PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 97/2014/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2014*

THÔNG TƯ
Quy định về ban hành, quản lý và sử dụng biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính của Bộ Quốc phòng

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về ban hành, quản lý và sử dụng biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính của Bộ Quốc phòng.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về ban hành, quản lý và sử dụng biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính của Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị và người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuộc Bộ Quốc phòng; tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc xử phạt vi phạm hành chính.

Điều 3. Nguyên tắc ban hành, quản lý và sử dụng

1. Biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính được ban hành, quản lý và sử dụng thống nhất cho các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuộc Bộ Quốc phòng phải sử dụng đúng biểu mẫu theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính và Thông tư này.

3. Không tự ban hành, sử dụng biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính trái với quy định tại Thông tư này.

Điều 4. Biểu mẫu, ban hành biểu mẫu

1. Biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính ban hành kèm theo Thông tư này có tên, số, ký hiệu, gồm:

a) 25 biểu mẫu quyết định (Phụ lục I);

b) 19 biểu mẫu biên bản (Phụ lục II);

c) 11 biểu mẫu khác (Phụ lục III);

d) Biểu mẫu sử dụng khổ giấy A4 (210mm x 297mm); Sổ theo dõi xử phạt vi phạm hành chính sử dụng khổ giấy A3 (297mm x 420mm).

2. Biểu mẫu quy định tại Khoản 1 Điều này được ban hành theo hình thức biểu mẫu in hoặc biểu mẫu điện tử:

a) Biểu mẫu in là biểu mẫu được in ra trên giấy bằng các thiết bị in;

b) Biểu mẫu điện tử là tập hợp các thông điệp dữ liệu điện tử về nội dung các loại biểu mẫu, được lập trên các thiết bị điện tử.

3. Bộ Quốc phòng ban hành biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Thông tư này.

Điều 5. Quản lý, cấp và sử dụng biểu mẫu

1. Vụ Pháp chế giúp Bộ Quốc phòng quản lý, cấp biểu mẫu điện tử cho các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính quản lý biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này; cấp biểu mẫu cho các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuộc quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn công tác xử phạt vi phạm hành chính quyết định sử dụng biểu mẫu phù hợp với yêu cầu, nội dung của từng vụ việc.

4. Biểu mẫu khi đưa ra sử dụng phải dưới dạng biểu mẫu in.

Điều 6. Ghi biểu mẫu

1. Biểu mẫu phải ghi chính xác, rõ ràng, dễ đọc, viết cùng một loại mực, không viết tắt hoặc viết bằng ký hiệu, không tẩy xóa, không dùng từ ngữ địa phương; nội dung ghi trong biểu mẫu có thể được đánh máy và in ra giấy bằng các thiết bị in (có chú thích ghi nội dung tại biểu mẫu).

2. Việc ghi biểu mẫu phải liên tiếp, không được bỏ trống nội dung, đánh số trang, kết thúc việc ghi chép, phần còn trống trong văn bản phải gạch chéo.

3. Xử lý nội dung ghi sai trong biểu mẫu

a) Biểu mẫu quyết định xử phạt vi phạm hành chính có nội dung ghi sai, thực hiện như sau:

- Người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính quyết định thu hồi, hủy bỏ quyết định để ban hành quyết định thay thế trong các trường hợp:

+ Quyết định ban hành không đúng thẩm quyền;

+ Quyết định có nội dung ghi sai làm thay đổi bản chất vụ việc;

+ Quyết định ban hành không đủ căn cứ pháp lý.

- Người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính có quyền đính chính quyết định bằng văn bản đối với nội dung sai khác.

b) Biểu mẫu biên bản trong xử phạt vi phạm hành chính có nội dung ghi sai, thực hiện như sau:

- Trong khi lập (ghi) biên bản phát hiện nội dung ghi không đúng với diễn biến vụ việc thì người lập (ghi) biên bản gạch ngang chữ ghi nội dung đó, chỉnh sửa nội dung cho đúng và bên tham gia ký xác nhận hoặc hủy bỏ biên bản, lập biên bản mới.

- Khi thông qua biên bản, nếu người tham gia phát hiện nội dung ghi không đúng với diễn biến vụ việc và yêu cầu (hoặc đề nghị) người lập (ghi) biên bản chỉnh sửa thì người lập (ghi) biên bản chỉnh sửa và người yêu cầu (hoặc đề nghị) ký xác nhận. Nếu có bên tham gia không thống nhất với nội dung chỉnh sửa thì họ có quyền bảo lưu ý kiến của mình vào cuối biên bản hoặc trình bày bằng văn bản riêng, nêu rõ nội dung, lý do không thống nhất với nội dung chỉnh sửa và đưa vào hồ sơ vụ việc.

c) Biểu mẫu khác trong xử phạt vi phạm hành chính có nội dung ghi sai, thực hiện như sau:

- Đối với văn bản có nội dung ghi sai làm thay đổi bản chất vụ việc, người có thẩm quyền ban hành văn bản phải thu hồi, hủy bỏ văn bản đã phát hành, ban hành văn bản thay thế.

- Đối với văn bản có nội dung ghi sai không làm thay đổi bản chất vụ việc, người có thẩm quyền ban hành văn bản có trách nhiệm đính chính bằng văn bản đối với nội dung sai đó.

- Việc chỉnh sửa hoặc đính chính nội dung sai trong Sổ theo dõi xử phạt vi phạm hành chính phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lập sổ ký xác nhận.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2014.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm các tổng cục, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trưởng Ban Cơ yếu Chính phủ, Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, Tư lệnh Cảnh sát biển, Chánh án Tòa án quân sự Trung ương, Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng, Cục trưởng Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát hiện vướng mắc trong quá trình sử dụng biểu mẫu, các cơ quan, đơn vị và cá nhân phản ánh về Bộ Quốc phòng (qua Vụ Pháp chế) để xem xét, quyết định./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Thượng tướng Nguyễn Thành Cung

Phụ lục I

BIỂU MẪU QUYẾT ĐỊNH TRONG XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 97/2014/TT-BQP ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Số TT	Ký hiệu, số biểu mẫu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
01	MQĐ01	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản	
02	MQĐ02	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
03	MQĐ03	Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền	
04	MQĐ04	Quyết định giảm/miễn tiền phạt vi phạm hành chính	
05	MQĐ05	Quyết định về việc nộp tiền phạt nhiều lần	
06	MQĐ06	Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
07	MQĐ07	Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
08	MQĐ08	Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả	
09	MQĐ09	Quyết định tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
10	MQĐ10	Quyết định tịch thu tang vật vi phạm hành chính	
11	MQĐ11	Quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
12	MQĐ12	Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính	
13	MQĐ13	Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính	
14	MQĐ14	Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính	
15	MQĐ15	Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề	
16	MQĐ16	Quyết định khám người theo thủ tục hành chính	
17	MQĐ17	Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính	
18	MQĐ18	Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
19	MQĐ19	Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự	

Số TT	Ký hiệu, số biểu mẫu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
20	MQĐ20	Quyết định gia hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
21	MQĐ21	Quyết định gia hạn thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
22	MQĐ 22	Quyết định thành lập Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
23	MQĐ 23	Quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
24	MQĐ 24	Quyết định hủy quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
25	MQĐ 25	Quyết định thành lập Hội đồng	

MQĐ01

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-XPVPHC	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản

Căn cứ Điều 56, Điều 68 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ[3] .....;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ..... ngày..... tháng..... năm..... (nếu có),
Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:.....,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản đối với:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày..... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:….....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:.....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính[4a] .....
quy định tại[4b]…. .....
Địa điểm xảy ra vi phạm: .....
Các tình tiết liên quan đến giải quyết vi phạm (nếu có): .....
Điều 2. Các hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng:
1. Hình thức xử phạt chính:[5a] .....
Mức phạt:[5b] .....
2. Hình thức xử phạt bổ sung: .....
3. Biện pháp khắc phục hậu quả: .....
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
Điều 4. Quyết định này được:
1. Giao cho ông (bà)/tổ chức..... để chấp hành quyết định xử phạt.

Trong trường hợp bị xử phạt tiền, ông (bà)/tổ chức nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt; trường hợp không nộp tiền phạt tại chỗ thì nộp tại Kho bạc nhà nước/Ngân hàng thương mại..... hoặc nộp vào tài khoản của Kho bạc nhà nước/Ngân hàng thương mại[6]:..... ..... trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được giao Quyết định này.

Thời hạn thi hành hình thức xử phạt bổ sung là..... ngày; thời hạn thi hành các biện pháp khắc phục hậu quả là..... ngày, kể từ ngày được giao Quyết định này.

Nếu quá thời hạn trên mà không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành.

Ông (bà)/Tổ chức bị tạm giữ[7]..... để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

Ông (bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho[8]..... để thu tiền phạt.

3. Giao cho[9]..... để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho[10]..... để biết./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH [11]
(Ký tên, ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

[4a] Ghi tóm tắt từng hành vi vi phạm;

[4b] Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

[5a] Ghi hình thức xử phạt cảnh cáo/phạt tiền.

