# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Số: 22/2016/TT-BKHCN

*Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2016*

**THÔNG TƯ**
**Quy định mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực khoa học và công nghệ**

*Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009;*

*Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;*

*Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;*

*Căn cứ Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

*Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, bao gồm:

a) Các mẫu quyết định, biên bản, báo cáo, kết luận và các văn bản có liên quan khác sử dụng trong hoạt động thanh tra chuyên ngành và xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ; chuyển giao công nghệ; sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân; dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử;

b) Các mẫu quyết định, biên bản, thông báo sử dụng trong giải quyết khiếu nại về xác lập quyền sở hữu công nghiệp.

2. Các mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra hành chính, giải quyết tố cáo, giải quyết khiếu nại không được quy định tại Khoản 1 Điều này được thực hiện theo các quy định tại: Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về trình tự giải quyết tố cáo; Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định trình tự giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Tổng Thanh tra Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 quy định trình tự giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn Thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, Đoàn thanh tra, Thanh tra viên, thành viên Đoàn thanh tra, công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.

2. Cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

3. Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại về xác lập quyền sở hữu công nghiệp.

4. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

**Điều 3. Mẫu văn bản**

1. Các mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm:

a) Mười tám (18) mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra chuyên ngành;

b) Hai mươi (20) mẫu văn bản sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính;

c) Tám (08) mẫu văn bản sử dụng trong giải quyết khiếu nại về xác lập quyền sở hữu công nghiệp.

2. Các mẫu văn bản nêu tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này được quy định chi tiết tại Phụ lục Danh mục các mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực khoa học và công nghệ ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 3 năm 2017.

2. Bãi bỏ Thông tư số 05/2011/TT-BKHCN ngày 09 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu văn bản sử dụng trong hoạt động thanh tra, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, các tổ chức, cá nhân quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 2 Thông tư này có trách nhiệm bổ sung các thông tin thực tế, bảo đảm tính khách quan, chính xác để xử lý, giải quyết vụ việc và không trái quy định của pháp luật.

Trường hợp các văn bản dẫn chiếu quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

**Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

1. Các bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn hoặc nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**
**THỨ TRƯỞNG**

**Trần Văn Tùng**

# PHỤ LỤC
## DANH MỤC MẪU VĂN BẢN SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA, XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2016/TT-BKHCN ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

| Mẫu số | Tên mẫu | Trang |
|---|---|---|
| **MẪU VĂN BẢN THANH TRA CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC CÔNG NGHỆ** | | |
| 01 | Quyết định thanh tra | |
| 02 | Quyết định về việc gia hạn thời gian thanh tra | |
| 03 | Quyết định về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra | |
| 04 | Quyết định về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra | |
| 05 | Quyết định về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra | |
| 06 | Quyết định về việc thôi tham gia Đoàn thanh tra | |
| 07 | Quyết định về việc trưng cầu ý kiến chuyên gia | |
| 08 | Quyết định về việc trưng cầu giám định | |
| 09 | Quyết định về việc thu hồi tiền | |
| 10 | Biên bản công bố quyết định thanh tra | |
| 11 | Biên bản thanh tra | |
| 12 | Biên bản kiểm kê tài sản, trang thiết bị | |
| 13 | Biên bản làm việc | |
| 14 | Biên bản lấy mẫu | |
| 15 | Biên bản xác định sai số đo lường | |
| 16 | Kế hoạch tiến hành thanh tra | |
| 17 | Báo cáo kết quả thanh tra | |
| 18 | Kết luận thanh tra | |
| **MẪU VĂN BẢN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH** | | |
| 19 | Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề | |
| 20 | Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề | |
| 21 | Quyết định tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính | |
| 22 | Quyết định xử phạt vi phạm hành chính | |
| 23 | Văn bản giao quyền xử phạt vi phạm hành chính | |
| 24 | Quyết định gia hạn thời gian ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính | |

| Mẫu số | Tên mẫu | Trang |
|---|---|---|
| 25 | Quyết định nộp tiền phạt nhiều lần | |
| 26 | Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền đối với cá nhân | |
| 27 | Quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (trường hợp phát hiện có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự, cần chuyển cho cơ quan điều tra) | |
| 28 | Quyết định hủy bỏ hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính (trường hợp văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp bị chấm dứt/hủy bỏ hiệu lực) | |
| 29 | Quyết định sửa đổi, bổ sung/hủy bỏ một phần hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính | |
| 30 | Quyết định cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính | |
| 31 | Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả (trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính) | |
| 32 | Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự | |
| 33 | Biên bản vi phạm hành chính | |
| 34 | Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề | |
| 35 | Biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra | |
| 36 | Biên bản bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm sang cơ quan điều tra | |
| 37 | Biên bản chứng kiến và giám sát việc loại bỏ yếu tố vi phạm hành chính | |
| 38 | Biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính | |
| **MẪU VĂN BẢN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI** | | |
| 39 | Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại | |
| 40 | Thông báo về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại | |
| 41 | Biên bản làm việc | |
| 42 | Biên bản đối thoại | |
| 43 | Quyết định về việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại | |
| 44 | Quyết định về việc đình chỉ giải quyết khiếu nại | |
| 45 | Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (lần đầu) | |
| 46 | Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (lần hai) | |

**MẪU SỐ 01**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | ..... *ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Thanh tra về..... (2)

..... (3)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (5);

Căn cứ..... (6);

Xét đề nghị của..... (7),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thanh tra việc chấp hành các quy định pháp luật về..... (2) đối với..... (8).

Nội dung thanh tra:..... (9)

Chế độ thanh tra:.....

Thời kỳ thanh tra (nếu có):.....

Thời hạn thanh tra:... ngày, kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn thanh tra gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Ông (bà)..... chức vụ..... Trưởng đoàn;
2. Ông (bà)..... chức vụ..... Phó trưởng đoàn (nếu có);
3. Ông (bà)..... chức vụ..... Thành viên;
4. Ông (bà)..... chức vụ..... Thành viên;
5. .....

**Điều 3.** Đoàn thanh tra có nhiệm vụ tiến hành thanh tra theo các nội dung nêu tại Điều 1 của Quyết định này.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra và tổ chức, cá nhân được thanh tra thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên tại Điều 2, ..... (7), ..... (8), các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 4;
- ..... (10);
- Lưu: VT, HS,...

..... (3)
(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Ghi trích yếu lĩnh vực thanh tra (ví dụ: khoa học và công nghệ; chuyển giao công nghệ; sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân).*

*(3) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(4) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(6) Kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với thanh tra theo kế hoạch) hoặc chỉ đạo, yêu cầu của cấp có thẩm quyền, đơn yêu cầu xử lý vi phạm của chủ thể quyền sở hữu công nghiệp (đối với thanh tra đột xuất).*

*(7) Chức vụ người/đơn vị đề xuất thanh tra, thành lập đoàn thanh tra.*

*(8) Tên tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(9) Ghi chi tiết nội dung thanh tra.*

*(10) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 02**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc gia hạn thời gian thanh tra

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định..... (5);

Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Gia hạn thời gian thanh tra của Đoàn thanh tra theo Quyết định... (5)

Thời gian gia hạn là... ngày, kể từ ngày....

**Điều 2.** ..... (6), Đoàn thanh tra,..... (7) và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 2;<br>- ..... (8);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(6) Chức vụ người đề xuất gia hạn thanh tra.*

*(7) Tên tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(8) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 03**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | ..... *ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định..... (5);

Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cử ông (bà)..... (7) làm Trưởng đoàn thanh tra thay ông (bà)..... (8) theo Quyết định..... (5) kể từ ngày.....

**Điều 2.** Ông (bà)..... (8) có trách nhiệm bàn giao công việc và các tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra cho ông (bà)..... (7) trước ngày.....

**Điều 3.** ..... (6), các ông (bà) có tên tại Điều 1,.... (9) và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 3;<br>- ..... (10);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(6) Chức vụ người đề xuất thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.*

*(7) Họ tên, chức vụ, đơn vị người được cử làm Trưởng đoàn thanh tra.*

*(8) Họ tên người thôi làm Trưởng đoàn thanh tra.*

*(9) Tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(10) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 04**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định..... (5);

Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cử các ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra được thành lập theo Quyết định..... (5) kể từ ngày...:

1. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

2. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

3. .....

Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm phân công công việc cho các thành viên của Đoàn thanh tra có tên nêu trên.

**Điều 2.** Các ông (bà) có tên sau đây thôi tham gia Đoàn thanh tra kể từ ngày...:

1. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

2. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

3. .....

Các ông (bà) có tên tại Điều này có trách nhiệm bàn giao công việc và tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra cho Trưởng đoàn thanh tra trước ngày.....

**Điều 3.** ..... (6), Trưởng đoàn thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1, Điều 2 và... (7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- ..... (8);
- Lưu: VT, HS,...

..... (2)
(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(6) Chức vụ người đề xuất thay thế thành viên Đoàn thanh tra.*

*(7) Tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(8) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 05**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định..... (5);

Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cử các ông (bà) có tên sau đây tham gia Đoàn thanh tra được thành lập theo Quyết định..... (5) kể từ ngày.....:

1. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

2. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

3. .....

Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm phân công công việc cho các thành viên của Đoàn thanh tra có tên nêu trên.

**Điều 2.** ..... (6), Trưởng đoàn thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1 và..... (7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 2;<br>- ..... (8);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*) |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(6) Chức vụ người đề xuất bổ sung thành viên Đoàn thanh tra.*

*(7) Tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(8) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 06**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc thôi tham gia Đoàn thanh tra

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định..... (5);

Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Các ông (bà) có tên sau đây thôi tham gia Đoàn thanh tra được thành lập theo Quyết định..... (5) kể từ ngày...:

1. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

2. Ông (bà):..... chức vụ:..... đơn vị:.....

