PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG THƯƠNG

Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường

(Tiếp theo Công báo số 847 + 848)

.....
.....

Số:..... /QĐ-XPVPHC

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

MQĐ10 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản

Căn cứ các Điều 45, 52, 56, 69, 73, 78 và 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ: .....
.....;
.....;
.....;
Tôi là: ..... **Chức vụ:** .....
Đơn vị: .....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản đối với:
Ông (bà)/tổ chức: ..... **Năm sinh:** .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....
Địa chỉ/quốc tịch: .....
Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... **Cấp ngày:** ..... **tại:** .....
Hành vi vi phạm hành chính và hình thức xử phạt: .....
.....
.....
.....
.....
Thời gian, địa điểm vi phạm hành chính: .....
.....
Chứng cứ và tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm (nếu có): .....
.....
.....

Điều 2. Quyết định xử phạt này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Điều 3. Quyết định này được giao cho:
1. Cá nhân/tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành; nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt hoặc tại: ..... trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày được giao Quyết định này; quá thời hạn nói trên, nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt phải nộp thêm 0,05% trên tổng số tiền phạt chưa nộp theo quy định tại các Điều 78 và 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Cá nhân/tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.
2. Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
Đơn vị: ..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Nơi thu tiền phạt ;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Án chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /QĐ-TTTH

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

MQĐ11 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Tịch thu tang vật, phương tiện hoặc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính

Căn cứ khoản 2 Điều 65, khoản 2 Điều 66 và khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy tờ theo thủ tục hành chính số:..... /QĐ-TGTV ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....

Căn cứ kết quả thông báo trên:..... đã đăng tin và niêm yết công khai tại:..... về việc xác định chủ sở hữu/người quản lý/sử dụng hợp pháp tang vật, phương tiện từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm .....

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:..... /BB-VPHC do ..... lập hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ..... (nếu có);

Tôi là:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính:

- Của ông (bà)/tổ chức:..... Năm sinh:.....

Địa chỉ/quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có):..... Cấp ngày:..... tại:.....

- Không xác định được chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng của tang vật/phương tiện đang bị tạm giữ hoặc không có người đến nhận.

Tang vật, phương tiện bị tịch thu/ tang vật vi phạm hành chính bị tiêu hủy:.....

.....

.....

.....

.....

Lý do tịch thu/tiêu hủy:.....

.....

.....

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Cá nhân/tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành và có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Cùng với:..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Án chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /BB-TTTV

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

MBB11 - Liên 1

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

BIÊN BẢN
Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 81 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Thi hành Quyết định:..... số:..... /QĐ-.....

ngày..... tháng..... năm..... của.....

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

.....

Cơ quan tiến hành tịch thu:..... gồm có:

- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....

Cơ quan phối hợp (nếu có):..... gồm có:

- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Người chứng kiến:

- Ông (bà):..... Nghề nghiệp/chức vụ:.....

Địa chỉ/đơn vị:.....

- Ông (bà):..... Nghề nghiệp/chức vụ:.....

Địa chỉ/đơn vị:.....

Đã tiến hành tịch thu tang vật/phương tiện vi phạm hành chính:

- Của ông (bà)/tổ chức:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ/quốc tịch:.....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có):..... Cấp ngày:..... tại:.....

- Không xác định được chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng/không có người đến nhận.

Tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu gồm:

STT	Tên tang vật/ phương tiện	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, số đăng ký của tang vật/phương tiện	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng tang vật/ phương tiện

Số: /BB-TTTV **MBB11 - Liên 1**

Tình trạng tang vật/phương tiện có thay đổi so với thời điểm ra quyết định tạm giữ (nếu có):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Niêm phong tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu (nếu có):.....

.....

.....

.....

Ý kiến của người/đại diện tổ chức vi phạm (nếu có):.....

.....

.....

Ý kiến của người chứng kiến (nếu có):.....

.....

Tang vật, phương tiện bị tịch thu được giao cho:.....

là:..... bảo quản.

Biên bản này được lập thành 03 bản: 01 bản giao cho cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc và 01 bản lưu quyển ấn chỉ; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM	NGƯỜI CHỨNG KIẾN	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP	NGƯỜI CÓ TRÁCH NHIỆM TẠM GIỮ	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TIẾN HÀNH TỊCH THU
(Ký, ghi rõ họ, tên)	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

.....

.....

Số:..... /BB-THTV

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

MBB12 - Liên 1

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm*.....