[5b] Ghi tổng cộng mức phạt (nếu nhiều hành vi vi phạm).

[6] Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu) hoặc số tài khoản của Kho bạc nhà nước mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt.

[7] Ghi trong trường hợp quyết định xử phạt chỉ bao gồm hình thức phạt tiền mà cá nhân/tổ chức vi phạm không có tiền nộp phạt tại chỗ (các loại giấy tờ tạm giữ cho đến khi cá nhân/tổ chức chấp hành xong Quyết định xử phạt này là một trong các giấy tờ quy định tại Khoản 6, Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính).

[8] Ghi tên, địa chỉ Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu.

[9] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.

[10] Cha mẹ hoặc người giám hộ (ghi rõ họ tên, địa chỉ...) của người chưa thành niên trong trường hợp người chưa thành niên bị xử phạt cảnh cáo quy định tại Khoản 1, Điều 69 Luật xử lý vi phạm hành chính.

[11] Ghi chức vụ người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định xử phạt không được đóng dấu trực tiếp thì dấu được đóng vào phần tên cơ quan, đơn vị ra quyết định và số, ký hiệu của quyết định.

MQĐ02

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-XPVPHC	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Xử phạt vi phạm hành chính[3]

Căn cứ Điều 57, Điều 68 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ[4] .....;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số...../BB-VPHC do..... lập hồi... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại .....:
Căn cứ kết quả xác minh và các tài liệu có trong hồ sơ;
Căn cứ Biên bản phiên giải trình số...../.... ngày... tháng... năm... tại ..... ;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../..... ngày..... tháng.... năm..... (nếu có),
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính đối với:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
1. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính[5a] .....
..... quy định tại[5b]….....
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[6a]:..... Cụ thể[6b]: .....
.....

- Hình thức phạt bổ sung (nếu có)[7]: .....

- Các biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có): .....

Thời hạn thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả[8]....., kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Cá nhân/Tổ chức vi phạm phải hoàn trả kinh phí 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.

2.[9] .....

.....

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 ông (bà)/tổ chức..... để chấp hành Quyết định xử phạt.

Ông (bà)/Tổ chức phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này. Nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành.

Trường hợp không 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, ông (bà)/tổ chức phải nộp tiền phạt tại Kho bạc nhà nước/Ngân hàng thương mại[10]..... hoặc nộp tiền vào tài khoản của Kho bạc nhà nước/Ngân hàng thương mại[11]:..... trong thời hạn..... kể từ ngày nhận được Quyết định xử phạt.

Ông (bà)/Tổ chức bị xử phạt có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho[12]..... để thu tiền phạt.

3. Giao cho[13]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[14]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Mẫu này được sử dụng trong trường hợp xử phạt một hoặc nhiều cá nhân/tổ chức thực hiện một hoặc nhiều hành vi vi phạm hành chính.

[4] Ghi tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

[5a] Ghi tóm tắt hành vi vi phạm trong lĩnh vực cụ thể.

[5b] Ghi điểm, khoản, điều tương ứng với hành vi vi phạm của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.
[6a] Ghi rõ hình thức xử phạt chính được áp dụng (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).
[6b] Ghi chi tiết theo hình thức xử phạt chính đã áp dụng (Trường hợp phạt tiền thì ghi rõ mức tiền phạt bằng số và bằng chữ; 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).
[7] Ghi chi tiết hình thức xử phạt bổ sung (Trường hợp phạt tiền thì ghi rõ mức tiền phạt bằng số và bằng chữ; 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 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 (nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ).
[8] Ghi rõ thời hạn thi hành của từng biện pháp khắc phục hậu quả.
[9] Ghi như Khoản 1, Điều 1 Mẫu này.
[10] 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.
[11] 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.
[12] Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại đã ghi ở [(10)].
[13] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.
[14] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ03

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-HTHQĐPT	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Hoãn thi hành quyết định phạt tiền

Căn cứ Điều 76 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng..... năm..... do..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:..... ký;
Xét Đơn đề nghị ngày..... tháng..... năm..... của ông/bà:..... được[3]..... xác nhận,
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày.... tháng.... năm..... do..... ký.
Thời gian hoãn từ ngày..... tháng..... năm..... đến..... ngày... tháng... năm.....
Ngay sau khi hết thời hạn được hoãn trên, ông/bà: ..... phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định phạt tiền, nếu không sẽ bị cưỡng chế thi hành.
Ông/bà được nhận lại[4] .....

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

Điều 3. Quyết định này được:
1. Giao/gửi ông (bà)[5]..... để chấp hành.
2. Giao cho[6]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[7]
(Ký tên, đóng dấu)
(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi rõ 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 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.
[5] Ghi rõ họ tên của cá nhân vi phạm được hoãn chấp hành.
[6] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.
[7] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ04

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-.....[2]	.....[3], *ngày ..... tháng ..... năm .....*

QUYẾT ĐỊNH
Giảm/miễn tiền phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 77 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng.... năm..... do..... cấp bậc:..... chức vụ:....., đơn vị:..... ký;
Căn cứ Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền số...../QĐ-HTHQĐPT ngày..... tháng..... năm..... do..... ký;
Xét Đơn đề nghị giảm/miễn[4]..... tiền phạt vi phạm hành chính ngày..... tháng..... năm..... của ông (bà)..... được[5]..... xác nhận,
Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:..... đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giảm/miễn[6]..... tiền phạt vi phạm hành chính theo Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng.....năm..... do..... ký.
Số tiền phạt mà ông/bà:.....
được giảm/miễn là:..... đồng (bằng chữ:.....)
Lý do giảm/miễn: .....
Ông/bà được nhận lại [7] .....
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
Điều 3. Quyết định này được:
1. Giao/gửi ông (bà)/tổ chức..... để chấp hành.
2. Giao cho:[8]..... tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: Hồ sơ.	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**[9] *(Ký tên, đóng dấu)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi theo trường hợp cụ thể giảm/miễn phần còn lại hoặc toàn bộ tiền phạt (riêng (2) là viết tắt: GTXPVPHC/MTXPVPHC).

[3] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[4] Ghi theo trường hợp cụ thể giảm/miễn phần còn lại hoặc toàn bộ tiền phạt (riêng (2) là viết tắt: GTXPVPHC/MTXPVPHC).

[5] Ghi rõ 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.

[6] Ghi theo trường hợp cụ thể giảm/miễn phần còn lại hoặc toàn bộ tiền phạt (riêng (2) là viết tắt: GTXPVPHC/MTXPVPHC).

[7] Ghi 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.

[8] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.

[9] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-NTPNL	.....[2], *ngày..... tháng ..... năm .....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nộp tiền phạt nhiều lần

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

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày.... tháng..... năm..... do..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:..... ký;

Xét Đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần ngày..... tháng..... năm..... của Ông (bà)/Tổ chức[3]..... có xác nhận của[4]..... ,

Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nộp tiền phạt nhiều lần đối với:

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: ..... ,

Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần là:[5]..... kể từ ngày Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng..... năm..... đối với Ông (bà)/Tổ chức có hiệu lực.

Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là:[6]..... (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 ông (bà)/tổ chức..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này. Hết thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần tại Điều 1 của Quyết định này mà không tự nguyện chấp hành sẽ bị cưỡng chế.

2. Giao[7]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[8]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ họ tên/cơ quan, tổ chức vi phạm đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần.

[4] Ghi rõ 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.

[5] Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần không quá 6 tháng.

[6] Số tiền nộp phạt lần thứ nhất tối thiểu là 40% tổng số tiền phạt.

[7] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.

[8] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ06

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-CC	.....[2], *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 năm 2012;

Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng..... năm..... do..... cấp bậc:..... chức vụ:..... đơn vị: ..... ký;

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

Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số…...../QĐ-XPVPHC ngày... tháng…. năm..... đối với:

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Lý do áp dụng:.....

.....

Biện pháp cưỡng chế gồm:[3] .....

.....

Thời gian thực hiện:[4a]....., kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Địa điểm thực hiện:[4b].....

Cơ quan, tổ chức phối hợp: .....

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 ông (bà)/tổ chức[5]..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức vi phạm phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí tổ chức thực hiện cưỡng chế.

Ông (bà)/Tổ chức vi phạm có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Giao[6]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[7]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ biện pháp cưỡng chế được áp dụng.

[4a] Ghi rõ thời gian tổ chức cưỡng chế.

[4b] Ghi rõ địa điểm tổ chức cưỡng chế.

[5] Ghi rõ tên của cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế.

[6] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan phối hợp cưỡng chế, cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

[7] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ07

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-TTTVPT	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính[3]

Căn cứ Điều 26, Khoản 4, Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số...../QĐ-TGTVPT ngày..... tháng..... năm..... do..... ký;

Căn cứ kết quả thông báo trên:[4]..... từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm…..;

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

Tôi:....., cấp bậc:..... chức vụ:....., đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm:[5].....

Lý do:[6] .....

Tài liệu kèm theo[7].....

