

Số: 63/2008/QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 21 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp liên thông trong việc thẩm định và phê duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, cấp mã số thuế, khắc con dấu, cung cấp điện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư vào các Khu công nghiệp Cần Thơ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ về việc quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp liên thông trong việc thẩm định và phê duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, cấp mã số thuế, khắc con dấu và cung cấp điện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư vào các Khu công nghiệp Cần Thơ theo cơ chế “một cửa liên thông” tại Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày và được đăng trên Báo Cần Thơ chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, giám đốc sở, thủ trưởng cơ quan ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Mẫn

QUY CHẾ**Phối hợp liên thông trong việc thẩm định và phê duyệt thiết kế
phòng cháy, chữa cháy, cấp mã số thuế, khắc con dấu, cung cấp điện
cho doanh nghiệp, nhà đầu tư vào các Khu công nghiệp Cần Thơ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2008/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết hồ sơ và trả kết quả liên quan đến việc lập thẩm định và phê duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy (PCCC), cấp mã số thuế, khắc con dấu, cung cấp điện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư vào các khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Cần Thơ theo cơ chế “một cửa liên thông” tại Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.

Điều 2. Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ (Ban Quản lý), Công an thành phố, Cục Thuế thành phố, Điện lực thành phố Cần Thơ phối hợp tổ chức việc thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận “một cửa” do Ban Quản lý đảm nhận; đồng thời, giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của nhà đầu tư, doanh nghiệp trong việc lập, thẩm định và phê duyệt cấp mã số thuế; thẩm duyệt thiết kế PCCC, khắc con dấu, cung cấp điện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Các cơ quan nêu tại Điều 2 của Quy chế này phân công trách nhiệm thực hiện công việc và thời gian từ khâu tiếp nhận cho đến khi trả kết quả đúng với các thủ tục và thời gian bằng hoặc sớm hơn luật quy định.

Điều 4. Thời gian phối hợp làm việc trong tuần từ thứ hai cho đến thứ sáu

1. Buổi sáng: từ 7 giờ đến 10 giờ 30 phút (từ 10 giờ 30 đến 11 giờ làm việc nội bộ);
2. Buổi chiều: từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút (16 giờ 30 đến 17 giờ làm việc nội bộ).

**Chương II
NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP VÀ TRÁCH NHIỆM
CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ****Điều 5. Nguyên tắc phối hợp**

1. Việc phối hợp giữa các cơ quan trong việc giải quyết hồ sơ, công việc có liên quan trên nguyên tắc tuân thủ pháp luật, công khai, tôn trọng theo chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ bao gồm các lĩnh vực: thẩm duyệt thiết kế PCCC, cấp mã số thuế, khắc con dấu, cung cấp điện.

3. Trong giải quyết hồ sơ có liên quan, nếu phát sinh vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền, Ban Quản lý chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan kịp thời tháo gỡ hoặc xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên có thẩm quyền để bảo đảm việc giải quyết hồ sơ công việc theo đúng quy định của pháp luật.

4. Phối hợp cung cấp thông tin cho doanh nghiệp, nhà đầu tư để thực hiện công tác quản lý nhà nước.

5. Doanh nghiệp và nhà đầu tư nộp hồ sơ chưa đầy đủ thì Ban Quản lý có trách nhiệm hướng dẫn bằng phiếu bổ sung hồ sơ theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ

1. Cử cán bộ nghiệp vụ làm việc tại bộ phận “một cửa”.

2. Hướng dẫn thủ tục và tiếp nhận hồ sơ của nhà đầu tư, doanh nghiệp trong các lĩnh vực:

- a) Hồ sơ thiết kế về phòng cháy chữa cháy;
- b) Khắc con dấu;
- c) Cấp mã số thuế;
- d) Cung cấp điện.