3. .....

Các ông (bà) có tên tại Điều này có trách nhiệm bàn giao công việc và tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra cho Trưởng đoàn thanh tra trước ngày.....

**Điều 2.** ..... (6), Trưởng đoàn thanh tra, các ông (bà) có tên tại Điều 1 và ..... (7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 2;<br>- ..... (8);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(6) Chức vụ người đề xuất thôi tham gia thành viên Đoàn thanh tra.*

*(7) Tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(8) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 07**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc trưng cầu ý kiến chuyên gia

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định..... (5);

Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Trưng cầu ý kiến chuyên gia của..... (7) đối với..... (8).

**Điều 2**. Các chuyên gia được trưng cầu ý kiến có trách nhiệm đánh giá..... (8) một cách độc lập, trung thực, khách quan và bảo mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá.

**Điều 3**. Giao cho..... (9) thực hiện các thủ tục cần thiết và cung cấp tài liệu liên quan để các chuyên gia tiến hành đánh giá.

**Điều 4.** ..... (6),..... (9), các chuyên gia được trưng cầu ý kiến, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 4;<br>- ..... (10);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(6) Chức vụ người đề xuất trưng cầu ý kiến chuyên gia.*

*(7) Ghi tên chuyên gia trong trường hợp không cần bảo mật.*

*(8) Nội dung cần trưng cầu ý kiến chuyên gia.*

*(9) Đoàn thanh tra, tổ chức, cá nhân được giao giải quyết vụ việc.*

*(10) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 08**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ -... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc trưng cầu giám định

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định..... (5);

Để có thêm thông tin làm cơ sở.... (6)

Xét đề nghị của..... (7),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Trưng cầu..... (8) thực hiện giám định đối với..... (9) của..... (10)

- Nội dung giám định:... (11)
- Chi tiết đối tượng giám định:..... (12)
- Thời gian giám định:..... (13)

**Điều 2.** Kinh phí trưng cầu giám định do cơ quan trưng cầu giám định chi trả. Trường hợp tổ chức, cá nhân có sai phạm thì kinh phí giám định sẽ do tổ chức, cá nhân hoàn trả cho cơ quan trưng cầu giám định.

**Điều 3.** .....(7), .....(8), .....(10), .....(14) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 3;<br>- ..... (15);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*) |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(6) Ghi tóm tắt mục đích trưng cầu giám định.*

*(7) Người đề xuất trưng cầu giám định.*

*(8) Tên, địa chỉ của tổ chức thực hiện việc giám định.*

*(9) Tên hàng hóa, sản phẩm.... là đối tượng giám định.*

*(10) Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc người sử dụng đối tượng được giám định.*

*(11) Ghi tóm tắt nội dung trưng cầu giám định.*

*(12) Ghi chi tiết đối tượng giám định (ví dụ: tài liệu, mẫu, số lượng, ký hiệu,...).*

*(13) Ghi chi tiết thời gian yêu cầu giám định (nếu cần).*

*(14) Đoàn thanh tra, tổ chức, cá nhân liên quan đến vụ việc.*

*(15) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 09**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc thu hồi tiền

..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ Quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Kết luận thanh tra.... (5);

Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thu hồi số tiền..... (7) do..... (8) của..... (9).

**Điều 2.** ..... (9) có trách nhiệm chuyển số tiền phải thu hồi vào tài khoản tạm giữ số:..... của... (10), mở tại.... (11).

Thời hạn phải chuyển chậm nhất là ngày.....

**Điều 3.** .....(6), .... (9), tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 3;<br>- ..... (12);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người ra Quyết định.*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Quyết định.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành Kết luận thanh tra.*

*(6) Chức vụ người đề xuất ban hành Quyết định.*

*(7) Ghi rõ số tiền bằng chữ và bằng số.*

*(8) Lý do thu hồi tiền.*

*(9) Tổ chức, cá nhân bị thu hồi tiền.*

*(10) Cơ quan ra Quyết định thu hồi tiền.*

*(11) Kho bạc Nhà nước nơi cơ quan ra Quyết định thu hồi tiền mở tài khoản tạm giữ.*

*(12) Cơ quan phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 10**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
**TÊN ĐOÀN THANH TRA**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN
## Công bố Quyết định thanh tra

Căn cứ Quyết định..... (1);

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm...; tại:.....

Đoàn thanh tra tiến hành công bố Quyết định thanh tra..... (1)

**I. Thành phần tham dự gồm:**

**Đại diện Đoàn Thanh tra:**

1. Ông (bà)..... chức vụ..... Trưởng đoàn;
2. Ông (bà)..... chức vụ..... Phó trưởng đoàn (nếu có);
3. Ông (bà)..... chức vụ..... Thành viên;
4. .....

**Đại diện tổ chức/cá nhân được thanh tra:**

1. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
2. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
3. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
4. .....

**Đại diện tổ chức/cá nhân có liên quan (nếu có):**

1. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
2. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
3. .....

**II. Nội dung và kết quả làm việc**

1. Trưởng đoàn thanh tra thông qua chương trình làm việc; đọc toàn văn Quyết định thanh tra..... (1) và giao cho đại diện tổ chức, cá nhân được thanh tra 01 bản; nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thời hạn cuộc thanh tra, nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn thanh tra, quyền và trách nhiệm của các bên liên quan, dự kiến kế hoạch làm việc của Đoàn thanh tra.

2. Ý kiến của đại diện tổ chức/cá nhân được thanh tra:

.....

.....

3. Ý kiến của đại diện tổ chức/cá nhân có liên quan (nếu có):

.....

.....

4. Nội dung trao đổi, thống nhất (nếu có):

.....

.....

Việc công bố Quyết định thanh tra kết thúc vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm...

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

| | |
|---|---|
| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐƯỢC THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* | **TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN (NẾU CÓ)**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

**MẪU SỐ 11**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
**TÊN ĐOÀN THANH TRA**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

**BIÊN BẢN THANH TRA**
**Về..... (1)**

Căn cứ Quyết định... (2);
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm... tại:.....
Chúng tôi gồm:
**Đại diện Đoàn Thanh tra:**
1. Ông (bà)..... chức vụ....., Trưởng đoàn;
2. Ông (bà)..... chức vụ....., Phó trưởng đoàn (nếu có);
3. Ông (bà)..... chức vụ....., Thành viên;
4. .....
**Đại diện tổ chức/cá nhân được thanh tra:**
1. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
2. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
3. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
4.....
**Đại diện tổ chức/cá nhân có liên quan (nếu có):**
1. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
2. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
3. .....
Lập biên bản thanh tra với những nội dung dưới đây:
**I. Nội dung và kết quả thanh tra:**
1. Nội dung thanh tra:
..... (3)
2. Kết quả thanh tra:
2.1. Công bố Quyết định thanh tra:..... (4)
2.2. .....
2.3. .....
2.4. .....
2.5. Niêm phong tang vật vi phạm hành chính (nếu có):.....

**II. Nhận xét của Đoàn thanh tra**..... (5)

**III. Các biện pháp xử lý, kiến nghị xử lý**..... (6)

**IV. Các yêu cầu, đề nghị của Đoàn thanh tra:**

1. .....

2. .....

3. .....

**V. Ý kiến của đại diện tổ chức/cá nhân được thanh tra:**

1. .....

2. .....

3. .....

**VI. Ý kiến của đại diện tổ chức/cá nhân liên quan (nếu có):**

1. .....

2. .....

3. .....

Biên bản được lập xong vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm... tại...

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐƯỢC THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* | **TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |
|---|---|

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN (NẾU CÓ)**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*(1) Lĩnh vực thanh tra.*

*(2) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(3) Ghi rõ nội dung thanh tra.*

*(4) Mục này sử dụng trong hoạt động thanh tra về sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân (nếu cần).*

*(5) Mục này sử dụng trong hoạt động thanh tra về sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân (nếu cần).*

*(6) Biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính; kiến nghị người có thẩm quyền ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).*

**MẪU SỐ 12**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
**TÊN ĐOÀN THANH TRA**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN, TRANG THIẾT BỊ

Căn cứ Quyết định... (1);

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., tại:.....

Chúng tôi gồm:

**Đại diện Đoàn thanh tra:**

1. Ông (bà)..... chức vụ....., Trưởng đoàn;
2. Ông (bà)..... chức vụ....., Phó trưởng đoàn (nếu có);
3. Ông (bà)..... chức vụ....., Thành viên;
4. .....

**Đại diện**..... (2):

1. Ông (bà)..... chức vụ.....
2. Ông (bà)..... chức vụ.....
3. Ông (bà)..... chức vụ.....
4. .....

**Đại diện tổ chức/cá nhân có liên quan (nếu có):**

1. Ông (bà)..... chức vụ.....
2. Ông (bà)..... chức vụ.....
3. .....

Tiến hành kiểm kê tài sản, trang thiết bị do.... (2) quản lý, gồm:

| TT | Tên tài sản, trang thiết bị | Số lượng | Chủng loại | Xuất xứ | Tình trạng khi kiểm kê | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Tài sản, trang thiết bị đã kiểm kê giao cho..... (2) quản lý chờ quyết định của người có thẩm quyền.

Việc kiểm kê kết thúc hồi... giờ... ngày... tháng... năm...