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

Điều 3. Giao cho:[8]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[9]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Áp dụng trong trường hợp không xác định được chủ sở hữu/người quản lý/sử dụng hợp pháp hoặc những người này không đến nhận.
[4] Ghi rõ phương tiện thông tin đại chúng đăng tin và địa điểm niêm yết công khai về việc xác định chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp.
[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 rõ lý do không xác định được chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp hoặc những người này không đến nhận.
[7] Liệt kê thêm các tài liệu như Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính....
[8] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thi hành Quyết định này.
[9] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ08

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-KPHQ	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả[3]

Căn cứ Điều 28, Điều 65 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số...../BB-VPHC do ..... cấp bậc:..... chức vụ:....., đơn vị:..... lập hồi.... giờ... ngày... tháng... năm..... tại .....

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

Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày.... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Phải 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:[6a] .....

Thời hạn thực hiện[6b]....., kể từ ngày nhận được Quyết định này.

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

Cá nhân/tổ chức vi phạm phải hoàn trả kinh phí 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 giao cho:

1. Ông (bà)/Tổ chức..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức có tên trên phải chấp hành 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.

Ông (bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2.[7]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[8]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Quyết định này được áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

[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).

[6a] Ghi cụ thể từng biện pháp khắc phục hậu quả.

[6b] Ghi cụ thể thời hạn thi hành của từng biện pháp.

[7] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ người tổ chức thực hiện Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.

[8] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ09

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-THTV	.....[2], *ngày.... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ[3]..... Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số..../BB-VPHC do..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:..... ....., lập hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.... tại

Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ: ..... , đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm:[4] .....

Địa điểm thực hiện:..... Thời gian thực hiện: .....

Thành phần tham gia[5]:.....

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

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

Điều 3. Giao cho ông (bà)/tổ chức ..... để chấp hành.

Giao cho[6]: .....

.....tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[7]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi rõ căn cứ áp dụng Khoản 2, Điều 65; Khoản 2, Điều 66; Khoản 1, Điều 74 Luật xử lý vi phạm hành chính.
[4] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).
[5] Thành phần gồm: Đại diện cơ quan đã ra quyết định tiêu hủy; cơ quan/đơn vị thực hiện quản lý nhà nước đối với loại tang vật, phương tiện bị tiêu hủy và các cơ quan liên quan khác.
[6] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của người thi hành Quyết định; cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thi hành Quyết định này.
[7] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ10

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-TTTV	.....[2], *ngày.... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính[3]

Căn cứ Khoản 2, Điều 65 (Khoản 2, Điều 66) Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số...../BB-VPHC do ..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị: ..... lập hồi... giờ... ngày... tháng... năm.... tại .....

Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm:[4] ..... .

Lý do không ra quyết định xử phạt:[5] ..... .

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

Tài liệu kèm theo[6]: .....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao/gửi ông (bà)/tổ chức..... để chấp hành.

2. Giao cho[7]:..... tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[8]
(Ký tên, đóng dấu)
(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Khoản 2, Điều 65 Luật xử lý vi phạm hành chính.
[4] 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).
[5] Ghi rõ lý do và các thông tin (họ tên,...) của cá nhân/tổ chức vi phạm (ngoại trừ trường hợp quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 65 Luật xử lý vi phạm hành chính).
[6] Liệt kê thêm các tài liệu như Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.
[7] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị của người thi hành Quyết định; cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thi hành Quyết định này.
[8] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ11

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-THMPQĐXP	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính[3]

Căn cứ Điều 75 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Điều 9 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng..... năm..... do..... cấp bậc:, chức vụ:....., đơn vị:..... ký;[4]

Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:....., Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền tại[5]..... của Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC là:..... (bằng chữ:.....) đối với:

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày.... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Do ông (bà)/tổ chức có tên nêu trên[6].....

Điều 2. Ông (bà)/Tổ chức:[7]

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

phải có trách nhiệm tiếp tục thi hành[8]..... của nội dung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng..... năm..... nêu trên trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày... tháng... năm.....

Điều 4. Quyết định này được giao cho:

1. Ông (bà)/Tổ chức[9]..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2.[10]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[11]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 2 và Điều 4;
-.....;
- Lưu:.....

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Mẫu này sử dụng trong trường hợp người bị xử phạt chết/mất tích; tổ chức bị giải thể/phá sản (theo Điều 75 Luật xử lý vi phạm hành chính).

[4] Ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của người đã ra Quyết định xử phạt.

[5] Ghi điều khoản ghi số tiền phạt.

[6] Ghi cụ thể theo từng trường hợp: cá nhân bị xử phạt chết được ghi trong giấy chứng tử/mất tích được ghi trong quyết định tuyên bố mất tích; tổ chức bị giải thể/phá sản được ghi trong quyết định giải thể, phá sản.

[7] Ghi rõ tên. Xác định người có nghĩa vụ thi hành tiếp hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và biện pháp khắc phục hậu quả được ghi trong Quyết định xử phạt theo thứ tự sau: là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi hoặc người đang quản lý tài sản của người chết, bị tuyên bố mất tích; người đại diện theo pháp luật của tổ chức bị giải thể, phá sản.

[8] Thi hành, hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và biện pháp khắc phục hậu quả được ghi trong Quyết định xử phạt.

[9] Ghi rõ tên. Xác định người có nghĩa vụ thi hành tiếp hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và biện pháp khắc phục hậu quả được ghi trong Quyết định xử phạt theo thứ tự sau: là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi hoặc người đang quản lý tài sản của người chết, bị tuyên bố mất tích; người đại diện theo pháp luật của tổ chức bị giải thể, phá sản.

[10] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ người tổ chức thực hiện Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.

[11] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ12

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-TGN	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 122, Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ ngày..... tháng..... năm..... (nếu có),
Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:.....,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với:
Ông (bà):.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Do ông/bà đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính[3].....
quy định tại[4].....
Tình trạng của người bị tạm giữ[5]: .....
Địa điểm tạm giữ[6]: .....
Thời gian tạm giữ là..... giờ..... phút, kể từ.... giờ... phút ngày... tháng.... năm.... đến... giờ... phút ngày... tháng... năm.....
Việc tạm giữ được thông báo cho:[7].....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được giao cho:
1. Ông/bà[8]..... để chấp hành.
Ông/bà bị tạm giữ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.
2.[9]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[10]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi tóm tắt hành vi vi phạm.
[4] Điểm, khoản, điều của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.
[5] Ghi lại tình trạng chung (tình trạng sức khỏe, đặc điểm hình dáng, đặc điểm quần áo, tài sản cá nhân,...) của người bị tạm giữ tại thời điểm ra quyết định.
[6] Ghi rõ địa chỉ nơi tạm giữ.
[7] Ghi họ tên, địa chỉ thân nhân hoặc tên, địa chỉ cơ quan nơi làm việc hoặc học tập của người bị tạm giữ (người ra quyết định tạm giữ hỏi và theo yêu cầu của người bị tạm giữ). Trường hợp tạm giữ người chưa thành niên vi phạm hành chính vào ban đêm hoặc thời gian giữ người trên 06 giờ, thì người ra quyết định phải thông báo ngay cho cha mẹ hoặc người giám hộ của người chưa thành niên biết.
[8] Cá nhân vi phạm.
[9] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc tạm giữ.
[10] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ13

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-KDTHTGN	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 122, Khoản 2, Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính số...../QĐ-TGN ngày..... tháng..... năm..... do..... ký;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ ngày..... tháng..... năm..... (nếu có),
Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:.....
đơn vị: .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kéo dài thời hạn tạm giữ đối với:
Ông (bà):.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:....., cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Đang bị tạm giữ theo Quyết định số...../QĐ-TGN ngày... tháng... năm..... có thời hạn tạm giữ là..... giờ, kể từ giờ..... phút..... ngày..... tháng..... năm..... đến..... giờ... phút ngày..... tháng..... năm.....
Lý do kéo dài thời hạn tạm giữ: .....
Thời hạn kéo dài là..... giờ..... phút, từ.... giờ.... phút ngày..... tháng..... năm.... đến... giờ... phút ngày... tháng... năm.....
Việc kéo dài thời hạn tạm giữ đã thông báo cho[3] .....
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, được giao cho:
1. Ông (bà):..... để chấp hành.
Ông/bà bị tạm giữ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.
2.[4]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[5]
(Ký tên, đóng dấu)
(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi họ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, người được thông báo.
[4] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc tạm giữ.
[5] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ14

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-TGTVPTGPCC	.....[2], *ngày..... tháng ..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Tạm giữ tang vật, phương tiện,
giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ ngày... tháng... năm... (nếu có),
Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:.....,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề của:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề gồm:[3]
.....
Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được niêm phong gồm: .....
.....
Lý do tạm giữ[4]: .....
.....
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. Ông (bà)/Tổ chức:..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2.[5]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[6]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, 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 rõ lý do tạm giữ theo quy định tại Khoản 1 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính.

[5] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc tạm giữ.

[6] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ15

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-KDTGTVPTGPCC	.....[2], *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 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề số...../QĐ-TGTVPTGPCC ngày... tháng... năm..... do..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:..... ký;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ ngày..... tháng..... năm..... (nếu có),
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

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

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:..... , nơi cấp: .....

Tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề gồm:[3].....

.....

Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được niêm phong gồm: .....

.....

Đang bị tạm giữ theo Quyết định số...../QĐ-TGTVPTGPCC ngày..... tháng..... năm..... có thời hạn tạm giữ là..... giờ, kể từ..... giờ..... phút ngày..... tháng..... năm..... đến..... giờ..... phút..... 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 đã thông báo cho[4] .....

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

1. Ông (bà)/Tổ chức:..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức bị tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2.[5]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[6]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, 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, địa chỉ cơ quan, tổ chức, người được thông báo.

[5] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc tạm giữ.

[6] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ16

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-KN	.....[2], *ngày..... tháng.... năm .....*

QUYẾT ĐỊNH
Khám người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Khoản 1, Điều 123, Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ ngày... tháng... năm..... (nếu có),
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị: .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khám người theo thủ tục hành chính đối với:
Ông/bà: .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp… .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Lý do khám:[3] .....
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
Điều 3. Quyết định này được giao cho:
1. Ông/bà:..... để chấp hành.
Ông/bà có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.
2. [4]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[5]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi rõ lý do khám là những căn cứ cho rằng người vi phạm hành chính cất giấu trong người những đồ vật, phương tiện, tài liệu vi phạm hành chính.
[4] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ người tổ chức thực hiện việc khám người.
[5] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ17

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-KPTVTĐV	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính

Căn cứ Khoản 1, Điều 123, Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ ngày... tháng... năm... (nếu có),
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:.....,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khám phương tiện vận tải, đồ vật:[3]
.....
Chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện bị khám:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày..... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Số giấy đăng ký phương tiện....., cấp ngày: ..... ,
nơi cấp .....
Biển số đăng ký phương tiện vận tải (nếu có):[4] .....
Lý do khám:[5] .....
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Điều 3. Quyết định này được giao cho:
1. Ông (bà)/Tổ chức:..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2.[6] ..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[7]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ phương tiện vận tải hoặc đồ vật bị khám.

[4] Ghi rõ biển số đăng ký phương tiện vận tải (ô tô, tàu, thuyền...).

[5] Ghi rõ lý do khám theo Khoản 1, Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính.

[6] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc khám.

[7] Ghi chức vụ của người ra quyết định; nếu là những người được quy định tại Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính thì ký, đóng dấu, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ tên.

MQĐ18

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-KNCGTVPT	.....[2], *ngày ..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ Khoản 1, Điều 123, Điều 129 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Văn bản giao quyền số...../GQ ngày... tháng... năm... (nếu có),
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:..... ,
đơn vị:…….....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính:[3]

.....

Chủ nơi bị khám:

Ông (bà)/Tổ chức[4]:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:….....

Địa chỉ: .....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Lý do khám:[5] .....

Phạm vi khám:[6] .....

Thời gian khám: .....

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

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. Ông (bà)/Tổ chức:..... để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2.[7]..... để tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[8]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ nơi khám và địa chỉ cụ thể của nơi bị khám.

[4] Người sở hữu, quản lý, sử dụng nơi bị khám.

[5] Ghi rõ lý do khám theo Khoản 1, Điều 129 Luật xử lý vi phạm hành chính.

[6] Ghi rõ khám toàn bộ nơi làm việc,... hoặc khám một phần của các nơi đó.

[7] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người chủ trì thực hiện việc khám.

[8] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ19

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-CHS	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Chuyển hồ sơ vụ 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 năm 2012;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số.../BB-VPHC do .....
cấp bậc:..... chức vụ:....., đơn vị:.....
lập hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., tại…….....;
Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-TĐC ngày... tháng... năm..... do..... ký;
Tôi:..... cấp bậc:....., 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: .....
Tang vật, phương tiện vi phạm được chuyển giao gồm:[5]…. .....
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Điều 3. Quyết định này được giao cho:
1.[6]..... tổ chức thực hiện.
2. Ông (bà)/Tổ chức[7]..... để thông báo./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[8]
(Ký tên, đóng dấu)
(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[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, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện cần chuyển giao.
[6] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện Quyết định.
[7] Cá nhân, tổ chức vi phạm (họ tên, địa chỉ,...).
[8] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ20

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-GHTGTVPT	.....[2], *ngày ..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Gia hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ [3]..... Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:..... ,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời hạn tạm giữ tang vật phương tiện vi phạm hành chính của:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch:….....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:….....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Đã bị tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo Quyết định số...../QĐ-TGTVPT ngày..... tháng..... năm.....
Thời gian gia hạn là..... ngày, kể từ ngày..... tháng..... năm.....
Lý do: Xét cần có thêm thời gian để xác minh những tình tiết làm căn cứ ra quyết định xử phạt 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. Ông (bà)/Tổ chức:..... để chấp hành.
2.[4]..... để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: Hồ sơ.	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**[5] *(Ký tên, đóng dấu)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi trường hợp áp dụng Khoản 3, Điều 60, Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính.
[4] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ người tổ chức thực hiện việc tạm giữ.
[5] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ21

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-GHXPVPHC	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Gia hạn thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 66 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số...../BB-VPHC do .....
cấp bậc:..... chức vụ:..... đơn vị: .....
lập hồi... giờ... ngày... tháng... năm..... tại ..... ;
Xét đề nghị của..... ;
Tôi:….....cấp bậc:....., chức vụ:..... ,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:…….....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Thời hạn là..... ngày, kể từ ngày..... tháng..... năm.....
Lý do: cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Điều 3. Giao cho(3)..... tổ chức thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[4]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ người thi hành Quyết định.
[4] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ22

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-HĐĐGTVVPHC	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ Khoản 3, Điều 60 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số...../QĐ-TGTVPTVPHC ngày... tháng... năm... do..... cấp bậc:..... chức vụ:....., đơn vị:..... ký;
Căn cứ Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số……../BB-TGTVPTVPHC ngày... tháng... năm... do..... lập;
Xét thấy cần phải định giá tang vật, phương tiện bị tạm giữ, làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt,
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị: .....
……

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng định giá tang vật vi phạm hành chính gồm các thành viên:[3]
.....
.....
.....
.....

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo đúng quy định của pháp luật. Hội đồng tự giải thể sau khi thực hiện xong nhiệm vụ.

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

Các thành viên trong Hội đồng và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[4]
(Ký tên, đóng dấu)
(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên của hội đồng.
[4] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ23

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-TĐC	.....[2], *ngày..... tháng ..... năm.....*

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

Căn cứ Khoản 2, Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Xét hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm thuộc Điều.... Bộ luật Hình sự nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam,

Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ…..... ,

đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày... tháng... năm... của.....

Đối với ông (bà)/tổ chức: .....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch:….....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:….....

Địa chỉ: .....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Lý do: Để chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

Điều 3. Giao cho: [3]..... chức vụ:..... đơn vị:..... cùng..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[4]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi họ tên, chức vụ người thi hành Quyết định hoặc gửi cho cơ quan, tổ chức có liên quan.
[4] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ24

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-HQĐXP	.....[2], *ngày ..... tháng..... năm .....*

QUYẾT ĐỊNH
Hủy quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Khoản 3, Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định khởi tố vụ án hình sự số...../..... ngày.... tháng.... năm...
do..... cấp bậc:..... chức vụ:..... đơn vị:..... ký;
Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ..... ,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng..... năm..... của.....
Đối với ông (bà)/tổ chức:.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:….....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:…....., nơi cấp: .....
Lý do: Để chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự.
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Điều 3. Giao cho:[3]..... chức vụ:....., đơn vị:..... cùng..... tổ chức thực hiện Quyết định này./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[4]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi họ tên, chức vụ người thi hành Quyết định hoặc gửi cho cơ quan, tổ chức có liên quan.
[4] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

MQĐ 25

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-TLHĐ[3].....	.....[2], *ngày ..... tháng ..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng[3].....

Căn cứ..... Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định[4]..... số...../QĐ-..... ngày..... tháng..... năm....., do..... ký;
Xét cần xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính để[3] .....
Tôi:....., cấp bậc:....., chức vụ:…..... ,
đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng[5]… .....
.....
.....
.....
.....
.....

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm.....
Hội đồng tự giải thể sau khi đã thực hiện xong nhiệm vụ.

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

Thành viên Hội đồng, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[6]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của cơ quan, đơn vị.
[2] Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.
[3] Ghi Hội đồng xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu; Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Điểm e, K1, Đ82; K5, K6, Đ226 Luật XLVPHC).
[4] Ghi Quyết định xử phạt, Quyết định tiêu hủy.... hoặc Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện.
[5] Ghi tên Hội đồng theo [3]; ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên của hội đồng.
[6] Ghi chức vụ của người ra quyết định.