3. Tập hợp toàn bộ mẫu hồ sơ của các lĩnh vực ghi ở khoản 2 Điều 6 được các cơ quan có liên quan cung cấp theo quy định hiện hành để niêm yết công khai tại bộ phận “một cửa” của Ban Quản lý và được đưa trên trang tin điện tử tại địa chỉ: <http://www.canthoepiza.gov.vn>.

4. Chủ trì phối hợp với Cục Thuế, Công an thành phố (Phòng Cảnh sát Phòng cháy chữa cháy, Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội), Điện lực thành phố Cần Thơ giải quyết đề nghị của doanh nghiệp, nhà đầu tư các lĩnh vực theo Quy chế này.

Điều 7. Trách nhiệm của Công an thành phố

1. Phòng Cảnh sát Phòng cháy chữa cháy:

a) Cung cấp mẫu hồ sơ đề nghị thẩm duyệt thiết kế PCCC và hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ cho Ban Quản lý.

b) Sau khi nhận đầy đủ, hồ sơ hợp lệ (theo phụ lục đính kèm), trong thời gian 02 ngày làm việc Ban Quản lý chuyển hồ sơ đến Phòng Cảnh sát PCCC có trách nhiệm xem xét và trả kết quả với thời gian cho các loại như sau:

- Đối với địa điểm xây dựng công trình: Phòng Cảnh sát PCCC sau khi nhận hồ sơ do Ban Quản lý chuyển đến xem xét tính hợp lệ trong thời gian 03 ngày làm việc và trả lại hồ sơ cho Ban Quản lý nếu hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ; Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo đến doanh nghiệp, nhà đầu tư bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Phòng Cảnh sát PCCC giải quyết không quá 10 ngày làm việc, trả kết quả lại cho Ban Quản lý trong 01 ngày. Trong thời gian 01 ngày, sau khi nhận hồ sơ trả lại từ Phòng Cảnh sát PCCC, Ban Quản lý có trách nhiệm trả kết quả cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; tổng thời gian thực hiện cả quy trình là không quá 13 ngày làm việc.

- Đối với các dự án thiết kế công trình:

+ Thiết kế công trình nhóm A: sau khi nhận hồ sơ do Ban Quản lý chuyển đến, Phòng Cảnh sát PCCC xem xét tính hợp lệ trong thời gian 07 ngày làm việc trả lại hồ sơ cho Ban quản lý nếu hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ; Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo đến doanh nghiệp, nhà đầu tư bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, Phòng Cảnh sát PCCC xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định và gửi trả kết quả về cho Ban Quản lý; thời hạn Phòng Cảnh sát PCCC xử lý hồ sơ và trả kết quả không quá 30 ngày làm việc. Trong thời gian 01 ngày, sau khi nhận kết quả xử lý hồ sơ từ Phòng Cảnh sát PCCC, Ban Quản lý có trách nhiệm trả kết quả cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; tổng thời gian thực hiện cả quy trình là không quá 33 ngày làm việc;

+ Thiết kế công trình nhóm B, C: sau khi nhận hồ sơ do Ban quản lý chuyển đến, Phòng Cảnh sát PCCC xem xét tính hợp lệ trong thời gian 07 ngày làm việc, trả lại hồ sơ cho Ban Quản lý nếu hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ; Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo đến doanh nghiệp, nhà đầu tư bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, Phòng Cảnh sát PCCC xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định và gửi trả kết quả cho Ban Quản lý; thời hạn Phòng Cảnh sát PCCC xử lý hồ sơ và trả kết quả là không quá 20 ngày làm việc. Trong thời gian 01 ngày, sau khi nhận kết quả xử lý hồ sơ từ

Phòng Cảnh sát PCCC, Ban Quản lý có trách nhiệm trả kết quả cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; tổng thời gian thực hiện cả quy trình là không quá 23 ngày làm việc;

