền thuê đất;
- Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư và trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất);

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Dự án đầu tư được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất; - Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; - Chứng từ chứng minh đã giải ngân được tối thiểu 6.000 tỷ đồng trong 03 năm (trường hợp được miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư); - Giấy tờ chứng minh sử dụng số lao động bình quân trong năm từ 500 người trở lên có xác nhận của cơ quan quản lý lao động có thẩm quyền trên địa bàn thực hiện dự án (trường hợp được miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định điểm d khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Tờ trình đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất; - Quyết định miễn, giảm tiền thuê đất; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có). <p><i>Trường hợp miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động; - Văn bản xác nhận của cơ quan đăng ký đầu tư về thời gian tạm ngừng hoạt động của dự án; - Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Tờ trình đề nghị miễn tiền thuê đất; - Quyết định miễn tiền thuê đất; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có). 							