Phụ lục II

BIỂU MẪU BIÊN BẢN TRONG XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 97/2014/TT-BQP ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Số TT	Ký hiệu, số biểu mẫu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
01	MBB 01	Biên bản vi phạm hành chính	
02	MBB 02	Biên bản phiên giải trình trực tiếp	
03	MBB 03	Biên bản về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
04	MBB 04	Biên bản cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
05	MBB 05	Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính	
06	MBB 06	Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
07	MBB 07	Biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
08	MBB 08	Biên bản bàn giao người bị tạm giữ theo thủ tục hành chính	
09	MBB 09	Biên bản khám người theo thủ tục hành chính	
10	MBB 10	Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính	
11	MBB 11	Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
12	MBB 12	Biên bản định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
13	MBB 13	Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính chưa xác định được chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp	
14	MBB 14	Biên bản bán tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng	
15	MBB 15	Biên bản trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ	
16	MBB 16	Biên bản niêm phong/mở niêm phong tang vật, phương tiện bị tạm giữ	
17	MBB 17	Biên bản ghi lời khai	
18	MBB 18	Biên bản giao nhận	
19	MBB 19	Biên bản làm việc	

MBB01

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-VPHC	.....[2], *ngày... tháng... năm .....*

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH [3]

Căn cứ (nếu có)[4] .....

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

Chúng tôi gồm:[5].....

Người phiên dịch:.....

Với sự tham gia của (nếu có):[6] .....

.....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với:[7]

1. Ông (bà)/Tổ chức:..... .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....

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

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Đã có các hành vi vi phạm hành chính:[8] .....

Quy định tại:[9].....

2.[10].... .....

Ý kiến trình bày của cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm: .....

.....

Ý kiến trình bày của người chứng kiến: .....

.....

Ý kiến trình bày của cá nhân/tổ chức bị thiệt hại: .....

.....

Cá nhân, tổ chức bị thiệt hại:[11] .....

Chúng tôi đã yêu cầu ông (bà)/tổ chức vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

Các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính và bảo đảm xử lý vi phạm được áp dụng gồm: .....

.....

Tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ gồm:[12] .....

.....

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.

Biên bản lập xong hồi... giờ, ngày... tháng... năm....., gồm... tờ, 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 cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.[13]

Lý do không ký biên bản:.....

Cá nhân/tổ chức vi phạm gửi văn bản yêu cầu được giải trình đến ông/bà (nếu có): [14]..... trước ngày... tháng... năm..... để thực hiện quyền giải trình./.

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM	NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BỊ THIỆT HẠI	NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

NGƯỜI THAM GIA

(Nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi lĩnh vực vi phạm hành chính theo nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

[4] Ghi các căn cứ của việc lập biên bản (như: kết luận 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...).

[5] Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của người lập biên bản.

[6] Ghi rõ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, tư cách của người tham gia lập biên bản (người chứng kiến, người phiên dịch, người giám hộ...). Nếu có đại diện chính quyền ghi rõ họ tên, chức vụ.

[7] Ghi họ tên người vi phạm hoặc họ tên, chức vụ của đại diện tổ chức vi phạm.

[8] Ghi tóm tắt hành vi vi phạm (ngày, giờ, tháng, năm, địa điểm, xảy ra vi phạm, mô tả hành vi vi phạm; đối với vi phạm trên các vùng biển cần ghi rõ tên tàu, công suất máy chính, tổng dung tích/trọng tải toàn phần, tọa độ, hành trình).

[9] Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính.

[10] Ghi như phần 1 (nếu nhiều người cùng thực hiện hành vi vi phạm hành chính).

[11] Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức bị thiệt hại.

[12] 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).

[13] Nếu cá nhân vi phạm là người chưa thành niên, gửi cho cha mẹ hoặc người giám hộ của người đó 01 bản.

[14] Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

MBB02

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-GTTT	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN
Phiên giải trình trực tiếp

Căn cứ Điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

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 ngày... tháng... năm... của ông (bà)/tổ chức: (ghi rõ) ..... ;

Căn cứ văn bản ủy quyền cho người đại diện hợp pháp về việc tham gia phiên giải trình của..... (nếu có);

Căn cứ Thông báo số...../TB-..... ngày..... tháng..... năm..... của..... ..... về việc tổ chức phiên giải trình trực tiếp,

Hôm nay, hồi.... giờ... ngày.... tháng .... năm....., tại[3].....

Chúng tôi gồm:

A. Người tổ chức phiên giải trình:[4]

.....

.....

B. Bên giải trình:

Ông (bà)/Tổ chức:[5] .....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....

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

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp:... .....

Nội dung phiên họp giải trình như sau:

1. Ý kiến của người có thẩm quyền xử phạt:

- Về căn cứ pháp lý: .....

- Về các tình tiết, chứng cứ liên quan đến hành vi vi phạm:.....

.....

Về các hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả dự kiến áp dụng đối với hành vi vi phạm:.....

.....

.....

2. Ý kiến của cá nhân/tổ chức vi phạm, người đại diện hợp pháp:

.....

.....

Phiên giải trình kết thúc hồi... giờ... ngày... tháng... năm..... Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã được đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng, cùng ký tên dưới đây; lưu trong hồ sơ và đã giao cho bên giải trình 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIẢI TRÌNH	**ĐẠI DIỆN BÊN TỔ CHỨC GIẢI TRÌNH**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ địa điểm nơi diễn ra phiên họp giải trình.

[4] Ghi rõ cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị.

[5] Ghi họ tên người vi phạm hoặc họ tên, chức vụ của đại diện tổ chức vi phạm.

MBB03

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-VVKNQĐ	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN
Về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính[3]

Hôm nay, ngày... tháng... năm....., tại[4] .....
Chúng tôi gồm:[5]
.....
đã đến giao Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày..... tháng..... năm..... do:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:..... ký.
Cho ông (bà)/tổ chức..... vi phạm hành chính có tên trong Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày... tháng... năm.... để thi hành nhưng ông (bà)/tổ chức này cố tình không nhận Quyết định.
Vì vậy, tiến hành lập biên bản này với sự chứng kiến của[6]:.....
Và có xác nhận của chính quyền địa phương là:[7] .....
Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; được công nhận là đúng, được lưu trong hồ sơ và giao cho chính quyền địa phương 01 bản./.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)	**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG/CƠ QUAN, TỔ CHỨC**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Xác nhận, ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Áp dụng đối với trường hợp giao quyết định xử phạt trực tiếp theo quy định tại Điều 70 Luật xử lý vi phạm hành chính.
[4] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.
[5] Ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của người giao Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
[6] Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.
[7] Ghi rõ tên xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú/tổ chức vi phạm có trụ sở.

MBB04

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-CC	.....[2], *ngày... tháng... năm* .....

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

Thi hành Quyết định số...../QĐ-CC ngày..... tháng..... năm..... về việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính do..... ký.

Hôm nay, ngày.... tháng.... năm....., tại[3]..... .....

Cơ quan chủ trì: (họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị)[4]

.....

.....

.....

Cơ quan phối hợp: (họ tên, chức vụ, cơ quan/đơn vị)[5]

.....

.....

.....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, số CMND)[6]

.....

.....

Tiến hành cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với:[7]

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Biện pháp cưỡng chế gồm:[8] .....

Diễn biến quá trình cưỡng chế: .....

Kết quả cưỡng chế:.....

.....

.....

Thái độ chấp hành của người/đại diện tổ chức vi phạm: .....

Việc cưỡng chế kết thúc hồi.... giờ..... ngày.... tháng.... năm.....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; đã giao cho người/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản./.

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP CƯỠNG CHẾ *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	**NGƯỜI TỔ CHỨC CƯỠNG CHẾ** *(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH CƯỠNG CHẾ** *(Ký, đóng dấu)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[4] Ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, cơ quan chủ trì cưỡng chế.

[5] Ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, cơ quan của người phối hợp tham gia cưỡng chế.

[6] Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[7] Ghi họ tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, địa chỉ, nghề nghiệp, số giấy CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân vi phạm/tên, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, số Quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh đối với tổ chức vi phạm.

[8] Ghi rõ biện pháp cưỡng chế đã áp dụng.

MBB05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-TGTVPTGPCC	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN
Tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính

Để thi hành Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ vi phạm hành chính số...../QĐ-TGTVPTGPCC ngày.... tháng.... năm..... do..... ký.

Hôm nay, hồi.... giờ.... ngày.... tháng.... năm....., tại[3].....

Chúng tôi gồm:

1. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị): .....
2. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị): .....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, số CMND nếu có)[4]

.....

.....

Tiến hành tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề vi phạm hành chính của:[5]

Ông (bà)/Tổ chức:.....

Sinh ngày.... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ[6]:.....

.....

Giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ: .....

.....

Ngoài những tang vật, phương tiện, giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

Ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm:

.....

.....

Ý kiến trình bày của người làm chứng:[7]

.....

.....

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 đã giao cho người/đại diện tổ chức có tang vật, phương tiện bị tạm giữ 01 bản./.

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI LÀM CHỨNG (nếu có) *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ** *(Ký, đóng dấu)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[4] Nếu người làm chứng là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[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, phương tiện/tên, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, số Quyết định thành lập hoặc ĐKKD đối với tổ chức bị tạm giữ tang vật, phương tiện.

[6] 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).

[7] Ghi trong trường hợp không xác định được người vi phạm hoặc người vi phạm vắng mặt hoặc không ký biên bản.