+ Dự án quy hoạch, dự án xây dựng: sau khi nhận hồ sơ do Ban Quản lý chuyển đến, Phòng Cảnh sát PCCC xem xét tính hợp lệ trong thời gian 07 ngày làm việc, trả lại hồ sơ cho Ban quản lý nếu hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ; Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo đến doanh nghiệp, nhà đầu tư bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, Phòng Cảnh sát PCCC xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định và gửi trả kết quả cho Ban Quản lý; thời hạn Phòng Cảnh sát PCCC xử lý hồ sơ và trả kết quả là không quá 20 ngày làm việc. Trong thời gian 01 ngày, sau khi nhận kết quả xử lý hồ sơ từ Phòng Cảnh sát PCCC, Ban Quản lý có trách nhiệm trả kết quả cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; tổng thời gian thực hiện cả quy trình là không quá 23 ngày làm việc.

2. Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội:

Trong thời gian 01 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, nhà đầu tư (theo phụ lục đính kèm), Ban Quản lý có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội để xem xét tính hợp lệ.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ: Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm gửi trả hồ sơ (kèm lý do cụ thể gửi trả) cho Ban Quản lý; thời gian xử lý và trả hồ sơ cho Ban quản lý là 03 ngày. Ban Quản lý thông báo đến doanh nghiệp, nhà đầu tư bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội xem xét giải quyết cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu doanh nghiệp, nhà đầu tư theo quy định và gửi trả kết quả cho Ban Quản lý; thời hạn, Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội xử lý hồ sơ và trả kết quả về Ban Quản lý là không quá 06 ngày làm việc. Trong thời gian 01 ngày, sau khi nhận kết quả xử lý hồ sơ từ Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Ban Quản lý có trách nhiệm trả kết quả cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; tổng thời gian thực hiện cả quy trình là không quá 07 ngày làm việc.

Điều 8. Trách nhiệm của Cục Thuế thành phố

1. Cung cấp mẫu hồ sơ và hướng dẫn hồ sơ cấp mã số thuế theo quy định cho Ban Quản lý.

2. Sau khi Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (theo phụ lục đính kèm), trong thời gian 01 ngày, Ban Quản lý chuyển hồ sơ đến, Cục Thuế thành phố có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ: Cục Thuế thành phố gửi trả lại hồ sơ về Ban Quản lý, thời hạn xử lý và gửi trả hồ sơ trong thời gian 02 ngày làm việc. Trong 01 ngày, sau khi nhận hồ sơ từ Cục Thuế thành phố, Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo đến doanh nghiệp, nhà đầu tư bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Cục thuế thành phố xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định và gửi trả kết quả cho Ban Quản lý (Ban Quản lý cử cán bộ cơ quan Thuế nhận kết quả); thời hạn Cục thuế thành phố xử lý hồ sơ và trả kết quả về Ban Quản lý là không quá 05 ngày làm việc. Trong thời gian 01 ngày, sau khi nhận kết quả xử lý hồ sơ từ Cục Thuế thành phố, Ban Quản lý có trách nhiệm trả kết quả cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; tổng thời gian thực hiện cả quy trình không quá 07 ngày làm việc.

Điều 9. Trách nhiệm của Điện lực thành phố Cần Thơ

1. Cung cấp mẫu hồ sơ đăng ký mua điện (không thu tiền) cho Ban Quản lý hoặc trực tiếp cho khách hàng (khi có yêu cầu) và các biểu mẫu quy định, hướng dẫn lên trang điện tử tại địa chỉ <http://cantho.pc2.evn.com.vn>.

2. Trong thời gian 02 ngày, sau khi nhận đầy đủ, hồ sơ hợp lệ (theo phụ lục đính kèm), Ban Quản lý chuyển hồ sơ đến Điện lực thành phố Cần Thơ xem xét giải quyết hồ sơ và trả kết quả theo các loại như sau:

a) Đối với chủ đầu tư (doanh nghiệp) chọn Điện lực thành phố Cần Thơ thiết kế:

- Khảo sát, lập phương án cấp điện không quá 15 ngày làm việc;
- Lập dự toán thiết kế, bản vẽ không quá 10 ngày làm việc;

Tổng thời gian không quá 27 ngày làm việc.