BIÊN BẢN
Tiêu hủy hoặc xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ khoản 2 Điều 65, khoản 2 Điều 66 và điểm e khoản 1 Điều 82 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

.....

Hội đồng tiêu hủy/xử lý tang vật/phương tiện vi phạm hành chính gồm có:
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

Người chứng kiến (nếu có):
- Ông (bà): ..... Nghề nghiệp/chức vụ: .....

Địa chỉ/đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Nghề nghiệp/chức vụ: .....

Địa chỉ/đơn vị: .....

Đã tiến hành tiêu hủy/xử lý tang vật/phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu/tiêu hủy theo Quyết định ..... số: ..... /QĐ .....
ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....
Tang vật/phương tiện tiêu hủy/xử lý gồm: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Hình thức tiêu hủy/xử lý: .....

.....

.....

.....

Địa điểm tiêu hủy/xử lý: .....

.....

Việc tiêu hủy/xử lý tang vật/phương tiện vi phạm kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....
Biên bản được lập thành 03 bản: 01 bản gửi cho cơ quan tài chính, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc, 01 bản lưu quyển ấn chỉ; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây./.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG	NGƯỜI CHỨNG KIẾN	CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ, tên)	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

.....

.....

Số:..... /QĐ-KPHQ

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

MQĐ12 - Liên 1

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả

Căn cứ Điều 28, khoản 2 Điều 65, khoản 2 Điều 66 và Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ:.....

.....;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:..... /BB-VPHC do .....

lập hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....;

Tôi là:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả đối với:

- Ông (bà)/tổ chức:..... Năm sinh:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ/quốc tịch:.....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có):..... Cấp ngày:..... tại:.....

Đã có hành vi vi phạm hành chính:.....

.....

- Không xác định được đối tượng vi phạm hành chính.

Biện pháp khắc phục hậu quả là:.....

.....

.....

.....

Lý do không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính:.....

.....

Thời hạn thực hiện xong biện pháp khắc phục hậu quả nói trên trước ngày..... tháng..... năm.....

Chi phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do:..... chi trả. Cá nhân/tổ chức vi phạm phải hoàn trả chi phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả là..... đồng cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Cá nhân/tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành. Quá thời hạn nói trên, nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định tại Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo pháp luật.

2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Cùng với:..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Ấn chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /QĐ-SĐHBĐC

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

MQĐ13 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Sửa đổi, hủy bỏ, tạm đình chỉ, đình chỉ thi hành hoặc thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ khoản 3 Điều 15, khoản 3 Điều 18, khoản 2 và 3 Điều 62 và Điều 75 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Tôi là:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi/hủy bỏ/tạm đình chỉ/đình chỉ thi hành/thi hành một phần Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:

..... ngày..... tháng..... năm..... của .....

Nội dung sửa đổi/hủy bỏ/tạm đình chỉ/đình chỉ thi hành/thi hành một phần:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lý do sửa đổi/hủy bỏ/tạm đình chỉ/đình chỉ thi hành/thi hành một phần:.....

.....

.....

.....

.....

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Cá nhân/tổ chức bị xử phạt hành chính theo Quyết định nêu tại Điều 1/người có liên quan để chấp hành và có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Cùng với:..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Nơi thu tiền phạt;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Ấn chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /QĐ-HGM

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

MQĐ14 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Hoãn thi hành quyết định phạt tiền hoặc giảm, miễn tiền xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 76 và Điều 77 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Xét đơn đề nghị hoãn thi hành quyết định phạt tiền/giảm/miễn tiền xử phạt vi phạm hành chính của ông (bà): ..... được: .....

xác nhận đang gặp khó khăn đặc biệt theo quy định tại khoản 1 Điều 76 và khoản 1 Điều 77 Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Tôi là: ..... Chức vụ: .....

Đơn vị: .....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền/giảm/miễn tiền phạt tại Quyết định xử phạt VPHC số: .....

ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....

Đối với ông (bà): ..... Năm sinh: .....

Nghề nghiệp/chức vụ/quốc tịch: .....

Địa chỉ/đơn vị: .....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... Cấp ngày: ..... tại: .....

-Thời gian được hoãn thi hành quyết định phạt tiền là ..... ngày, kể từ ngày ..... tháng ..... năm ..... /

- Số tiền phạt được giảm là: ..... đồng (bằng chữ: ..... đồng),

Số tiền phạt còn lại phải nộp là: ..... đồng (bằng chữ: ..... đồng)/

- Số tiền phạt được miễn là: ..... đồng (bằng chữ: ..... đồng).