MBB06

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-TTTVPT	.....[2], *ngày .... tháng.... năm.....*

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

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-..... ngày.... tháng.... năm..... do.....
..... ký,[3]

Hôm nay, hồi.... giờ.... ngày.... tháng.... năm....., tại[4].....
.....

Chúng tôi gồm:

1. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....
2. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND số nếu có)[5].....
.....

Tiến hành tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của:[6]

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....

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

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Tang vật, phương tiện bị tịch thu gồm[7]:.....

Ý kiến trình bày của người/đại diện tổ chức vi phạm:.. .....

Ý kiến trình bày của người chứng kiến:.....
.....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....
.....
.....

Ngoài những tang vật, phương tiện nêu trên, chúng tôi không tịch thu thêm thứ gì khác.

Biên bản 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; đã giao cho người/đại diện tổ chức có tang vật, phương tiện vi phạm bị tịch thu 01 bản./.

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN (nếu có)	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT HOẶC QUYẾT ĐỊNH TỊCH THU**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu)*
	(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi tên Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không có chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp bị tạm giữ đã hết thời hạn thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

[4] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[5] Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[6] Ghi họ tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, địa chỉ, nghề nghiệp, số giấy CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân vi phạm/tên, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, số Quyết định thành lập hoặc ĐKKD đối với tổ chức vi phạm.

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

MBB07

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-THTVPT	.....[2], *ngày... tháng... năm .....*

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

Căn cứ Quyết định số...../QĐ- ..... ngày... tháng... năm..... do[3].....
cấp bậc....., chức vụ:....., đơn vị:..... ký,
về việc.....
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[4].....
.....

Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính gồm:[5]

.....
.....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, số CMND).....

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

Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày.... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:... .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Tang vật, phương tiện tiêu hủy gồm[6]:

.....
.....

Biện pháp tiêu hủy:[7] .....

Cá nhân/tổ chức vi phạm phải hoàn trả kinh phí cho việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có) là:....., lý do[8]: .....

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

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và cùng ký tên

dưới đây; lưu hồ sơ và giao cho người/đại diện tổ chức có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy 01 bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

.....

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG	**NGƯỜI CHỨNG KIẾN** (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT HOẶC QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu)*
	(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi tên Quyết định (Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện theo Khoản 5, Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính hoặc Quyết định tiêu hủy theo Khoản 2, Điều 65 Luật xử lý vi phạm hành chính).

[4] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[5] Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

[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, chôn hoặc các biện pháp khác.

[8] Ghi trong trường hợp tiêu hủy theo Khoản 5, Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính.

MBB08

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-BGN	.....[2], *ngày... tháng... năm...*

BIÊN BẢN
Bàn giao người bị tạm giữ theo thủ tục hành chính

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-TGN..... ngày... tháng... năm..... do[3] .....
Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người số...../QĐ-KDTHTGN ngày... tháng... năm...
do[3] .....
cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:..... ký.
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm..... tại[4].....
.....

A. Đại diện bên giao gồm:

1..... chức vụ:....., đơn vị: .....
2..... chức vụ:....., đơn vị: .....

B. Đại diện bên nhận gồm:

1..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị: .....
2..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị: .....

Tiến hành bàn giao để tạm giữ đối với:
Ông (bà): .....
Sinh ngày.... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Tình trạng của người bị tạm giữ[5]: .....
Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ... ngày.... tháng.... năm.....
và được lập thành..... bản; gồm..... trang; có nội dung và có giá trị như nhau; đã được đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại. Những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.
Đã giao cho..... 01 bản; 01 bản lưu hồ sơ.
Ý kiến bổ sung khác (nếu có)[6]: .....

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị của người đã ký Quyết định.

[4] Ghi rõ địa điểm tiến hành bàn giao người bị tạm giữ.

[5] Ghi lại tình trạng chung (tình trạng sức khỏe, đặc điểm hình dáng, quần áo, tài sản cá nhân...) của người bị tạm giữ tại thời điểm bàn giao, tiếp nhận; trường hợp đã tạm giữ người trên tàu biển, tàu bay, tàu hỏa theo thủ tục hành chính thì ghi số hiệu của tàu biển, tàu bay, tàu hỏa đó và thời gian cập bến cảng, sân bay, nhà ga.

[6] Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

MBB09

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-KN	.....[2], *ngày .... tháng.... năm.....*

BIÊN BẢN
Khám người theo thủ tục hành chính

Thi hành Quyết định khám người theo thủ tục hành chính số...../QĐ-KN ngày..... tháng... năm..... do..... cấp bậc:....., chức vụ:..... , đơn vị:..... ký hoặc căn cứ[3]..... ....
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[4].....
.....

Chúng tôi gồm:
1. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....
2. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, số CMND nếu có)[5]
.....
.....

Tiến hành khám người theo thủ tục hành chính và lập biên bản đối với:[6]
Ông/bà: .....
Sinh ngày.... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu số: ....., cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Sau khi khám người, chúng tôi phát hiện được[7]: .....
.....
Ý kiến trình bày của người bị khám:.....
.....
Ý kiến trình bày của người chứng kiến:.....
.....
Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

Việc khám kết thúc hồi... giờ... ngày... tháng.... năm.....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, xem lại công nhận là đúng, cùng ký tên dưới đây; đã giao cho người bị khám 01 bản./.

NGƯỜI BỊ KHÁM	**NGƯỜI KHÁM**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Theo quy định tại Đoạn 2, Khoản 2, Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính (trường hợp có căn cứ cho rằng nếu không tiến hành khám ngay thì đồ vật, tài liệu, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính bị tẩu tán, tiêu hủy).

[4] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[5] Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[6] Ghi rõ họ tên, quốc tịch, địa chỉ, nghề nghiệp, số giấy CMND hoặc hộ chiếu của người bị khám.

[7] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại đồ vật, tang vật, phương tiện phát hiện được.

MBB10

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-KPTVTĐV	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN
Khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính

Thi hành Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính số...../QĐ-KPTVTĐV ngày... tháng... năm..... do.....
Cấp bậc:..... chức vụ:..... đơn vị:..... ký.
Hôm nay, hồi... giờ.... ngày.... tháng.... năm....., tại[3].....
.....
Chúng tôi gồm:
1. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....
2. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....
Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, số CMND nếu có)[4]
.....
Tiến hành khám phương tiện vận tải, đồ vật là:[5] .....
Chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện vận tải:[6]
Ông/bà: .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu:..... cấp ngày: .....
nơi cấp: .....
Phạm vi khám:[7] .....
Những tang vật vi phạm hành chính bị phát hiện, gồm[8]:.....
.....
Ý kiến trình bày của chủ/người điều khiển phương tiện vận tải/đồ vật:
.....
.....
Ý kiến trình bày của người chứng kiến:
.....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

.....

Việc khám kết thúc hồi... giờ... ngày... tháng... năm.....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên nghe, xem lại công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; đã giao cho chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải 01 bản./.

CHỦ HOẶC NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN[9]	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KHÁM**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ chức vụ, cấp bậc, họ tên)*

NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[4] Nếu người chứng kiến là đại điện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[5] Ghi rõ loại phương tiện vận tải, đồ vật, số biển kiểm soát (đối với phương tiện).

[6] Ghi rõ họ tên chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện vận tải.

[7] Ghi rõ khám những bộ phận nào của phương tiện, đồ vật.

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

[9] Trường hợp không có chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện phải có 2 người chứng kiến ký, ghi rõ họ tên.

MBB11

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-KNCGTVPT	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN
Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Thi hành Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số...../QĐ-KNCGTVPT ngày... tháng... năm..... do ông/bà:.....
Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận/huyện:....., tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương:..... ký.
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[3].....
.....

Chúng tôi gồm:
1. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....
2. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, số CMND nếu có)[4]
.....

Tiến hành khám:[5]
.....
Là nơi có căn cứ cho rằng có cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Người chủ nơi bị khám là:[6]
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày.... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Sau khi khám chúng tôi đã phát hiện: .....
Tiến hành tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính sau[7]:
.....
(Có Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính kèm theo).
Ý kiến trình bày của chủ nơi bị khám (người thành niên trong gia đình/cán bộ, nhân viên của tổ chức): .....
.....

Ý kiến của người chứng kiến: .....

.....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

.....

Ngoài những tang vật, phương tiện nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm một thứ gì khác.

Việc khám kết thúc hồi..... giờ.... ngày.... tháng... năm.....

Mọi đồ đạc tại nơi bị khám đã được sắp xếp đúng vị trí như ban đầu, không xảy ra hư hỏng, mất mát gì.

Biên bản 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; đã giao cho chủ nơi bị khám/người thành niên trong gia đình 01 bản./.

CHỦ NƠI BỊ KHÁM HOẶC NGƯỜI THÀNH NIÊN TRONG GIA ĐÌNH	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN [8a]	**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**[8b]
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)	**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KHÁM**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản

[4] Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[5] Ghi rõ địa chỉ nơi khám.

[6] Ghi rõ tên chủ sở hữu hoặc người điều hành/người quản lý.