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

| | |
|---|---|
| **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CÓ TÀI SẢN, TRANG THIẾT BỊ ĐƯỢC KIỂM KÊ**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* | **ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN (NẾU CÓ)**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

*(2) Tên tổ chức, cá nhân có tài sản, trang thiết bị được kiểm kê.*

**MẪU SỐ 13**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
**TÊN ĐOÀN THANH TRA**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Căn cứ Quyết định... (1);

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm... tại:.....

Chúng tôi gồm:

**Đại diện Đoàn thanh tra**:

1. Ông (bà)..... chức vụ.....
2. Ông (bà)..... chức vụ.....
3. Ông (bà)..... chức vụ.....
4. .....

**Đại diện tổ chức/cá nhân làm việc với Đoàn thanh tra:**

1. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
2. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
3. .....

**Đại diện tổ chức/cá nhân có liên quan (nếu có):**

1. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
2. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
3. Ông (bà)..... chức vụ..... đơn vị:.....
4. .....

Lập biên bản làm việc với những nội dung dưới đây:

**Nội dung và kết quả làm việc:**

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Buổi làm việc kết thúc vào hồi.... giờ.... ngày.... tháng.... năm..... tại.....

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

| | |
|---|---|
| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐƯỢC THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* | **ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN (NẾU CÓ)**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

**MẪU SỐ 14**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
**TÊN ĐOÀN THANH TRA**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN LẤY MẪU

Căn cứ Quyết định..... (1);

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., tại:.....

Đoàn thanh tra tiến hành lấy mẫu về..... (2).

1. Đại diện tổ chức/cá nhân được lấy mẫu:

.....

2. Đại diện Đoàn thanh tra (Người lấy mẫu (3)):

.....

3. Địa điểm lấy mẫu:..... (4):

.....

4. Phương pháp lấy mẫu:..... (5):

| STT | Tên mẫu, ký hiệu (6) | Tên cơ sở và địa chỉ NSX/NK ghi trên nhãn | Đơn vị tính | Lượng mẫu | Khối lượng (số lượng) lô hàng | Ngày sản xuất, số lô (nếu có) | Đặc điểm, tình trạng mẫu (7) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Mẫu được niêm phong có sự chứng kiến của đại diện tổ chức, cá nhân được lấy mẫu.

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐƯỢC LẤY MẪU**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)*

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

*(2) Mẫu lấy để xác định tiêu chí thuộc lĩnh vực gì (ví dụ: về chất lượng, sở hữu trí tuệ...).*

*(3) Người lấy mẫu là: Thanh tra viên KH&CN, Công chức thanh tra chuyên ngành hay thành viên khác của Đoàn thanh tra, trong từng trường hợp cụ thể do Trưởng Đoàn thanh tra Quyết định.*

*(4) Ghi rõ nơi lấy mẫu. (ví dụ: tại kho A, bể chứa B...)*

*(5) Ghi rõ phương pháp lấy mẫu (ví dụ: theo TCVN..... hoặc QCVN..... hoặc phương pháp lấy mẫu ngẫu nhiên, đảm bảo mẫu là đại diện cho lô hàng).*

*(6) Ghi cụ thể tên mẫu, ký hiệu. (ví dụ: mũ bảo hiểm cho người đi mô tô xe máy kiểu, loại model; tên hàng đóng gói sẵn theo định lượng, kích thước, khối lượng/bao gói, một số thông số kỹ thuật cơ bản...; túi xách, nhãn hiệu gì, kiểu dáng, chất liệu).*

*(7) Ghi cụ thể đặc điểm, tình trạng mẫu (ví dụ: mới hay cũ, còn nguyên hay không,...).*

**MẪU SỐ 15**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
**TÊN ĐOÀN THANH TRA**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH SAI SỐ ĐO LƯỜNG
## của phép đo/phương tiện đo

Căn cứ Quyết định..... (1);

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., tại:.....

Đoàn thanh tra tiến hành xác định sai số đo lường đối với phép đo/phương tiện đo.

1. Đại diện tổ chức/cá nhân được thanh tra:

.....

.....

2. Đại diện Đoàn thanh tra (Người xác định sai số (2)):

.....

.....

3. Địa điểm xác định sai số:..... (3)

4. Thông tin về phép đo/phương tiện đo:..... (4)

5. Phương pháp xác định:..... (5)

6. Điều kiện môi trường, nhiệt độ hiện tại nơi xác định sai số:.....

| TT | Chỉ số giá trị chuẩn đo lường | Chỉ số giá trị phương tiện đo | Sai số (%) | Sai số trung bình (%) | Sai số cho phép (%) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Kết luận: Sai số.....

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ cho những người tham dự cùng nghe và cùng ký, xác nhận vào từng trang của biên bản./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐƯỢC THANH TRA**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)*

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

*(2) Người xác định sai số là: Thanh tra viên KH&CN, Công chức thanh tra chuyên ngành, Chuyên viên đo lường, kiểm định viên hay thành viên khác của Đoàn thanh tra, trong từng trường hợp cụ thể do Trưởng đoàn thanh tra Quyết định.*

*(3) Ghi nơi tiến hành thực hiện phép đo, nơi lắp đặt phương tiện đo.*

*(4) Ghi cụ thể phép đo để định lượng hàng hóa, dịch vụ gì.../phương tiện đo gì, số, model,...*

*(5) Ghi cụ thể phương pháp thực hiện: theo ĐLVN... hoặc phương pháp gì.*

**MẪU SỐ 16**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH<br>**TÊN ĐOÀN THANH TRA** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*....., ngày... tháng... năm...*

## KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

Thực hiện Quyết định... (1), Đoàn thanh tra lập kế hoạch thanh tra như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

1. Mục đích: .....

2. Yêu cầu: .....

**II. Nội dung cụ thể:**

1. Đối tượng thanh tra:.....

2. Nội dung, phạm vi thanh tra: .....

3. Thời kỳ thanh tra (nếu có): .....

4. Thời hạn thanh tra:.....

5. Thời gian tiến hành thanh tra:.....

6. Địa điểm tiến hành thanh tra:.....

**III. Phương pháp tiến hành thanh tra:**

..... (2)

**IV. Tổ chức thực hiện:**

- Tiến độ thực hiện:.....
- Chế độ thông tin, báo cáo:.....
- Điều kiện đảm bảo cho cuộc thanh tra: .....
- Những vấn đề khác (nếu có):.....

| | |
|---|---|
| **PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | **TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

*(2) Ghi rõ phương pháp tiến hành thanh tra (ví dụ như nghiên cứu tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra; làm việc trực tiếp tại đơn vị được thanh tra để kiểm tra, xác minh...).*

**MẪU SỐ 17**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH
**TÊN ĐOÀN THANH TRA**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BÁO CÁO KẾT QUẢ THANH TRA

Kính gửi:..... (1)

Thực hiện Quyết định... (2) và Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt;

Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm..., Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra đối với.... (3).

Quá trình thanh tra, Đoàn thanh tra đã làm việc với... (3) và... (4). Trên cơ sở kiểm tra, xác minh các nội dung thanh tra, Đoàn thanh tra báo cáo kết quả thanh tra như sau:

1. Khái quát chung:.....

2. Kết quả thanh tra:

- Các nội dung đã tiến hành thanh tra:.....

- Kết quả:.....

3. Nhận xét và kết luận:.....

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có):.....

5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra (nếu có):....

6. Kiến nghị biện pháp xử lý:.....

Trên đây là báo cáo kết quả thanh tra về cuộc thanh tra theo Quyết định.... (2). Kính trình... (1) xem xét, quyết định.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: HS,VT...

**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*(1) Chức vụ của người ra Quyết định thanh tra.*

*(2) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

*(3) Tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(4) Tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).*

**MẪU SỐ 18**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA KẾT LUẬN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../KL-... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

**KẾT LUẬN THANH TRA**
**về**..... (2)

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ..... (4);

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày... tháng... năm... của Đoàn thanh tra theo Quyết định... (5) và ý kiến giải trình của... (6) (nếu có),..... (7) kết luận thanh tra như sau:

1. Khái quát chung:.....
2. Kết quả kiểm tra, xác minh:.....
3. Kết luận:.....
4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có):.....
5. Yêu cầu, kiến nghị:.....

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- ... (6);<br>- ..... (8);<br>- ..... (9);<br>- ..... (10);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (7)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Kết luận thanh tra thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Kết luận.*

*(2) Ghi trích yếu lĩnh vực thanh tra (ví dụ: khoa học và công nghệ; chuyển giao công nghệ; sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân).*

*(3) Luật chuyên ngành làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định thanh tra (ví dụ: Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Chuyển giao công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Đo lường...).*

*(4) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra Kết luận.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra.*

*(6) Tổ chức, cá nhân được thanh tra.*

*(7) Chức vụ của người ra Kết luận thanh tra.*

*(8) Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.*

*(9) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.*

*(10) Tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).*

**MẪU SỐ 19**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ-... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;
Căn cứ Quyết định..... (2);
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../..... ngày... tháng... năm... (nếu có);
Xét đề nghị của..... (3),
Tôi:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề của:
..... (4)
Địa chỉ:.....
Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....
Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....
Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....
Đối tượng bị tạm giữ gồm:..... (5)
Lý do tạm giữ:..... (6)
Thời hạn tạm giữ:.... ngày, từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....
Địa điểm tạm giữ:.....

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, được giao cho:
1..... (4) để chấp hành.
Nếu có cơ sở cho rằng Quyết định này không phù hợp với quy định pháp luật,.... (4) có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính theo quy định.
2..... (7) để thực hiện Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 2;<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (8)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Ghi rõ số, ngày tháng năm của Quyết định thanh tra; Quyết định giao nhiệm vụ cho thanh tra viên hoặc công chức thanh tra chuyên ngành.*

*(3) Người đề xuất ra Quyết định.*

*(4) Ghi rõ tên tổ chức, cá nhân có tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ.*

*(5) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng niêm phong, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện; giấy phép, chứng chỉ hành nghề. Nếu nhiều lập bản thống kê riêng.*

*(6) Ghi rõ lý do tạm giữ theo quy định tại Khoản 1 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính.*

*(7) Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc tạm giữ.*

*(8) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 20**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ-... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của..... về việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;

Căn cứ Văn bản giao quyền số..../..... ngày... tháng... năm... (nếu có),

Tôi:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề của:

..... (2)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Đối tượng bị tạm giữ gồm:..... (3)

Đang bị tạm giữ theo Quyết định số... ngày...tháng ... năm... có thời hạn tạm giữ là....., kể từ ngày... tháng... năm..... đến..... ngày... tháng... năm.....

Lý do kéo dài thời hạn tạm giữ:.....

Thời hạn kéo dài là..... giờ.... phút, kể từ... giờ... phút ngày... tháng... năm... đến... giờ... phút ngày... tháng... năm....

Việc kéo dài thời hạn tạm giữ được thông báo cho..... (2)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, được giao cho:

1..... (2) để chấp hành.

Nếu có cơ sở cho rằng Quyết định này không phù hợp với quy định pháp luật,.... (2) có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính theo quy định.

2..... (4) để thực hiện Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, HS,...

..... (5)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Ghi rõ tên tổ chức, cá nhân có tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ.*

*(3) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng niêm phong, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề. Nếu nhiều lập bản thống kê riêng.*

*(4) Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc tạm giữ.*

*(5) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 21**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ-... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính về... (2)

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ..... (4);

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../.... của..... về việc xử phạt vi phạm hành chính, của.....

Tôi:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính về..... (2) của..... (5)

Tang vật tiêu hủy gồm:..... (6)

**Điều 2.** Thành lập Hội đồng tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính gồm:

1....., Chủ tịch;

2....., Phó Chủ tịch (nếu có);

3....., thành viên;

4.....

Hội đồng có nhiệm vụ tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính về..... (2).

Thời gian tiến hành tiêu hủy:... giờ... ngày... tháng... năm...

Địa điểm tiến hành tiêu hủy:.....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Giao cho các thành viên Hội đồng và..... (7) để thực hiện Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 4;<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (8)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Lĩnh vực liên quan (ví dụ: sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân).*

*(3) Ghi rõ văn bản luật chuyên ngành làm cơ sở cho việc ban hành Quyết định (ví dụ: Luật Sở hữu trí tuệ; Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Luật Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; Luật Năng lượng nguyên tử).*

*(4) Ghi tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chuyên ngành cụ thể.*

*(5) Ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, địa chỉ, nghề nghiệp, số giấy CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân bị tạm giữ tang vật; tên, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, số Quyết định thành lập hoặc ĐKKD đối với tổ chức bị tạm giữ tang vật.*

*(6) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật (nếu nhiều lập bản thống kê riêng).*

*(7) Tổ chức, cá nhân có liên quan.*

*(8) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 22**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | ..... *ngày... tháng... năm...* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Xử phạt vi phạm hành chính về..... (2)**

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ..... (3);

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính..... do..... lập, hồi... giờ.... ngày... tháng... năm... tại.....;

Căn cứ văn bản giải trình số...../..... ngày... tháng... năm..... (nếu có);

Căn cứ kết quả xác minh và các tài liệu có trong hồ sơ;

Căn cứ văn bản giao quyền số...../..... ngày... tháng... năm... (nếu có),

Tôi..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Xử phạt vi phạm hành chính đối với:

..... (4)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính..... (5) quy định tại..... (6)

- Các tình tiết tăng nặng/giảm nhẹ (nếu có):

.....

.....

Bị áp dụng hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả như sau:

- Hình thức xử phạt chính:..... (7), cụ thể:..... (8).
- Hình thức phạt bổ sung (nếu có):..... (9)
- Các biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):.....

Thời hạn thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả..... (10), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

..... (4) phải hoàn trả kinh phí cho việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có) là:..... vì chi phí khắc phục hậu quả đã được cơ quan có thẩm quyền chi trả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao/gửi cho..... (4) để chấp hành.

..... (4) phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này. Nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành.

Nếu không thuộc trường hợp nộp tiền phạt trực tiếp cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định tại khoản 2 Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính,..... (4) phải nộp tiền phạt tại Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng thương mại..... (11) hoặc nộp tiền vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng thương mại:..... (12) trong thời hạn..... kể từ ngày nhận được Quyết định xử phạt.

Nếu có cơ sở cho rằng Quyết định này không phù hợp với quy định pháp luật,.... (4) có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính theo quy định.

2. Gửi cho..... (11) hoặc (12) để thu tiền phạt.

3. Gửi cho..... (13) để thực hiện Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HS,...

..... (14)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Lĩnh vực liên quan (ví dụ: sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân).*

*(3) Ghi tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.*

*(4) Ghi rõ tên tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm.*

*(5) Ghi tóm tắt hành vi vi phạm.*

*(6) Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.*

*(7) Ghi hình thức xử phạt chính được áp dụng (cảnh cáo/phạt tiền/tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn/tịch thu tang vật, phương tiện, vi phạm hành chính).*

*(8) Ghi chi tiết theo hình thức xử phạt chính đã áp dụng (trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn, thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ; trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện thì ghi rõ số lượng, giá trị tang vật, phương tiện vi phạm bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ).*

*(9) Ghi chi tiết hình thức xử phạt bổ sung (trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn, thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ; trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện thi ghi rõ số lượng, giá trị tang vật, phương tiện vi phạm bị tịch thu hoặc số tiền tương đương trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tịch thu (ghi cả bằng số và bằng chữ) do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính (và nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ).*

*(10) Ghi rõ thời hạn thi hành của từng biện pháp khắc phục hậu quả.*

*Ví dụ: Trong lĩnh vực sở hữu công nghiệp, đối với biện pháp khắc phục hậu quả là buộc trả lại tên miền thì thời hạn thực hiện được ghi như sau:*

*"Thời hạn thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả là 30 ngày kể từ ngày quyết định xử phạt hành chính có hiệu lực thi hành. Sau thời hạn nêu trên nếu tổ chức, cá nhân vi phạm không tiến hành thủ tục thay đổi thông tin tên miền hoặc trả lại tên miền thì cơ quan ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính yêu cầu cơ quan quản lý tên miền (Trung tâm Internet Việt Nam) thu hồi tên miền".*

*(11) Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc Nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu) mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải nộp tiền phạt.*

*(12) Ghi rõ tên, địa chỉ và số tài khoản của Kho bạc Nhà nước (hoặc của Ngân hàng thương mại do Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu) mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải nộp tiền phạt.*

*(13) Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; tổ chức, cá nhân có liên quan.*

*(14) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 23**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA VĂN BẢN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | ..... *ngày... tháng... năm...* |

**VĂN BẢN GIAO QUYỀN (1)**
**Xử phạt vi phạm hành chính**

Căn cứ Điều 54, khoản 2 Điều 87 và khoản 2 Điều 123 Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012,

Tôi:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Giao quyền cho ông (bà):..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Lý do giao quyền:..... (2)

Nội dung giao quyền:..... (3)

Được thực hiện các thẩm quyền của..... (4)

quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính, kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm... (5).

Trong khi tiến hành các hoạt động xử lý vi phạm hành chính, ông (bà)..... (6) phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước người giao quyền và trước pháp luật./.

| | |
|---|---|
| **NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUYỀN**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI GIAO QUYỀN**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(1) Ghi rõ loại văn bản (Công văn, Thông báo, Quyết định,...) giao quyền.*

*(2) Ghi rõ lý do giao quyền (ví dụ: vắng mặt hoặc các lý do khác).*

*(3) Ghi rõ phạm vi giao quyền (ví dụ: thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp ngăn chặn, bảo đảm xử phạt vi phạm hành chính, cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính).*

*(4) Ghi rõ Chức vụ của người giao quyền.*

*(5) Ghi rõ thời gian giao quyền.*

*(6) Ghi rõ họ tên người được giao quyền.*

**MẪU SỐ 24**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *..... ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Gia hạn thời gian ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về... (2)

Căn cứ Điều 66 Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ... (3);

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính về..... (2) lập hồi... giờ... ngày... tháng... năm... tại...;

Xét đề nghị của..... (4),

Tôi:..... (5) Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Gia hạn thời gian ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về..... (2) đối với:

..... (6)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Thời gian gia hạn là:..... ngày, kể từ ngày...

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký..... (4) và..... (6) có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 2 (để thi hành);<br>- ... (7);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (8)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*
*(2) Lĩnh vực vi phạm hành chính.*
*(3) Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.*
*(4) Người đề xuất việc gia hạn thời hạn ra Quyết định xử phạt hành chính.*
*(5) Họ và tên người ban hành Quyết định.*
*(6) Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.*
*(7) Cơ quan phối hợp (nếu có).*
*(8) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 25**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Nộp tiền phạt nhiều lần

Căn cứ Điều 79 Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày... tháng... năm... của.....;

Xét Đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần ngày..... tháng..... năm..... của..... (2) có xác nhận của..... (3),

Tôi:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cho phép nộp tiền phạt nhiều lần đối với:..... (2)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần là:..... (4) kể từ ngày Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.... ngày... tháng... năm... đối với..... (2) có hiệu lực.

Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là:..... (5) (bằng chữ.....);

Số tiền nộp phạt lần thứ hai là:..... (bằng chữ.....);

Số tiền nộp phạt lần thứ ba là:..... (bằng chữ.....).

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao/gửi cho..... (2) để chấp hành.

..... (2) phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này. Nếu hết thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần tại Điều 1 của Quyết định này mà... (2) không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành.

2. Giao..... (6), để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HS,...

..... (7)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành quyết định.*

*(2) Tên, tổ chức/cá nhân vi phạm đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần.*

*(3) Tên xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó học tập, làm việc đã thực hiện xác nhận; đối với tổ chức phải có cơ quan thuế hoặc cơ quan tổ chức cấp trên trực tiếp xác nhận.*

*(4) Ghi cụ thể hạn nộp tiền phạt nhiều lần (không quá 6 tháng).*

*(5) Số tiền nộp phạt lần thứ nhất tối thiểu là 40% tổng số tiền phạt.*

*(6) Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.*

*(7) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 26**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Hoãn thi hành quyết định phạt tiền

Căn cứ Điều 76 Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;
Căn cứ Quyết định..... (2);
Xét Đơn đề nghị ngày... tháng... năm... của ông (bà):.....
được..... (3) xác nhận,
Tôi:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Hoãn thi hành nộp tiền phạt tại Quyết định..... (2)

Thời gian hoãn từ ngày... tháng... năm..... đến ngày... tháng... năm.....

Ngay sau khi hết thời hạn được hoãn trên,..... (4) phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định phạt tiền, nếu không sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định pháp luật.

Ông (bà) được nhận lại:.....(5)

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

**Điều 3.** Quyết định này được giao cho..... (4)..... (6) để thực hiện Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 3;<br>-..... (7);<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (8)<br>*(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định*

*(2) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(3) Tên xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó học tập, làm việc đã thực hiện xác nhận.*

*(4) Ghi rõ họ tên của cá nhân vi phạm được hoãn thi hành.*

*(5) Ghi rõ giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đang bị tạm giữ theo quy định của Khoản 6 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính.*

*(6) Tổ chức, cá nhân thi hành Quyết định.*

*(7) Tổ chức, cá nhân có liên quan.*

*(8) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 27**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

**QUYẾT ĐỊNH (*)**
**Tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính**

Căn cứ Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ..... (2);

Xét thấy hành vi vi phạm đã bị xử phạt vi phạm hành chính theo Quyết định..... (3) có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự,

Tôi:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm đình chỉ thi hành Quyết định..... (3) đối với..... (4)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

**Điều 2.** Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra Quyết định này,... (5) có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ vụ việc có liên quan đến hành vi vi phạm của..... (4) cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự để giải quyết theo thẩm quyền.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.... (4) và... (5) có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như, Điều 3;<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (6)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Áp dụng trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự, cần chuyển cho cơ quan điều tra.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*

*(2) Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.*

*(3) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(4) Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.*

*(5) Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự.*

*(6) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 28**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:..../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

**QUYẾT ĐỊNH (*)**
**Hủy bỏ hiệu lực quyết định xử phạt vi phạm hành chính**

Căn cứ Nghị định số.../..../NĐ-CP ngày.../..../..... của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực sở hữu công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../.... của... về việc..... (2);

Căn cứ Quyết định..... (3),

Tôi:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy bỏ hiệu lực Quyết định.... (3) đối với..... (4)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

**Điều 2.** Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này và yêu cầu hoàn trả tiền phạt của..... (4),..... (5) hoàn trả tiền xử phạt cho..... (4)

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký..... (5) và..... (4) có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như, Điều 3;<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (6)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Áp dụng trong trường hợp văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (một trong những cơ sở để ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính) bị chấm dứt hoặc hủy bỏ hiệu lực.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*

*(2) Quyết định liên quan đến việc chấm dứt hoặc hủy bỏ hiệu lực của văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp.*

*(3) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.*

*(4) Tên tổ chức, cá nhân bị xử phạt.*

*(5) Tổ chức, cá nhân liên quan và tổ chức tín dụng nơi tổ chức, cá nhân đã nộp tiền phạt.*

*(6) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 29**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính**

Căn cứ..... (2);

Căn cứ Quyết định..... (3),

Căn cứ văn bản giao quyền số...../..... ngày... tháng... năm... (nếu có),

Tôi:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ hiệu lực Quyết định..... (3)

Đối với..... (4)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Lý do sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ:.....

**Điều 2.** Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này và yêu cầu hoàn trả tiền phạt của... (4) bị xử phạt,... (5) hoàn trả tiền phạt/một phần tiền phạt là..... đồng cho..... (4) (nếu có thay đổi liên quan đến tiền phạt).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký..... (5) và..... (4), có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như, Điều 3;<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (6)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*

*(2) Văn bản pháp luật làm căn cứ cho việc ban hành Quyết định (ví dụ: Nghị định của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực...).*

*(3) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.*

*(4) Tên tổ chức, cá nhân bị xử phạt.*

*(5) Tổ chức tín dụng nơi tổ chức, cá nhân đã nộp tiền phạt.*

*(6) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 30**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Để bảo đảm thi hành Quyết định..... (2);

Căn cứ Văn bản giao quyền số...../..... ngày... tháng... năm..... (nếu có),

Tôi:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cưỡng chế thi hành Quyết định..... (2) đối với:

..... (3)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Lý do áp dụng:

Biện pháp cưỡng chế: khấu trừ tiền từ tài khoản số... của..... (3) tại..... (4) để nộp vào ngân sách nhà nước theo tài khoản của Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng thương mại số..... (5). Số tiền khấu trừ.....

Thời gian thực hiện:..... (6), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Cơ quan, tổ chức phối hợp:..... (4)..... (5).

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao/gửi cho..... (3) để chấp hành.

..... (3) phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

Nếu có cơ sở cho rằng Quyết định này không phù hợp với quy định pháp luật,.... (3) có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính theo quy định.

2. Giao..... (7) để thực hiện Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HS,...

..... (8)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*

*(2) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(3) Tên tổ chức, cá nhân bị cưỡng chế thi hành Quyết định.*

*(4) Tên Ngân hàng, tổ chức tín dụng nơi đối tượng bị cưỡng chế mở tài khoản.*

*(5) Ghi rõ tên, địa chỉ và số tài khoản của Kho bạc Nhà nước (hoặc của Ngân hàng thương mại do Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu) mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải nộp tiền phạt.*

*(6) Ghi rõ thời gian tổ chức cưỡng chế.*

*(7) Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức phối hợp cưỡng chế.*

*(8) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 31**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả (*)

Căn cứ Điều 28, Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ..... (2);

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính..... do..... lập hồi... giờ... ngày... tháng... năm..... tại.....

Căn cứ văn bản giao quyền số...../.....ngày... tháng... năm... (nếu có),

Để khắc phục triệt để hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra,

Tôi:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.**..... (3)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Phải thực hiện khắc phục hậu quả do đã có hành vi vi phạm hành chính:..... (4)

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vụ vi phạm:.....

.....

Lý do không ra Quyết định xử phạt:.....

..... (5)

**Biện pháp để khắc phục hậu quả phải thực hiện gồm:**..... (6)

Thời hạn thực hiện..... (7) kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Chi phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do:..... (3) chi trả.

..... (3) phải hoàn trả kinh phí cho việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có) là:....., vì chi phí khắc phục hậu quả đã được cơ quan có thẩm quyền chi trả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao/gửi:..... (3) để thi hành.

..... (3) phải thực hiện Quyết định này. Nếu quá thời hạn quy định tại Điều 1 Quyết định này mà không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành.

Nếu có cơ sở cho rằng Quyết định này không phù hợp với quy định pháp luật,.... (3) có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính theo quy định.

2. Giao..... (8) để thực hiện Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
-..... (9)
- Lưu: VT, HS,...

..... (10)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(*) Áp dụng trong trường hợp không ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*

*(2) Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.*

*(3) Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.*

*(4) Ghi tóm tắt hành vi vi phạm; điểm, khoản, điều của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.*

*(5) Ghi rõ lý do không ra Quyết định xử phạt (theo các trường hợp và quy định cụ thể tại Khoản 1 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc theo đề nghị của chủ thể quyền sở hữu công nghiệp).*

*(6) Ghi cụ thể từng biện pháp khắc phục hậu quả.*

*(7) Ghi cụ thể thời hạn thi hành của từng biện pháp.*

*(8) Tổ chức, cá nhân thực hiện Quyết định.*

*(9) Tổ chức, cá nhân có liên quan.*

*(10) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 32**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự

Căn cứ Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;
Căn cứ..... (2)
Căn cứ văn bản giao quyền số...../..... ngày... tháng... năm... (nếu có),
Tôi:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính:..... (3)
đến:..... (4) để truy cứu trách nhiệm hình sự.
Hồ sơ, tài liệu vụ vi phạm được chuyển giao gồm:..... (5)
Tang vật, phương tiện vi phạm được chuyển giao gồm:..... (6)
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
**Điều 3.** Quyết định này được:
1. Giao/gửi..... (7) để thực hiện Quyết định này.
2. Giao/gửi..... (8) để thông báo./.

..... (9)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HS,...

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ra Quyết định.*

*(2) Số, ngày tháng năm của Quyết định tạm đình chỉ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc Biên bản vi phạm hành chính.*

*(3) Ghi rõ tên, số hồ sơ vụ vi phạm hành chính.*

*(4) Ghi tên cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ, tang vật, phương tiện liên quan đến vụ việc.*

*(5) Ghi rõ tên tài liệu được chuyển giao, đánh số thứ tự tài liệu, năm ban hành.*

*(6) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện được chuyển giao.*

*(7) Tổ chức, cá nhân thực hiện Quyết định.*

*(8) Tổ chức, cá nhân vi phạm (tên, địa chỉ,...).*

*(9) Chức vụ của người ra Quyết định.*

**MẪU SỐ 33**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
**TÊN CƠ QUAN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Về..... (1)

Căn cứ..... (2)
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại.....
Chúng tôi gồm:..... (3)
Với sự chứng kiến của:..... (4)
Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với:
1..... (5)
Địa chỉ:.....
Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....
Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....
Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....
Đại diện bởi:.....
2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính:..... (6)
Quy định tại..... (7)
3. Tổ chức/cá nhân bị thiệt hại (nếu có):..... (8)
4. Ý kiến của tổ chức/cá nhân vi phạm:
.....
.....
5. Ý kiến của người chứng kiến (nếu có):
.....
6. Ý kiến của tổ chức/cá nhân bị thiệt hại (nếu có):
.....
7. Chúng tôi đã yêu cầu..... (5) chấm dứt ngay hành vi vi phạm.
8. Các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính và bảo đảm xử lý vi phạm được áp dụng gồm:
.....

9. Tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ gồm:

..... (9).

Ngoài những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và các giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

10. Lý do không ký biên bản (nếu có):.....

11..... (5) có quyền gửi văn bản giải trình đến..... (10) trước ngày... tháng... năm.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ... ngày... tháng... năm..., gồm... trang, được lập thành... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho..... (5) 01 bản.

| | |
|---|---|
| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN VI PHẠM**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**<br>*(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)* |
| **NGƯỜI CHỨNG KIẾN/ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN**<br>*(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)* | **NGƯỜI BỊ THIỆT HẠI**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

---

*(1) Ghi lĩnh vực cụ thể (ví dụ: hoạt động khoa học và công nghệ; chuyển giao công nghệ; sở hữu công nghiệp; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; an toàn bức xạ và hạt nhân).*

*(2) Ghi các căn cứ của việc lập biên bản (như: Kết luận thanh tra, biên bản thanh tra, biên bản làm việc, kết quả ghi nhận của phương tiện, thiết bị kỹ thuật, nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 64 Luật Xử lý vi phạm hành chính...).*

*(3) Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị của người lập biên bản.*

*(4) Ghi họ tên, nghề nghiệp, địa chỉ của người chứng kiến, tên, chức vụ của đại diện chính quyền địa phương (nếu có).*

*(5) Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.*

*(6) Ghi tóm tắt hành vi vi phạm (ngày, giờ, tháng, năm, địa điểm, xảy ra vi phạm, mô tả hành vi vi phạm theo quy định tại, điều, khoản, điểm của Luật chuyên ngành cụ thể - nếu có).*

*(7) Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính.*

*(8) Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức bị thiệt hại.*

*(9) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).*

*(10) Họ tên, chức vụ, đơn vị của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.*

**MẪU SỐ 34**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
**TÊN CƠ QUAN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN
## Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề

Để thi hành Quyết định số..... ngày... tháng... năm....về việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề của..... (1),

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại..... (2)

Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

.....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, số CMND) (nếu có)

..... (3)

Tiến hành tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề vi phạm hành chính của:

1..... (4)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

Đại diện bởi:.....

2. Tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề vi phạm hành chính bị tạm giữ gồm:

..... (5)

Ngoài những tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

3. Ý kiến của tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính:

.....

.....

4. Ý kiến của người làm chứng:

..... (6)

5. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

.....

Biên bản lập xong hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng, cùng ký tên dưới đây; lưu trong hồ sơ của cơ quan, đơn vị người ra Quyết định tạm giữ và giao cho..... (4) 01 bản.

| | |
|---|---|
| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN VI PHẠM**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**NGƯỜI LÀM CHỨNG**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*(1) Người ra Quyết định tạm giữ.*

*(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.*

*(3) Nếu người làm chứng là đại diện chính quyền địa phương hoặc đại diện chủ sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.*

*(4) Tên tổ chức, cá nhân vi phạm*

*(5) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).*

*(6) Ghi trong trường hợp không xác định được người vi phạm hoặc người vi phạm vắng mặt hoặc không ký biên bản.*

**MẪU SỐ 35**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN BÀN GIAO HỒ SƠ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*....., ngày... tháng... năm...*

# BIÊN BẢN
## Bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra

Thực hiện Quyết định..... (1)

Vào hồi..... giờ.... ngày...../...../....., tại..... (2), chúng tôi gồm:

1. Đại diện bên giao:..... (3):

- Ông (bà)..... chức vụ.....
- Ông (bà)..... chức vụ.....

2. Đại diện bên nhận:..... (4):

- Ông (bà)..... chức vụ.....
- Ông (bà)..... chức vụ.....

Đã bàn giao hồ sơ thanh tra theo Quyết định..... (5) có dấu hiệu tội phạm từ..... (3) cho..... (4) để tiến hành điều tra theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ có..... trang (có mục lục hồ sơ kèm theo).

Việc giao nhận hồ sơ hoàn thành hồi..... giờ..... ngày.../...../.....

Biên bản bàn giao hồ sơ, tài liệu đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

| | |
|---|---|
| **ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* | **ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

---

*(1) Số, ngày tháng năm, người có thẩm quyền ra Quyết định chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự.*

*(2) Địa điểm bàn giao hồ sơ.*

*(3) Tên cơ quan bàn giao hồ sơ.*

*(4) Tên cơ quan điều tra.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra liên quan đến vụ việc.*

**DANH MỤC HỒ SƠ**

***(Kèm theo biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc ngày..../..../....)***

| TT | Thời gian ban hành | Tên tài liệu | Hình thức văn bản | Số trang | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**MẪU SỐ 36**
**22/2016/TT-BKHCN**

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
**TÊN CƠ QUAN BÀN GIAO**

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

*....., ngày... tháng... năm...*

**BIÊN BẢN**
**Bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm sang cơ quan điều tra**

Thực hiện Quyết định..... (1)

Vào hồi..... giờ.... ngày...../...../....., tại..... (2), chúng tôi gồm:

1. Đại diện bên giao:..... (3):

- Ông (bà)..... chức vụ.....
- Ông (bà)..... chức vụ.....

2. Đại diện bên nhận:..... (4):

- Ông (bà)..... chức vụ.....
- Ông (bà)..... chức vụ.....

Đã bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm theo Quyết định..... (5) cho..... (4) để tiến hành điều tra theo quy định của pháp luật gồm:

| TT | Tên tang vật, phương tiện | Đơn vị tính | Đặc điểm | Tình trạng |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Các bên đã cùng kiểm đếm, chứng kiến số tang vật, phương tiện theo danh mục nêu trên và thấy đầy đủ như nội dung Biên bản bàn giao.

Tang vật, phương tiện được giao cho.... (4) chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ tại.....

Việc giao nhận tang vật, phương tiện hoàn thành vào hồi..... giờ..... ngày...../...../.....

Biên bản bàn giao tang vật, phương tiện đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận. Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

| **ĐẠI DIỆN BÊN GIAO** | **ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* | *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

---

*(1) Số, ngày tháng năm, người có thẩm quyền ra Quyết định chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự.*

*(2) Địa điểm bàn giao tang vật, phương tiện.*

*(3) Tên cơ quan bàn giao tang vật, phương tiện.*

*(4) Tên cơ quan điều tra.*

*(5) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định thanh tra liên quan đến vụ việc.*

**MẪU SỐ 37**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | *....., ngày... tháng... năm...* |

**BIÊN BẢN**
**Chứng kiến và giám sát việc loại bỏ yếu tố vi phạm hành chính**

Căn cứ Quyết định..... (1),

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại..... (2)

**Chúng tôi gồm:**

**Đại diện cơ quan xử phạt vi phạm hành chính:**

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

3.....

**Đại diện tổ chức/cá nhân vi phạm hành chính:**

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

3.....

**Với sự tham gia của..... (3) (nếu có):**

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

3.....

Đại diện cơ quan xử phạt vi phạm hành chính mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (đã bị niêm phong theo Biên bản, lập hồi... giờ... ngày... tháng... năm...) và chứng kiến, giám sát..... (4) tự loại bỏ yếu tố vi phạm trên tang vật, phương tiện vi phạm.

Tang vật, phương tiện bị loại bỏ yếu tố vi phạm hành chính gồm:

..... (5)

Biện pháp loại bỏ yếu tố vi phạm:..... (6)

Việc loại bỏ yếu tố vi phạm kết thúc vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm.....

Ý kiến bổ sung (nếu có):

.....
.....
.....

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản./.

| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN VI PHẠM** | **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| | ..... (3) |
| | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

---

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.*

*(3) Người tham gia chứng kiến loại bỏ yếu tố vi phạm hành chính (ví dụ: chủ thể quyền, Đại diện sở hữu công nghiệp)*

*(4) Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu tang vật, phương tiện vi phạm bị loại bỏ yếu tố vi phạm.*

*(5) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện bị loại bỏ yếu tố vi phạm (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).*

*(6) Ghi rõ biện pháp loại bỏ như cắt, xóa, mài hoặc các biện pháp khác.*

**MẪU SỐ 38**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | *....., ngày... tháng... năm...* |

**BIÊN BẢN**
**Tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**

Căn cứ Quyết định..... (1),

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại..... (2)

Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính gồm:

- Ông (bà).....
- Ông (bà)..... (3)

.....

Với sự tham gia chứng kiến của (nếu có):

- Ông (bà)..... (4)
- Ông (bà).....

.....

Tiến hành tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của:

1. ..... (5)

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập hoặc ĐKKD/Giấy CMND hoặc hộ chiếu:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lĩnh vực hoạt động/Nghề nghiệp:.....

2. Tang vật, phương tiện tiêu hủy gồm:

..... (6)

.....

3. Biện pháp tiêu hủy:..... (7)

Việc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính kết thúc vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm.....

4. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

Biên bản gồm... trang được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào từng trang của biên bản.

| **NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** | **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

..... (4)
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

*(1) Số, ngày tháng năm, người ban hành và trích yếu nội dung Quyết định.*

*(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.*

*(3) Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.*

*(4) Người tham gia chứng kiến tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (ví dụ: chủ thể quyền, đại diện sở hữu công nghiệp).*

*(5) Tên tổ chức, cá nhân vi phạm.*

*(6) Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện bị tiêu hủy (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).*

*(7) Ghi rõ biện pháp tiêu hủy như đốt, cắt hoặc các biện pháp khác.*

**MẪU SỐ 39**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA THÔNG BÁO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../TB -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# THÔNG BÁO
## Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại... (2)

Kính gửi:..... (3)
(Qua:..... (4))

Ngày..... tháng..... năm...,..... (5) đã nhận được đơn khiếu nại của..... (3); Địa chỉ:.....

Đại diện bởi..... (4); Địa chỉ:.....

Khiếu nại..... (6)

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại và tài liệu kèm theo *(nếu có)*, căn cứ..... (7), đơn khiếu nại đủ điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của..... (5).

Đơn khiếu nại được thụ lý giải quyết kể từ ngày ký Thông báo này.

Vậy thông báo để..... (3) được biết./.

..... (5)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
-..... (8);
- Lưu: VT, HS,...

---

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Thông báo thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan giải quyết khiếu nại.*

*(2) Lần giải quyết khiếu nại: "lần đầu" hoặc "lần hai".*

*(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).*

*(4) Tên tổ chức đại diện sở hữu công nghiệp theo ủy quyền (nếu có).*

*(5) Người có thẩm quyền ra Thông báo và giải quyết khiếu nại.*

*(6) Tóm tắt nội dung khiếu nại.*

*(7) Văn bản pháp luật làm căn cứ cho việc ban hành Thông báo (ví dụ: Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, sửa đổi bổ sung năm 2009).*

*(8) Tên đơn vị phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 40**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA THÔNG BÁO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../TB -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# THÔNG BÁO
## Về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại... (2)

Kính gửi:..... (3)
(Qua:..... (4))

Ngày..... tháng..... năm....,..... (5) đã nhận được đơn khiếu nại của..... (3); Địa chỉ:.....

Đại diện bởi..... (4); Địa chỉ:.....

Khiếu nại..... (6)

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại và tài liệu kèm theo *(nếu có)*, căn cứ..... (7), đơn khiếu nại không đủ điều kiện thụ lý vì lý do:..... (8)

Vậy thông báo để..... (3) được biết./.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
-..... (9);
- Lưu:, VT, HS,...

..... (5)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Thông báo thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan giải quyết khiếu nại.*

*(2) Lần giải quyết khiếu nại: "lần đầu" hoặc "lần hai".*

*(3) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).*

*(4) Tên tổ chức đại diện sở hữu công nghiệp theo ủy quyền (nếu có).*

*(5) Người có thẩm quyền ra Thông báo và giải quyết khiếu nại.*

*(6) Tóm tắt nội dung khiếu nại.*

*(7) Văn bản làm căn cứ cho việc ban hành Thông báo (ví dụ: Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, sửa đổi bổ sung năm 2009).*

*(8) Lý do của việc không thụ lý giải quyết khiếu nại.*

*(9) Tên đơn vị phối hợp (nếu có).*

**MẪU SỐ 41**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI/<br>CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ<br>XÁC MINH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br><br>*....., ngày... tháng... năm...* |

# BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi... giờ..., ngày... tháng... năm..., tại..... (1)

**I. Chúng tôi gồm:**

1. Người giải quyết khiếu nại và/hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại:

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (2)
- .....

2. Người khiếu nại và/hoặc đại diện người khiếu nại:

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (3)
- .....

3. Người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại (nếu có):

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (4)
- .....

4. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan và/hoặc đại diện người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (5)
-.....

**II. Nội dung làm việc:**

..... (6)

1. Ý kiến người giải quyết khiếu nại và/hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại:

..... (7)

2. Ý kiến người khiếu nại và/hoặc đại diện người khiếu nại:

..... (8)

3. Ý kiến người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại (nếu có):

..... (9)

4. Ý kiến người có quyền, nghĩa vụ liên quan và/hoặc đại diện người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

..... (10)

**III. Kết quả làm việc:**

..... (11)

Buổi làm việc kết thúc vào hồi... giờ... phút ngày.../.../.....

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và ký xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành... bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

| | |
|---|---|
| **Người khiếu nại/**<br>**Đại diện người khiếu nại**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người giải quyết khiếu nại/**<br>**Người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)* |
| **Người bị khiếu nại**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người có quyền, nghĩa vụ liên quan**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)* |

---

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN trực tiếp làm việc thì không có mục này.*

*(1) Địa điểm tiến hành làm việc.*

*(2) Họ tên, chức vụ của người giải quyết khiếu nại và/hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại.*

*(3) Họ tên, chức vụ (nếu có) của người khiếu nại và/hoặc đại diện người khiếu nại.*

*(4) Họ tên, chức vụ của người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại.*

*(5) Họ tên, chức vụ (nếu có), của người có quyền và nghĩa vụ liên quan và/hoặc đại diện người có quyền và nghĩa vụ liên quan.*

*(6) Tóm tắt nội dung làm việc (ví dụ: trao đổi, làm rõ nội dung Đơn khiếu nại số..... ngày.... tháng.... năm..... của..... khiếu nại đối với Quyết định số..... ngày.... tháng..... năm..... của..... về việc.....).*

*(7) Ghi ý kiến, yêu cầu cụ thể về nội dung cần làm rõ/bổ sung tài liệu (nếu có).*

*(8) Ghi ý kiến, giải trình liên quan đến khiếu nại.*

*(9) Ghi ý kiến người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại.*

*(10) Ghi ý kiến người có quyền, nghĩa vụ liên quan và/hoặc đại diện người có quyền, nghĩa vụ liên quan.*

*(11) Ghi những nội dung đã làm rõ và thống nhất, những vấn đề cần tiếp tục làm rõ, bổ sung (nếu có).*

**MẪU SỐ 42**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI/ CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ XÁC MINH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br><br>*....., ngày... tháng... năm...* |

# BIÊN BẢN ĐỐI THOẠI

Vào hồi... giờ..., ngày... tháng... năm..., tại..... (1)

**I. Thành phần tham gia đối thoại:**

1. Người giải quyết khiếu nại và/hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại:

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (2)
- .....

2. Người khiếu nại và/hoặc đại diện người khiếu nại:

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (3)
- .....

3. Người bị khiếu nại và/hoặc đại diện người bị khiếu nại (nếu có):

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (4)
- .....

4. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan và/hoặc đại diện người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

- Ông (bà)..... chức vụ:.....
- Ông (bà)..... chức vụ:..... (5)
- .....

**II. Nội dung đối thoại:**

1. Các vấn đề đối thoại:..... (6)

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại:..... (7)

**III. Kết quả đối thoại:**

..... (8)

Việc đối thoại kết thúc hồi... giờ... ngày.../.../...

Biên bản đối thoại đã được đọc lại cho những người tham gia đối thoại nghe và ký xác nhận.

Biên bản được lập thành.... bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

| | |
|---|---|
| **Người khiếu nại/**<br>**Đại diện người khiếu nại**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người giải quyết khiếu nại/**<br>**Người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| **Người bị khiếu nại**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người có quyền, nghĩa vụ liên quan**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

---

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN trực tiếp đối thoại thì không có mục này.*

*(1) Địa điểm tiến hành đối thoại.*

*(2) Họ tên, chức vụ của người giải quyết khiếu nại/người được giao nhiệm vụ xác minh giải quyết khiếu nại.*

*(3) Họ tên, chức vụ (nếu có) của người khiếu nại và/hoặc Đại diện người khiếu nại.*

*(4) Họ tên, chức vụ, người bị khiếu nại và/hoặc tên Đại diện người bị khiếu nại.*

*(5) Họ tên, chức vụ (nếu có) người có quyền và nghĩa vụ liên quan và/hoặc Đại diện người có quyền và nghĩa vụ liên quan.*

*(6) Tóm tắt các vấn đề cần đối thoại.*

*(7) Ghi ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại.*

*(8) Những nội dung đối thoại đã thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và những ý kiến khác (nếu có).*

**MẪU SỐ 43**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại

**..... (2)**

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ..... (3);
Căn cứ..... (4);
Căn cứ..... (5);
Xét đề nghị của..... (6),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại gồm các ông (bà) sau đây:
1. Ông (bà):.....;
2. Ông (bà):.....;
3. Ông (bà):.....;
4 ..... (7)

**Điều 2.** Hội đồng tư vấn có nhiệm vụ thảo luận, tham gia ý kiến giải quyết khiếu nại của..... (8), đại diện bởi..... (9) về việc..... (10) đã được thụ lý giải quyết.

**Điều 3.** Hội đồng tư vấn cử 01 thành viên làm thư ký và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên tại Điều 1,..... (6) và..... (11) có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như Điều 4;<br>- Lưu: VT, HS,... | ..... (2)<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*

*(2) Chức vụ của người có thẩm quyền ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.*

*(3) Luật chuyên ngành về lĩnh vực khiếu nại, nếu có (ví dụ: Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, sửa đổi bổ sung năm 2009).*

*(4) Văn bản hướng dẫn Luật chuyên ngành (nếu có).*

*(5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành quyết định (ví dụ: Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26/02/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ).*

*(6) Chức vụ của người có thẩm quyền đề xuất việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.*

*(7) Họ tên, học hàm, học vị, chức vụ, đơn vị công tác của người được đề cử và vai trò của người được đề cử trong Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại (ví dụ: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thành viên).*

*(8) Họ tên, địa chỉ người khiếu nại (hoặc cơ quan, tổ chức khiếu nại).*

*(9) Tên đại diện sở hữu công nghiệp theo ủy quyền (nếu có).*

*(10) Tóm tắt nội dung khiếu nại.*

*(11) Tổ chức, cá nhân có liên quan.*

**MẪU SỐ 44**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP(*)<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc đình chỉ giải quyết khiếu nại..... (2)**

**..... (3)**

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ..... (4);
Căn cứ..... (5);
Căn cứ..... (6);
Căn cứ đơn xin rút khiếu nại của người khiếu nại (nếu có);
Xét đề nghị của..... (7),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đình chỉ giải quyết khiếu nại của..... (8); Địa chỉ.....
Đại diện bởi:..... (9); Địa chỉ:.....
Khiếu nại về việc..... (10) và đã được thụ lý ngày... tháng... năm...
Lý do đình chỉ:..... (11)
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.
**Điều 3.**..... (8),... (12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
-..... (13);
- Lưu: VT, HS,...

..... (3)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

*(*) Trường hợp Bộ trưởng Bộ KH&CN ra Quyết định thì không có mục này.*
*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan ban hành Quyết định.*
*(2) Lần giải quyết khiếu nại: "lần đầu" hoặc "lần hai".*

*(3) Chức vụ của người ban hành Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.*

*(4) Luật chuyên ngành về lĩnh vực khiếu nại, nếu có (ví dụ: Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, sửa đổi bổ sung năm 2009).*

*(5) Văn bản hướng dẫn Luật chuyên ngành, nếu có.*

*(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành quyết định (ví dụ: Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26/02/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ).*

*(7) Chức vụ, của người có thẩm quyền đề xuất ban hành Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.*

*(8) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).*

*(9) Tên đại diện sở hữu công nghiệp theo ủy quyền (nếu có).*

*(10) Tóm tắt nội dung khiếu nại.*

*(11) Ghi rõ lý do đình chỉ giải quyết khiếu nại (ví dụ: người khiếu nại rút đơn khiếu nại).*

*(12) Những người chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại.*

*(13) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; tổ chức, cá nhân chuyển khiếu nại đến (nếu có).*

**MẪU SỐ 45**
**22/2016/TT-BKHCN**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP<br>**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...../QĐ -... (1) | *....., ngày... tháng... năm...* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giải quyết khiếu nại của..... (2)**
(lần đầu)

**..... (3)**

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ..... (4);
Căn cứ..... (5);
Căn cứ..... (6);
Xét đơn khiếu nại ngày.../.../... của..... (2); Địa chỉ.....
Đại diện bởi..... (7); Địa chỉ.....

**I. Nội dung khiếu nại**

..... (8)

**II. Kết quả xem xét, xác minh khiếu nại**

1. Cơ sở pháp lý giải quyết khiếu nại:

..... (9)

2. Nhận định, đánh giá:

..... (10)

3. Những nội dung khác (nếu có):

..... (11)

**III. Kết quả đối thoại (nếu có)**

..... (12)

**IV. Kết luận**

..... (13)

Từ những nhận định và căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**..... (14)

**Điều 2.**..... (15)

**Điều 3.** Nếu có đủ căn cứ chứng minh rằng Quyết định giải quyết khiếu nại của..... (3) là trái với quy định của pháp luật,..... (2) có thể khiếu nại đến..... (16) hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

**Điều 4.**..... (2),..... (17) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

..... (3)

***Nơi nhận:*** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

- Như Điều 4;
-..... (18);
- Lưu: VT, HS,...

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan giải quyết khiếu nại.*

*(2) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).*

*(3) Chức vụ người ra Quyết định giải quyết khiếu nại.*

*(4) Luật chuyên ngành về lĩnh vực khiếu nại (ví dụ: Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, sửa đổi bổ sung năm 2009).*

*(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.*

*(6) Văn bản pháp luật khác có liên quan (nếu có).*

*(7) Tên đại diện sở hữu công nghiệp theo ủy quyền (nếu có).*

*(8) Ghi rõ nội dung khiếu nại.*

*(9) Ghi rõ điều khoản pháp luật làm cơ sở để xác minh, giải quyết khiếu nại.*

*(10) Nhận định, đánh giá vụ việc của người giải quyết khiếu nại trên cơ sở các quy định pháp luật (9).*

*(11) Nhận định về các lập luận/bằng chứng có liên quan khác (nếu có).*

*(12) Ghi rõ kết quả đối thoại (nếu có).*

*(13) Chỉ rõ điều khoản pháp luật làm cơ sở để kết luận về nội dung khiếu nại; kết luận rõ nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại).*

*(14) Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ Quyết định/Thông báo số... ngày.../.../... bị khiếu nại.*

*(15) Giải quyết các vấn đề khác liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).*

*(16) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.*

*(17) Những người chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại.*

*(18) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; tổ chức, cá nhân chuyển khiếu nại đến (nếu có).*

**MẪU SỐ 46**
**22/2016/TT-BKHCN**

**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**

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

Số:...../QĐ -... (1)

*....., ngày... tháng... năm...*

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc giải quyết khiếu nại của..... (2)**
(lần hai)

**..... (3)**

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ..... (4);
Căn cứ..... (5);
Căn cứ..... (6);
Xét đơn khiếu nại ngày.../.../... của..... (2); Địa chỉ.....
Đại diện bởi..... (7); Địa chỉ.....

**I. Nội dung khiếu nại**

..... (8)

**II. Kết quả giải quyết khiếu nại lần đầu**

..... (9)

**III. Kết quả xem xét, xác minh khiếu nại**

1. Cơ sở pháp lý giải quyết khiếu nại:

..... (10)

2. Nhận định, đánh giá:

..... (11)

3. Những nội dung khác (nếu có):

..... (12)

**IV. Kết quả đối thoại**

..... (13)

**V. Kết luận**

..... (14)

Từ những nhận định và căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**..... (15)

**Điều 2.**..... (16)

**Điều 3.** Nếu có đủ căn cứ chứng minh rằng Quyết định giải quyết khiếu nại của..... (3) là trái với quy định pháp luật,..... (2) có thể khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

**Điều 4.** ... (2),..... (17) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 4;
- ..... (18);
- Lưu: VT, HS,...

..... (3)
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

*(1) Chữ viết tắt của tên cơ quan giải quyết khiếu nại.*

*(2) Họ tên người khiếu nại (hoặc tên cơ quan, tổ chức khiếu nại).*

*(3) Chức vụ người ra Quyết định giải quyết khiếu nại.*

*(4) Luật chuyên ngành về lĩnh vực khiếu nại (ví dụ: Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, sửa đổi bổ sung năm 2009).*

*(5) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.*

*(6) Văn bản pháp luật khác có liên quan (nếu có).*

*(7) Tên Đại diện sở hữu công nghiệp theo ủy quyền (nếu có).*

*(8) Ghi rõ nội dung khiếu nại.*

*(9) Ghi rõ kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu.*

*(10) Ghi rõ điều khoản pháp lý làm cơ sở để xác minh, giải quyết khiếu nại.*

*(11) Nhận định, đánh giá vụ việc của người giải quyết khiếu nại trên cơ sở các quy định pháp lý (10).*

*(12) Nhận định về các lập luận/bằng chứng có liên quan khác (nếu có).*

*(13) Ghi rõ kết quả đối thoại.*

*(14) Chỉ rõ điều khoản pháp luật làm cơ sở để kết luận về nội dung khiếu nại; kết luận rõ nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hay sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng trong quyết định giải quyết khiếu nại).*

*(15) Nội dung điểm này áp dụng tùy theo các trường hợp sau đây:*

*a) Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì ghi: yêu cầu người ra Quyết định hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định số..... ngày.../.../... bị khiếu nại (hoặc ghi cụ thể những nội dung yêu cầu sửa đổi, hủy bỏ);*

*b) Nếu khiếu nại là sai toàn bộ thì ghi rõ: giữ nguyên Quyết định số... ngày.../.../.....*

*(16) Giải quyết các vấn đề khác liên quan đến nội dung khiếu nại (ví dụ: nếu khiếu nại là sai một phần hay sai toàn bộ nhưng trong quá trình giải quyết khiếu nại lần 2 xuất hiện tình tiết mới, có khả năng thay đổi nội dung của Quyết định giải quyết khiếu nại thì Người giải quyết khiếu nại lần 2 giao cho Người giải quyết khiếu nại lần đầu xem xét lại vụ việc trên cơ sở những tình tiết mới).*

*(17) Những người chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại.*

*(18) Người có quyền và nghĩa vụ liên quan; tổ chức, cá nhân chuyển khiếu nại đến (nếu có).*

**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN**

| | |
|---|---|
| Địa chỉ: | Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội |
| Điện thoại liên hệ: | |
| - Nội dung: | 080.44417; Fax: 080.44517 |
| - Phát hành: | 080.48543 |
| Email: | congbao@chinhphu.vn |
| Website: | http://congbao.chinhphu.vn |
| In tại: | Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng |

Giá: 10.000 đồng