* Trường hợp chủ đầu tư chọn đơn vị tư vấn thiết kế thì thời gian hoàn thành thiết kế dự toán phụ thuộc vào sự thỏa thuận giữa chủ đầu tư và đơn vị thiết kế.

b) Đối với thỏa thuận khách hàng đầu tư lưới điện (đường dây, trạm biến áp, công tơ mua bán điện): sau khi nhận hồ sơ do Ban Quản lý chuyển đến, Điện lực thành phố Cần Thơ xem xét tính hợp lệ:

- Nếu hồ sơ chưa hợp, đầy đủ: trong thời gian 02 ngày làm việc, trả lại hồ sơ cho Ban quản lý. Trong 01 ngày, sau khi nhận hồ sơ từ Điện lực thành phố Cần Thơ, Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo đến doanh nghiệp, nhà đầu tư bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Điện lực thành phố Cần Thơ xem xét giải quyết hồ sơ của doanh nghiệp, nhà đầu tư theo quy định và gửi trả kết quả cho Ban Quản lý; thời hạn, Điện lực thành phố Cần Thơ xử lý hồ sơ và trả kết quả về Ban Quản lý là không quá 05 ngày làm việc. Trong thời gian 01 ngày, sau khi nhận kết quả xử lý hồ sơ từ Điện lực thành phố Cần Thơ, Ban Quản lý có trách nhiệm trả kết quả cho doanh nghiệp, nhà đầu tư; tổng thời gian thực hiện cả quy trình là không quá 08 ngày làm việc.

c) Đối với thời gian thỏa thuận đấu nối điện:

- Chủ đầu tư thống nhất với thiết kế dự toán (do Điện lực thành phố Cần Thơ lập thiết kế), thời gian thỏa thuận đấu nối điện không quá 05 ngày làm việc; tổng thời gian thực hiện không quá 07 ngày làm việc;

- Thời gian thỏa thuận kỹ thuật thiết kế (do nhà đầu tư chọn đơn vị thiết kế bên ngoài), Điện lực thành phố Cần Thơ trả lời bằng văn bản là 15 ngày làm việc; tổng thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

d) Thời gian thi công (do Điện lực thành phố Cần Thơ thi công) từ khi nhận được tiền tạm ứng theo hợp đồng đã ký:

- Trạm biến áp: không quá 20 ngày làm việc;
- Thi công đường dây trung áp: 06 ngày/km;
- Thi công đường dây hạ áp: 04 ngày/km.

Trường hợp chủ đầu tư chọn đơn vị bên ngoài thi công, thời gian hoàn thành chủ đầu tư thỏa thuận với đơn vị thi công và gửi hồ sơ cho Điện lực thành phố Cần Thơ giám sát.

đ) Thời gian nghiệm thu công trình không quá 07 ngày làm việc kể từ khi đơn vị thi công có văn bản báo cáo hoàn thành thi công; tổng thời gian thực hiện không quá 09 ngày.

e) Thời gian hoàn tất các thủ tục và đóng điện không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi các bên thống nhất ký biên bản nghiệm thu; tổng thời gian thực hiện không quá 07 ngày.

Chương III **QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Điều 10. Tiếp nhận và hướng dẫn hồ sơ

1. Doanh nghiệp, nhà đầu tư lập hồ sơ nộp tại bộ phận “một cửa” tại Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ, địa chỉ số 10, đường Trần Hưng Đạo, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.

2. Bộ phận “một cửa” tiếp nhận hồ sơ các lĩnh vực: thẩm định, phê duyệt thiết kế về phòng cháy chữa cháy; khắc con dấu; cung cấp mã số thuế; cung cấp điện; hướng dẫn hồ sơ bổ sung (nếu có) theo phụ lục đính kèm, cán bộ nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ ghi phiếu hẹn ngày trả kết quả cụ thể theo thời hạn quy định giải quyết của từng loại hồ sơ.

3. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ nghiệp vụ tại bộ phận “một cửa” thực hiện chuyển hồ sơ các loại thuộc các lĩnh vực quy định tại khoản 2 Điều 6 đến các cơ quan chức năng phối hợp xử lý hồ sơ theo quy định và thẩm quyền.

Điều 11. Trả kết quả

1. Bộ phận “một cửa” nhận kết quả từ các cơ quan liên quan cung cấp trong các lĩnh vực phối hợp trong Quy chế này và thông báo đến các doanh nghiệp, nhà đầu tư đến nhận kết quả.

2. Doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện trả các khoản phí theo quy định hiện hành.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc sở, thủ trưởng cơ quan, ban, ngành thành phố và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này.

Các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan chậm trễ, gây ách tắc trong thực hiện phối hợp Quy chế này đối với doanh nghiệp, nhà đầu tư thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ quý, 6 tháng, năm có sơ kết rút kinh nghiệm thực hiện Quy chế “một cửa liên thông”.

3. Giao Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét sửa đổi và bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Mẫn

PHỤ LỤC:
HỒ SƠ THẨM DUYỆT THIẾT KẾ PCCC, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ MẪU DẤU, CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ MÃ SỐ THUẾ, CUNG CẤP ĐIỆN
(Ban hành theo Quyết định số 63/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố)

I. Hồ sơ thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy:

1. Văn bản đề nghị thẩm duyệt về phòng cháy chữa cháy của chủ đầu tư.
2. Bản sao Giấy phép đầu tư.
3. Chứng chỉ quy hoạch.
4. Giấy thỏa thuận xây dựng.
5. Các bản vẽ kiến trúc kết cấu gồm:
 - a) Mặt bằng vị trí, tổng thể mặt bằng.
 - b) Các bản vẽ mặt bằng các tầng, mặt đứng, mặt cắt.
 - c) Các bản vẽ kết cấu cột, đường, sàn, buồng thang máy... kết cấu của công trình.
 - d) Các bản vẽ chi tiết cửa, cầu thang...
6. Các bản vẽ thiết kế hệ thống PCCC gồm:
 - a) Hệ thống báo cháy.
 - b) Hệ thống chữa cháy.
 - c) Các bình chữa cháy cầm tay.
7. Các bản vẽ hệ thống kỹ thuật có liên quan đến phòng cháy chữa cháy gồm:
 - a) Hệ thống điện, chống sét.
 - b) Hệ thống thông gió, điều hòa không khí.
 - c) Hệ thống cấp thoát nước.
8. Bảng thuyết minh thiết kế nếu có:
 - a) Quy mô diện tích, số tầng.
 - b) Số người (lúc đông nhất).
 - c) Tính chất sử dụng, dây chuyền công nghệ.
 - d) Các giải pháp thiết kế về PCCC như: ngăn cháy, thoát nạn, khoảng cách an toàn, giao thông, nguồn nước, các hệ thống thiết bị PCCC.
 - e) Đặc tính kỹ thuật của các thiết bị báo cháy, chữa cháy, chống sét.
 - g) Tính toán cấp nước chữa cháy, báo cháy (nếu công trình có thiết kế cấp nước chữa cháy, báo cháy tự động).

** Hồ sơ gồm 03 bộ có xác nhận của chủ đầu tư, hồ sơ làm bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt và cơ quan tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm duyệt phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản dịch đó.*

II. Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu:

1. Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Giấy photo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu người đến liên hệ.

III. Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế:

1. Tờ khai đăng ký thuế theo Mẫu 01-ĐK-TCT và các bảng kê kèm theo đăng ký thuế (nếu có).

2. Bản sao Giấy phép đầu tư nước ngoài tại Việt Nam hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

3. Bản sao Quyết định thành lập (nếu có).

IV. Cung cấp điện:

1. Đơn đề nghị cấp điện.

2. Bảng liệt kê thiết bị dùng điện chủ yếu.

3. Bản đồ phụ tải điện.

4. Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

5. Bản sao hợp đồng thuê đất.