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Cá nhân có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành. Ngay sau khi hết thời hạn được hoãn/giảm tiền phạt nêu trên phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử phạt, nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt phải nộp thêm 0,05% trên tổng số tiền phạt chưa nộp theo quy định tại các Điều 78 và 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Ông (bà) có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định pháp luật.

2. Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Đơn vị: .....

Cùng với: ..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Nơi thu tiền phạt;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Ấn chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /BB-PGT

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

MBB15 - Liên 1

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm*.....

BIÊN BẢN
Phiên giải trình trực tiếp

Căn cứ Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:..... /BB-VPHC do:.....

lập hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....;

Căn cứ văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp số:..... ngày ..... tháng ..... năm .....

của ông (bà)/tổ chức:.....

Căn cứ văn bản số:..... ngày ..... tháng ..... năm ..... về việc thông báo tổ chức phiên giải trình trực tiếp của .....

Vào hồi ..... giờ ....., ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

.....

Cơ quan tổ chức phiên giải trình:..... gồm có:

- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....

Cơ quan phối hợp (nếu có):..... gồm có:

- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Người chứng kiến (nếu có) là ông (bà):..... Nghề nghiệp/chức vụ:.....

Địa chỉ/đơn vị:.....

Số CMND/hộ chiếu (nếu có):..... Cấp ngày:..... tại:.....

Đã tiến hành phiên giải trình trực tiếp với ông (bà)/đại diện tổ chức:.....

Nghề nghiệp/chức vụ:..... Địa chỉ/đơn vị/quốc tịch:.....

.....

Số CMND/hộ chiếu (nếu có):..... Cấp ngày:..... tại:.....

Đại diện cho:.....

Theo Giấy ủy quyền/giấy giới thiệu số:..... ngày ..... tháng ..... năm .....

của:.....

Nội dung phiên giải trình trực tiếp như sau:

1. Ý kiến của người có thẩm quyền xử phạt (về hành vi vi phạm hành chính; về các tình tiết, chứng cứ liên quan đến hành vi vi phạm; về hình thức xử phạt, mức phạt tiền và biện pháp khắc phục hậu quả dự kiến áp dụng):

.....

.....

.....

.....

Số: /BB-PGT **MBB15 - Liên 1**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ý kiến giải trình của cá nhân/tổ chức vi phạm hoặc người đại diện hợp pháp của họ:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Phiên giải trình trực tiếp kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Biên bản này được lập thành 03 bản: 01 bản giao cho cá nhân/đại diện tổ chức được giải trình, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc và 01 bản lưu quyển ấn chỉ; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐƯỢC GIẢI TRÌNH	NGƯỜI CHỨNG KIẾN	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TỔ CHỨC PHIÊN GIẢI TRÌNH
(Ký, ghi rõ họ, tên)	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

.....

.....

Số:..... /QĐ-NPNL

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

MQĐ15 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Nộp tiền phạt nhiều lần

Căn cứ Điều 79 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Xét đơn đề nghị nộp phạt nhiều lần của ông (bà)/tổ chức:.....

được:.....

xác nhận đang gặp khó khăn đặc biệt về kinh tế theo quy định tại khoản 1 Điều 79 Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Tôi là:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nộp tiền phạt nhiều lần tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:.....

ngày..... tháng..... năm..... của .....

Đối với ông (bà)/tổ chức:.....

Địa chỉ/đơn vị:.....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có):..... Cấp ngày:..... tại:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

- Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là:..... đồng (bằng chữ:.....).
- Số tiền nộp phạt lần thứ hai là:..... đồng (bằng chữ:.....).
- Số tiền nộp phạt lần thứ ba là:..... đồng (bằng chữ:.....).

Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần không quá 06 tháng, kể từ ngày Quyết định nêu trên có hiệu lực thi hành.

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Cá nhân/tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành. Hết thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần nói trên, nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt phải nộp thêm 0,05% trên tổng số tiền phạt chưa nộp theo quy định tại các Điều 78 và 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Cá nhân/tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định pháp luật..

2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Cùng với:..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Nơi thu tiền phạt;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Ấn chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /QĐ-TLTV

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

MQĐ16 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Trả lại tang vật, phương tiện, giấy tờ tạm giữ theo thủ tục hành chính

Căn cứ khoản 3 Điều 76, khoản 3 Điều 77 và Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ:.....

.....

.....

.....;

Tôi là:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại cho ông (bà)/tổ chức:.....

.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ/quốc tịch:.....

Tang vật, phương tiện, giấy tờ trả lại:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lý do trả lại:.....

.....

.....

.....

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Cá nhân, tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành; trả chi phí lưu kho, phí bến bãi, phí bảo quản trong thời gian tạm giữ tang vật, phương tiện, các chi phí khác theo quy định của pháp luật và có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Cùng với:..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Ấn chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /BB-TLTV

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

MBB16 - Liên 1

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

BIÊN BẢN
Chuyển giao hoặc trả lại tang vật, phương tiện, giấy tờ tạm giữ theo thủ tục hành chính

Thực hiện .....

.....

Vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

.....

Cơ quan chuyển giao/trả lại tang vật, phương tiện, giấy tờ tạm giữ: ..... gồm có:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....

Cơ quan phối hợp (nếu có): ..... gồm có:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

Người chứng kiến (nếu có) là ông (bà): ..... Nghề nghiệp/chức vụ: .....

Địa chỉ/đơn vị: .....

Số CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... Cấp ngày: ..... tại: .....

Cá nhân/đại diện tổ chức bên nhận là ông (bà): .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ/quốc tịch: .....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... cấp ngày: ..... tại: .....

Đại diện cho: .....

Theo giấy ủy quyền/giấy giới thiệu (nếu có) số: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

của: .....

Tang vật/phương tiện chuyển giao/trả lại gồm:

STT	Tên tang vật/ phương tiện	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, số đăng ký của tang vật/phương tiện	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng tang vật/ phương tiện

Số: /BB-TLTV **MBB16 - Liên 1**

Giấy tờ chuyển giao/trả lại gồm:.....

.....

.....

.....

.....

Tình trạng tang vật/phương tiện/giấy tờ có thay đổi so với thời điểm ra quyết định tạm giữ (nếu có):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ý kiến khác (nếu có):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Việc giao, nhận tang vật, phương tiện, giấy tờ được trả lại giữa các bên kết thúc hồi.....giờ..... ngày..... tháng..... năm..... Biên bản được lập thành 03 bản: 01 bản giao cho bên nhận, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc; 01 bản lưu quyển ấn chỉ; đã đọc lại cho mọi người có tên nêu trên công nhận là đúng và ký tên dưới đây./.

ĐẠI DIỆN CÁ NHÂN/ TỔ CHỨC BÊN NHẬN	NGƯỜI CHỨNG KIẾN	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHUYỂN GIAO/TRẢ LẠI
(Ký, ghi rõ họ, tên)	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

.....

.....

Số:...../QĐ-CC

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

MQĐ17 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

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

Căn cứ Điều 86 và điểm g khoản 1 Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ...../QĐ-XPVPHC ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....;

Căn cứ văn bản giao quyền quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....;

Tôi là: ..... Chức vụ: .....

Đơn vị: .....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với:

Ông (bà)/tổ chức: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ/quốc tịch: .....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... Cấp ngày: ..... tại .....

Biện pháp cưỡng chế áp dụng: .....

.....

.....

.....

Lý do áp dụng: .....

.....

.....

Thời gian thực hiện: .....

Địa điểm thực hiện: .....

Cơ quan/tổ chức phối hợp: .....

.....

Chi phí tổ chức thực hiện việc cưỡng chế thi hành do: ..... chịu.

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Cá nhân/tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành và có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Đơn vị: .....

Cùng với: ..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 1 Điều 3;
- Hồ sơ vụ việc;
- Lưu: Ấn chỉ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Số:..... /BB-CC

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

MBB17 - Liên 1

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

BIÊN BẢN
Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Thi hành Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:..... /QĐ-CC
ngày..... tháng..... năm..... của .....
Vào hồi..... giờ....., ngày..... tháng..... năm..... tại .....
.....
Đại diện cơ quan cưỡng chế:..... gồm có:
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Biển hiệu số:.....

Đại diện cơ quan phối hợp (nếu có):
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....
- Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Người chứng kiến (nếu có) là ông (bà):..... Nghề nghiệp/chức vụ:.....
Địa chỉ/đơn vị:.....
Đã tiến hành cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với:
Ông (bà)/tổ chức:.....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....
Địa chỉ/quốc tịch:.....
Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có):..... Cấp ngày:..... tại:.....
Số tài khoản tại ngân hàng (nếu có):.....
Biện pháp cưỡng chế đã áp dụng là:.....
.....
Diễn biến quá trình cưỡng chế:.....
.....
.....
Kết quả cưỡng chế:.....
.....
Thái độ chấp hành của cá nhân/đại diện tổ chức bị cưỡng chế:.....
.....
Việc cưỡng chế kết thúc vào hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....
Biên bản được lập thành 03 bản: 1 bản giao cho cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế, 1 bản lưu hồ sơ vụ việc, 1 bản lưu quyển ấn chỉ; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây./.

CÁ NHÂN/ ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BỊ CƯỠNG CHẾ	NGƯỜI CHỨNG KIẾN	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CƯỠNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ, tên)	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

.....

.....

Số:..... /BB-LM

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

MBB02 - Liên 1

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

BIÊN BẢN
Lấy mẫu sản phẩm, hàng hóa

Vào hồi ..... giờ ....., ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

.....

Tổ kiểm tra của: ..... gồm có:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....

Cơ quan phối hợp (nếu có): ..... gồm có:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

Người chứng kiến (nếu có) là ông (bà): .....

Nghề nghiệp/chức vụ: ..... Địa chỉ/đơn vị: .....

.....

Đã tiến hành lấy mẫu sản phẩm, hàng hóa như sau:

- Người lấy mẫu là ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Đơn vị/địa chỉ: ..... Mã số: .....

- Cá nhân/đại diện tổ chức có sản phẩm, hàng hóa được lấy mẫu là ông (bà): .....

Nghề nghiệp/chức vụ/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ/quốc tịch: .....

Số ĐKKD/CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... Cấp ngày: ..... tại: .....

- Lý do lấy mẫu: .....

.....

.....

.....

.....

.....

- Tên mẫu: .....

.....

.....

- Phương pháp lấy mẫu: .....

.....

.....

- Số lượng/khối lượng lô sản phẩm/hàng hóa được lấy mẫu thực tế/khai báo: .....

.....

Số: /BB-LM ***MBB02 - Liên 1***

- Số lượng/khối lượng mẫu:

- Cách thức lấy mẫu:

- Cách thức niêm phong mẫu, mã số mẫu:

- Lưu và bảo quản mẫu:

- Nội dung yêu cầu giám định/kiểm định/kiểm nghiệm mẫu:

- Thời gian lưu mẫu: ngày, kể từ ngày lập biên bản lấy mẫu.

Việc lấy mẫu kết thúc vào hồi giờ ngày tháng năm ; Biên bản này được lập thành 03 bản: 01 bản giao bên cá nhân/đại diện tổ chức có sản phẩm, hàng hóa được lấy mẫu, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc, 01 bản lưu ấn chỉ; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐƯỢC LẤY MẪU	NGƯỜI CHỨNG KIẾN	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP	NGƯỜI LẤY MẪU	TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ, tên)	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

.....

.....

Số:...../BB-XMLV

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

MBB10 - Liên 1

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

BIÊN BẢN
Xác minh hoặc làm việc

Vào hồi ..... giờ ....., ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

.....

Cơ quan kiểm tra: ..... gồm có:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Biển hiệu số: .....

Cơ quan phối hợp (nếu có): ..... gồm có:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

Người chứng kiến (nếu có) là ông (bà): ..... Nghề nghiệp/chức vụ: .....

Địa chỉ/đơn vị: .....

Số CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... Cấp ngày: ..... tại: .....

Đã xác minh/làm việc với ông (bà): ..... Nghề nghiệp/chức vụ: .....

Địa chỉ/đơn vị/quốc tịch: .....

Số CMND/hộ chiếu (nếu có): ..... Cấp ngày: ..... tại: .....

Đại diện cho: .....

Giấy ủy quyền/giấy giới thiệu (nếu có) số: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

của: .....

Lý do xác minh/làm việc: .....

.....

.....

.....

.....

Nội dung xác minh/làm việc: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Số: /BB-XMLV **MBB10 - Liên 1**

Buổi xác minh/làm việc kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Biên bản này được lập thành 03 bản: 01 bản giao cho cá nhân/đại diện tổ chức xác minh/làm việc, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc và 01 bản lưu quyển ấn chỉ; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC LÀM VIỆC	CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC XÁC MINH	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP	ĐẠI DIỆN CƠ QUAN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ, tên)	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

.....

.....

Số:...../BK-TVPTGT

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

MBK13 - Liên 1

BẢNG KÊ
Tang vật, phương tiện, giấy tờ

(Kèm theo..... số.....
ngày..... tháng..... năm..... của.....)

STT	Tên tang vật/ phương tiện/giấy tờ	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, số đăng ký (nếu có)	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng tang vật/ phương tiện

.....

.....

Số:...../PL-BB

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

MPL14 - Liên 1

PHỤ LỤC BIÊN BẢN

(Kèm theo..... số.....
ngày..... tháng..... năm..... của.....)

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