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

[8a] Trường hợp khi khám, người chủ nơi bị khám hoặc người thành niên trong gia đình họ vắng mặt mà việc khám không thể trì hoãn thì phải có 02 người chứng kiến và đại diện chính quyền địa phương.

[8b] Trường hợp khi khám, người chủ nơi bị khám hoặc người thành niên trong gia đình họ vắng mặt mà việc khám không thể trì hoãn thì phải có 02 người chứng kiến và đại diện chính quyền địa phương.

MBB12

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-ĐGTVVPHC	.....[2], *ngày... tháng... năm .....*

BIÊN BẢN
Định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng định giá tang vật, phương tiện, vi phạm hành chính số...../QĐ-TLHĐĐGTVVPHC ngày.... tháng..... năm... do..... ký.

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[3] .....

.....

Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính gồm:[4] (họ tên, cấp bậc, chức vụ, cơ quan/đơn vị)

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Tiến hành định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của:

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....

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

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Tang vật, phương tiện định giá gồm:[5] (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng):

.....

.....

.....

Giá trị tang vật, phương tiện Hội đồng xác định như sau:[6]

STT	Tang vật, phương tiện được định giá	Số lượng, trọng lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ	Tình trạng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
	Tổng cộng						

Việc định giá tang vật, phương tiện kết thúc vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm.....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và cùng ký tên xác nhận. 01 bản được giao cho người/đại diện tổ chức có tang vật, phương tiện vi phạm được định giá./.

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG	**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan/đơn vị)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[4] Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng;

[5] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện.

[6] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, đơn giá, giá trị tang vật, phương tiện được định giá VNĐ và tổng số tiền định giá toàn bộ tang vật, phương tiện.

MBB13

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-TGTVPTVPHC	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN
Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính chưa xác định được chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp

Căn cứ Khoản 4, Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Xét cần bảo đảm cho việc quản lý và xử lý đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính chưa xác định được chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp.
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[3] .....
Chúng tôi gồm:
1. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....
2. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) .....
Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, số CMND nếu có)[4]
.....
Tiến hành tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính chưa xác định được chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp như sau:[5]
.....
Tang vật, phương tiện bị tạm giữ gồm:[6] (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng)
.....
Ý kiến trình bày của người chứng kiến:[7]
.....
Ngoài những tang vật, phương tiện nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.
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./.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ

(Ký, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[4] Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[5] Ghi tóm tắt nội dung diễn biến vụ việc vi phạm hành chính.

[6] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng tang vật, phương tiện; mô tả đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại các tang vật, phương tiện.

[7] Ghi ý kiến của người chứng kiến về nội dung diễn biến vụ việc vi phạm hành chính, về các tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

MBB14

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-XLTVVPHC	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN
Bán tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng

Căn cứ[3] ..... Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ[4] .....
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[5] .....
.....

Chúng tôi gồm:
1. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị .....
2. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị .....
3. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị .....
.....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, số CMND nếu có)[6]
.....
.....

Tiến hành bán tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng của:[7]
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng gồm[8] (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng):
.....
.....
Số tiền thu được từ bán hàng hóa, vật phẩm nêu trên là (ghi cả số và chữ):
.....

Số tiền này được.....[9] vào tài khoản số:.....
mở tại Kho bạc Nhà nước[10].....

Biên bản kết thúc hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; đã giao cho ..... 01 bản./.

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN XỬ LÝ HÀNG HÓA, TANG VẬT**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu)*
	(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

NGƯỜI PHIÊN DỊCH (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi căn cứ áp dụng: Khoản 4, Điều 125; Khoản 3, Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính.

[4] Nếu chưa có quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi *"căn cứ vào biên bản vi phạm hành chính số...../BB-VPHC do..... lập hồi..... giờ... phút, ngày... tháng... năm....."*. Nếu đã có quyết định xử phạt vi phạm hành chính áp dụng hình thức xử phạt bổ sung là tịch thu tang vật thì ghi *"căn cứ vào quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.../QĐ-XPVPHC ngày... tháng... năm... của....."*. Nếu là tang vật không (chưa) xác định được chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp thì ghi *"căn cứ vào biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số...../BB-TGTVPT ngày... tháng... năm... của ....."*.

[5] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[6] Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

[7] Ghi họ tên, quốc tịch, địa chỉ, nghề nghiệp, số giấy CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân vi phạm/tên, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, số Quyết định thành lập hoặc ĐKKD đối với tổ chức vi phạm.

[8] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện.

[9] Nếu chưa có quyết định xử phạt thì ghi là "gửi", nếu đã có quyết định xử phạt thì ghi là "nộp".

[10] Nếu chưa có quyết định xử phạt thì đó là tài khoản tạm gửi.

MBB15

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-TLGTTVPT	.....[2], *ngày..... tháng.... năm.....*

BIÊN BẢN
Trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ

Căn cứ Khoản 6, Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định[3]..... số...../QĐ-..... ngày... tháng... năm.....
do....., cấp bậc....., chức vụ:....., đơn vị:..... ký.
Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[4].....
.....

Chúng tôi gồm:
1. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị.....
2. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị.....
3. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị.....
.....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, số CMND nếu có)[5]
.....
.....

Tiến hành trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ cho:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Lý do trả lại:[6] .....
.....
Giấy tờ, tang vật, phương tiện trả lại gồm: (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng)[7] .....
.....

Ông (bà)/đại diện tổ chức có tên trên đã nhận đủ và công nhận nguyên trạng.

Ý kiến của người/đại diện tổ chức vi phạm: .....

.....

Ý kiến của người chứng kiến: .....

.....

Việc trả lại tang vật, phương tiện kết thúc hồi... giờ... ngày... tháng... năm.....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; đã giao cho người/đại diện tổ chức có tang vật, phương tiện 01 bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

.....

NGƯỜI NHẬN	**NGƯỜI GIAO**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT
HOẶC QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ GIẤY TỜ, TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN

(Ký, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi Quyết định xử phạt hoặc Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

[4] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[5] Ghi rõ họ tên, quốc tịch, địa chỉ, nghề nghiệp, số giấy CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân bị tạm giữ tang vật, phương tiện/tên, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, số Quyết định thành lập hoặc ĐKKD đối với tổ chức bị tạm giữ tang vật, phương tiện.

[6] Ghi rõ lý do trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện như: tang vật, phương tiện không bị tịch thu, không bị tiêu hủy hoặc bán đấu giá sung quỹ nhà nước ...

[7] Ghi rõ tên giấy tờ, tên số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện bị tạm giữ.

MBB16

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-NP/MNP	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN
Niêm phong/mở niêm phong tang vật, phương tiện bị tạm giữ

Căn cứ Khoản 5, Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Thi hành Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số ...../QĐ-TGTVPTVPHC ngày... tháng..... năm..... do..... chức vụ:....., đơn vị:..... ký.

Hôm nay, hồi... giờ... ngày... tháng... năm....., tại[3].....

.....

Chúng tôi gồm:

1. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị:.....
2. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị:.....
3. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị:.....

.....

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

.....

.....

.....

Tiến hành niêm phong/mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của:[4]

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày.... tháng.... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Tang vật, phương tiện niêm phong/mở niêm phong gồm[5] (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng):

.....

.....

.....

Biện pháp niêm phong/mở niêm phong: .....

.....

.....

Ý kiến của người/đại diện tổ chức vi phạm: .....

.....

.....

Ý kiến của người chứng kiến: .....

.....

Việc niêm phong/mở niêm phong tang vật, phương tiện kết thúc hồi..... giờ..... ngày... tháng... năm.....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; đã giao cho người/đại diện tổ chức có tang vật, phương tiện bị niêm phong/mở niêm phong 01 bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

.....

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI NIÊM PHONG/MỞ NIÊM PHONG**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[4] Ghi rõ họ tên, quốc tịch, địa chỉ, nghề nghiệp, số giấy CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân bị tạm giữ tang vật, phương tiện/tên, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, số Quyết định thành lập hoặc ĐKKD đối với tổ chức bị tạm giữ tang vật, phương tiện.

[5] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện niêm phong/mở niêm phong.

MBB17

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-GLK	...[2], *ngày... tháng... năm...*

BIÊN BẢN GHI LỜI KHAI

Hôm nay, hồi.... giờ.... ngày... tháng... năm ....., tại:[3].....
.....

Chúng tôi gồm:

1. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị.....
2. Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị.....
3. Với sự tham gia của:[4] .....
.....
.....
.....

Tiến hành ghi lời khai của:

Họ và tên: .....
Sinh ngày... tháng... năm:....., Quốc tịch:..... Nam/nữ.
Tên gọi khác: .....
Nơi đăng ký HKTT: .....
Chỗ ở hiện nay: .....
Nghề nghiệp:....., Dân tộc:....., Tôn giáo:.....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Là:[4]..... .....

HỎI VÀ ĐÁP

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

Việc ghi lời khai kết thúc vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm .....

Biên bản gồm..... trang, đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và ký tên xác nhận.

NGƯỜI KHAI	NGƯỜI HỎI	NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

NGƯỜI THAM GIA	XÁC NHẬN CỦA CHỈ HUY ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

[4] Ghi người vi phạm/Đại diện tổ chức vi phạm/Người làm chứng/Người liên quan...

MBB18

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-GN	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN GIAO, NHẬN

[3].....

Thi hành Quyết định[4] ..... số...../.....
ngày..... tháng..... năm..... do..... cấp bậc:..... ,
chức vụ:....., đơn vị:..... ký.
Hôm nay, ngày... tháng... năm....., tại[5] .....
.....

Chúng tôi gồm:

A. Đại diện bên giao:[6] .....
.....

B. Đại diện bên nhận:[7].....
.....

Với sự chứng kiến của:[8] (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND số nếu có).
.....
.....

Tiến hành bàn giao:.....

- Lý do bàn giao:[9] .....
.....

- Nội dung bàn giao:

Về người (nếu có):[10]
.....
.....
.....

Về hồ sơ vụ vi phạm hành chính:[11] (kèm theo bản thống kê hồ sơ nếu có)
.....
.....
.....

Về tang vật, phương tiện, giấy tờ vi phạm hành chính:[12] (kèm theo bản thống kê nếu có): .....
.....
.....
Việc bàn giao kết thúc hồi... giờ... ngày... tháng... năm.....
Biên bản 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; đã giao cho đại diện bên nhận 01 bản./.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN (nếu có)	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*
ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN	**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu)*
	(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi rõ giao nhận người, hồ sơ, tang vật, phương tiện, vụ vi phạm hành chính.
[4] Ghi Quyết định chuyển giao vụ vi phạm hành chính để xử lý hình sự; chuyển quyết định xử phạt vi phạm hành chính để thi hành; chuyển vụ việc vi phạm hành chính cho cơ quan có thẩm quyền.....
[5] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.
[6] Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị người giao.
[7] Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị người nhận.
[8] Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.
[9] Ghi rõ lý do để xử lý vi phạm hành chính, xử lý hình sự, bán đấu giá.....
[10] Ghi rõ họ tên, năm sinh, quốc tịch, địa chỉ, giấy CMND hoặc hộ chiếu số, nghề nghiệp, tình trạng sức khỏe khi bàn giao người (nếu có), các biện pháp ngăn chặn đã áp dụng.
[11] Ghi rõ các loại tài liệu có trong hồ sơ, tài liệu là tang vật vi phạm hành chính, giấy tờ khác (nếu có).
[12] Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện, giấy tờ giao nhận.

Ghi chú: *Sử dụng trong trường hợp chuyển giao vụ việc, tang vật, phương tiện, giấy tờ cho các cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, cơ quan điều tra theo quyết định chuyển vụ vi phạm hành chính để truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc các cơ quan nhà nước quản lý, sử dụng và chuyển giao tang vật, phương tiện để bán đấu giá.*

MBB 19

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LÀM VIỆC**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-LV	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại[3].....
.....
Chúng tôi gồm (họ tên, cấp bậc, chức vụ, cơ quan, đơn vị)[4]… .....
.....
.....
Tiến hành làm việc với:
Ông (bà)/Tổ chức..... Quốc tịch: .....
Tên gọi khác..... Sinh năm: .....
Địa chỉ .....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động..... chức vụ .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày....., nơi cấp:.....

NỘI DUNG LÀM VIỆC

.....
.....
.....
Buổi làm việc kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....
Biên bản gồm..... trang, đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và ký tên xác nhận./.

NGƯỜI THAM GIA LÀM VIỆC[(4)]	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của cơ quan, đơn vị.
[2] Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.
[3] Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.
[4] Nếu nhiều cơ quan, đơn vị cùng làm việc thì đại diện từng cơ quan, đơn vị ký, ghi rõ họ tên.

Phụ lục III

BIỂU MẪU KHÁC TRONG XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 97/2014/TT-BQP ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Số TT	Ký hiệu biểu mẫu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
01	MVBGQ	Văn bản giao quyền xử phạt vi phạm hành chính	
02	MTBTGN	Thông báo về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính	
03	MTBTGGT	Thông báo về việc tạm giữ giấy tờ	
04	MTKTVPT	Thống kê tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	
05	MTBTQ/ĐC	Thông báo về việc tước quyền hoặc đình chỉ có thời hạn sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề	
06	MĐNKNO	Đề nghị khám nơi ở	
07	MĐNGHTG	Đề nghị gia hạn thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề	
08	MĐNGHQĐ	Đề nghị gia hạn thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính	
09	MDSTV	Danh sách thuyền viên	
10	MĐNGĐ	Đề nghị giám định	
11	MSTDVPHC	Sổ theo dõi xử phạt vi phạm hành chính	

MVBGQ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP VĂN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../GQ	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

VĂN BẢN GIAO QUYỀN[3]
Xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ quy định tại Điều 54, Khoản 2, Điều 87 và Khoản 2, Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012,

Tôi:..... cấp bậc:....., chức vụ:....., đơn vị:..... .

Giao quyền cho:..... cấp bậc:....., chức vụ: ..... , đơn vị:.....

Lý do giao quyền:[4] .....

Nội dung giao quyền:[5] .....

Được thực hiện thẩm quyền của[6] .....

quy định tại Luật xử lý vi phạm hành chính, kể từ ngày... tháng... năm..... đến ngày... tháng... năm.....[7].

Trong khi tiến hành các hoạt động xử lý vi phạm hành chính, đồng chí[8] .... phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước người giao quyền và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUYỀN *(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)*	**NGƯỜI GIAO QUYỀN**[9] *(Ký tên, đóng dấu)* *(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi rõ loại văn bản (quyết định, công văn, thông báo...) giao quyền.

[4] Ghi rõ lý do (vắng mặt hoặc các lý do khác).

[5] Ghi rõ nội dung giao quyền (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).

[6] Ghi rõ chức danh của người giao quyền.

[7] Ghi rõ thời gian giao quyền.

[8] Ghi họ tên người được giao quyền.

[9] Ghi chức vụ người giao quyền.

MTBTGN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP VĂN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../TB-TGN	.....[2], *ngày... tháng... năm .....*

THÔNG BÁO
Về việc tạm giữ người vi phạm hành chính

Kính gửi:.....

Căn cứ Khoản 4, Điều 122 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Căn cứ Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính số...../QĐ-TGN ngày... tháng... năm..... do....., cấp bậc:....., chức vụ:..... đơn vị:..... ký.
[3]..... đã tiến hành tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với:
Ông (bà):.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Quốc tịch: .....
Nghề nghiệp: .....
Nơi ở/cơ quan, tổ chức[4]:.....
Giấy CMND/hộ chiếu: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Vì đã có hành vi vi phạm hành chính[5]…. .....
quy định tại[6].....
Thời gian tạm giữ:... giờ, kể từ... giờ, ngày... tháng... năm..... đến... giờ ngày... tháng... năm.....
Địa điểm tạm giữ:….....
Vậy xin thông báo để ông (bà)/quý cơ quan, tổ chức biết./.

NGƯỜI RA THÔNG BÁO[7]
(Ký, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.
[3] Ghi tên đơn vị tạm giữ người.
[4] Ghi rõ nơi ĐKTT, tạm trú, địa chỉ cơ quan, tổ chức, nhà trường...
[5] Ghi tóm tắt hành vi vi phạm.
[6] Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính.
[7] Ghi chức vụ người thông báo.

MTBTGGT

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP VĂN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../TB-TGGT	.....[2], *ngày... tháng... năm .....*

THÔNG BÁO
Về việc tạm giữ giấy tờ

Kính gửi:.....

Căn cứ Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Để đảm bảo thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày... tháng... năm..... do..... cấp bậc:..... chức vụ:....., đơn vị:..... ký;

[3] ..... đã tiến hành tạm giữ giấy tờ của:

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

Giấy tờ bị tạm giữ gồm:[4].....

Lý do tạm giữ: Ông (bà)/Tổ chức:..... đã có hành vi vi phạm hành chính:[5] .....

Quy định tại[6]:.....

Ông (bà)/Cơ quan, tổ chức..... được nhận lại giấy tờ bị tạm giữ sau khi thi hành xong Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Xin thông báo để Quý cơ quan/tổ chức biết./.

NGƯỜI RA THÔNG BÁO[7]
(Ký, đóng dấu)
(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi cơ quan, đơn vị ra Quyết định tạm giữ.

[4] Ghi rõ các loại giấy tờ bị tạm giữ.

[5] Ghi tóm tắt hành vi vi phạm.

[6] Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính.

[7] Ghi chức vụ người thông báo.

MTKTVPT

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN LẬP VĂN BẢN[1]

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

Số:...../TKTVPTVPHC

.....[2]*, ngày... tháng... năm .....*

THỐNG KÊ TANG VẬT,
PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH
(Kèm theo .....)[3]

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG, TRỌNG LƯỢNG	CHỦNG LOẠI, NHÃN HIỆU, XUẤT XỨ	TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

NGƯỜI VI PHẠM
HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ tên)

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi kèm theo Biên bản vi phạm hành chính, Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính ... hoặc quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Ghi chú: *Sử dụng trong trường hợp có nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.*

MTBTQ/ĐC

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP VