

Số: **2651**/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **16** tháng 12 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Ban Quản lý các Khu Công nghiệp Thừa Thiên Huế**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn, công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý các Khu Công nghiệp Thừa Thiên Huế và Giám đốc Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**


**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu Công nghiệp Thừa Thiên Huế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh có trách nhiệm công bố công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế, Trưởng ban Ban Quản lý các Khu Công nghiệp Thừa Thiên Huế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP và các CV: CN, TH;
- Lưu VT, KNNV. 



**Nguyễn Văn Cao**

  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**  
**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP THỪA THIÊN HUẾ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2651~~ 2651/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2014*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

\* Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Thừa Thiên Huế

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ</b>		
1	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng đối với các loại công trình xây dựng trong các KCN.	Căn cứ Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
<b>II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP</b>		
1	Thủ tục xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của Doanh nhân APEC trong KCN.	Căn cứ Quyết định số 62/2014/QĐ-UBND ngày 18/9/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy chế tiếp nhận hồ sơ, quản lý và xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP THỪA THIÊN HUẾ**

\* Thủ tục hành chính cấp tỉnh

**I. Lĩnh vực đầu tư**

**1. Tên thủ tục:** Thủ tục cấp giấy phép xây dựng đối với các loại công trình xây dựng trong các KCN.

**Trình tự thực hiện:****\* Đối với doanh nghiệp, tổ chức sử dụng lao động**

- Bước 1. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định;
- Bước 2. Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ Ban Quản lý các KCN Thừa Thiên Huế.

Địa chỉ: 20 Nguyễn Huệ, thành phố Huế.

Thời gian nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00; buổi chiều từ 13h30 đến 16h30.

- Bước 3. Trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc, đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh.

**\* Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bước 1. Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, đồng thời trả lại hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết giấy hẹn trả kết quả trao cho người nộp;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 2. Chuyển phòng chuyên môn thụ lý.

- Bước 3. Trả kết quả trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc.

**Cách thức thực hiện:**

- Đại diện doanh nghiệp, tổ chức đến nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh, địa chỉ: 20 Nguyễn Huệ, thành phố Huế;

- Thời gian trả kết quả: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ) trong đó 01 bộ gốc và 01 bộ sao

**Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, theo mẫu được đính kèm TTHC (bản chính)
2. Giấy tờ về quyền sử dụng đất; (bản sao)
3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư; (bản sao)
4. Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm: (bản chính)

a) Bản vẽ tổng mặt bằng của dự án hoặc tổng mặt bằng từng giai đoạn của dự án, tỷ lệ 1/100 – 1/500;

b) Bản vẽ mặt bằng từng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

c) Bản vẽ các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của từng công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/200;

d) Bản vẽ mặt bằng móng từng công trình tỷ lệ 1/100 – 1/200 và mặt cắt móng từng công trình tỷ lệ 1/50, kèm theo hồ sơ đấu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/50 – 1/200.

5. Các tài liệu khác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng: Ngoài các tài liệu quy định nêu trên, tùy thuộc địa điểm xây dựng công trình, quy mô công trình, tính chất công trình, đối chiếu với các quy định của quy chuẩn, tiêu chuẩn chuyên ngành và các quy định của pháp luật liên quan, hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng còn phải bổ sung các tài liệu sau: (bản chính)

a) Bản vẽ hệ thống phòng cháy chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 – 1/200, được đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án PCCC theo quy định của pháp luật về PCCC.

b) Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định; Báo cáo thẩm tra thiết kế do cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng hoặc tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện, kèm theo các bản vẽ kết cấu chịu lực chính có ký tên, đóng dấu của tổ chức, cá nhân thiết kế.

c) Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, văn bản tham gia ý kiến thiết kế cơ sở (nếu có) của cơ quan quản lý nhà nước về công trình xây dựng chuyên ngành theo quy định.

d) Văn bản phê duyệt biện pháp thi công của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận, đối với công trình xây chen có tầng hầm.

e) Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế được đính kèm TTHC.

**Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Đại diện theo pháp luật lao động của doanh nghiệp

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy Ban nhân dân tỉnh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Ban Quản lý các KCN;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC; Ban Quản lý các KCN;

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Xây dựng, Công thương, Khoa học và Công nghệ.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**Phí, lệ phí:** Lệ phí cấp GPXD: 100.000 đồng/giấy phép

**Tên mẫu đơn, tờ khai:** Đơn xin cấp Giấy phép xây dựng; Bản kê khai năng lực kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và công bố.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ quy định về cấp GPXD (có hiệu lực sau ngày 20/10/2012).

- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/12/2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Nghị định số 29/NĐ-CP ngày 14/3/2008 của Chính phủ Quy định về Khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ xây dựng hướng dẫn nghị định số 64/1012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ.

- Quyết định số 2811/2009/QĐ-UBND ngày 22/12/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

## **II. Lĩnh vực quản lý doanh nghiệp**

**1. Tên thủ tục:** Thủ tục xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của Doanh nhân APEC trong KCN.

### **Trình tự thực hiện**

- Bước 1 - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 2 - Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ Ban Quản lý các KCN Thừa Thiên Huế (số 20 Nguyễn Huệ, thành phố Huế). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ, buổi chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30); Khi nhận hồ sơ đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC, Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định:

• Trường hợp thành phần hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết biên nhận, ghi rõ ngày hẹn trả kết quả cho người nộp.

• Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3 - Ban Quản lý các KCN tiếp nhận, xử lý hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC (thời hạn giải quyết tối đa 8 ngày làm việc):

- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì BQL các KCN gửi văn bản đề nghị các cơ quan chức năng liên quan có ý kiến về việc chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản xét cho phép sử dụng thẻ ABTC cho doanh nhân đề Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an cấp theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện được xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC theo quy định thì cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ và có văn bản trả lời lý do không được xem xét cấp Thẻ trong thời hạn 08 ngày làm việc.

Bước 4 - Văn phòng UBND tỉnh rà soát hồ sơ do BQL các KCN tham mưu đề xuất và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký, hồ sơ được chuyển trả lại cho Ban Quản lý các KCN tỉnh.

Bước 5 - Nhận kết quả (Quyết định về việc cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC) tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các KCN Thừa Thiên Huế (số 20 Nguyễn Huệ, thành phố Huế). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30).

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý các KCN.

**Thành phần:**

\* Hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ đi lại doanh nhân APEC gồm:

1. Văn bản đề nghị do thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu (theo mẫu tại Phụ lục II);

2. Bản sao một trong các loại giấy tờ: Hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ kèm theo bản sao một trong các chứng từ liên quan thể hiện việc có thực hiện hợp đồng đã ký kết như: chứng thư tín dụng, L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán hoặc giấy tờ xác nhận khác về việc thực hiện hợp đồng không quá 12 tháng tính đến thời điểm xin xét cho phép sử dụng thẻ ABTC với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC (kèm bản chính các giấy tờ trên để đối chiếu). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo;

3. Bản sao hộ chiếu phổ thông, giấy chứng minh nhân dân; quyết định bổ nhiệm chức vụ, quyết định thành lập doanh nghiệp, đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp);

4. Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội của doanh nhân.

Số lượng hồ sơ: 03 (bộ) trong đó 01 bộ gốc và 02 bộ sao

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc (kể từ ngày Ban Quản lý nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

**Đối tượng thực hiện:** Doanh nhân các doanh nghiệp các KCN tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Cơ quan thực hiện:**

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh
- b) Cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp đang hoạt động trong các KCN thuộc tỉnh TT Huế: Ban Quản lý các KCN
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý các KCN.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Thuế, BHXH, Sở Ngoại vụ, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Hải quan tỉnh, Sở Công thương, Công an tỉnh.

**Kết quả:** Quyết định của UBND tỉnh

**Tên mẫu đơn:** Bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC

**Yêu cầu điều kiện:**

1. Doanh nhân Việt Nam mang hộ chiếu phổ thông còn thời hạn ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;
  2. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 của Quy chế này có các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác tại các nước và vùng lãnh thổ thuộc APEC tham gia chương trình thẻ ABTC được thể hiện thông qua các hợp đồng kinh tế, thương mại, các dự án đầu tư và các hợp đồng dịch vụ cụ thể.
  3. Làm việc tại các doanh nghiệp được thể hiện bằng hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm chức vụ và tham gia đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.
  4. Có nhu cầu thường xuyên với các chuyến đi ngắn hạn tới các nền kinh tế thành viên ABTC để ký kết, thực hiện các cam kết kinh doanh trong khu vực APEC.
  5. Doanh nhân Việt Nam không thuộc diện chưa được xuất cảnh.
  6. Không thuộc diện doanh nhân vi phạm pháp luật đang trong quá trình điều tra, xử lý; đang phải chấp hành hình phạt hoặc đã chấp hành xong nhưng chưa được xóa án tích hoặc đang có nghĩa vụ thi hành bản án dân sự, kinh tế, lao động hoặc đang có nghĩa vụ chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nghĩa vụ nộp thuế và nghĩa vụ khác về tài chính.
  7. Làm việc trong doanh nghiệp có doanh thu sản xuất kinh doanh tối thiểu 5 tỉ Việt Nam đồng hoặc có tổng kim ngạch xuất nhập khẩu tối thiểu tương đương 5 tỉ Việt Nam đồng trong năm gần nhất.
- Khoản này không áp dụng đối với trường hợp xét cho phép doanh nghiệp mới thành lập để đầu tư dự án theo quy định.

### **Cơ sở pháp lý:**

- Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

- Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18 tháng 9 năm 2006 của Bộ Công an về hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ

- Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước;

- Quyết định số 62/2014/QĐ-UBND ngày 18/9/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy chế tiếp nhận hồ sơ, quản lý và xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Phụ lục 12**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD  
ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Xây dựng)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CHO DỰ ÁN**

cho công trình thuộc dự án .....

Kính gửi: ... (cơ quan cấp GPXD) .....

1. Tên chủ đầu tư: .....
  - Người đại diện ..... Chức vụ: .....
  - Địa chỉ liên hệ: .....
  - Số nhà: ..... Đường: ..... Phường (xã): .....
  - Tỉnh, thành phố: .....
  - Số điện thoại: .....
2. Địa điểm xây dựng: .....
  - Lô đất số ..... Diện tích ..... m<sup>2</sup>.
  - Tại: ..... Đường: .....
  - Phường (xã) ..... Quận (huyện): .....
  - Tỉnh, thành phố: .....
3. Nội dung đề nghị cấp phép: .....
  - Tên dự án: .....
  - Đã được: ..... phê duyệt, theo Quyết định số: ..... ngày .....
  - Gồm: (n) công trình  
Trong đó:
    - + Công trình số (1-n): (tên công trình)
    - Loại công trình: ..... Cấp công trình: .....
    - Diện tích xây dựng tầng 1: ..... m<sup>2</sup>.
    - Tổng diện tích sàn: ..... m<sup>2</sup> (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
    - Chiều cao công trình: ..... m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
    - Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
    - Nội dung khác: .....
4. Tổ chức tư vấn thiết kế: .....
  - + Công trình số (1-n): .....
  - Địa chỉ: .....
  - Điện thoại: .....
  - Số chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm thiết kế: ..... cấp ngày: .....
5. Dự kiến thời gian hoàn thành dự án: ..... tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.  
Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:  
1 - ..... .., Ngày ..... tháng .... năm ....  
2 - .....  
Người làm đơn  
(Ký ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 9**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD*  
*ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Xây dựng)*  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC THIẾT KẾ**

**1. Tổ chức thiết kế:**

1.1. Tên:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Số điện thoại:

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh:

**2. Kinh nghiệm thiết kế:**

2.1. Kê 3 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a)

b)

c)

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng:

Trong đó:

- KTS:

- KS các loại:

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên:

- Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa  
chỉ):

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (kê khai đối với tất cả các bộ môn):

- Họ và tên:

- Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa  
chỉ):

....., Ngày ..... tháng .... năm ....  
Đại diện đơn vị thiết kế

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

**BẢN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC**

**01 Kính gửi:**

**02 Tên đơn vị:**

Đăng ký được phép sử dụng thẻ ABTC cho:

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh: tại

3. Tôn giáo:

4. Trình độ văn hóa:

5. Nơi đăng ký thường trú:

6. Số hộ chiếu: Ngày cấp:

Thời hạn: cấp tại.....

7. Chức vụ:

8. Quyết định bổ nhiệm số..... ngày....../....../.....

**03 Mục đích đăng ký sử dụng thẻ**

**ABTC:**.....

**04 Doanh nghiệp cam kết:**

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ xin sử dụng thẻ ABTC;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định về cấp và quản lý thẻ ABTC.

....., ngày ..... tháng..... năm.....

**GIÁM ĐỐC ĐƠN VỊ**

**05 Hồ sơ kèm theo:**

1. Bản sao hộ chiếu, giấy chứng minh nhân dân;

2. Các văn bản, hợp đồng hoặc dự án đầu tư hợp tác với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên tham gia ABTC;

3. Quyết định bổ nhiệm chức vụ cán bộ.

4. Bản sao sổ BHXH của doanh nhân.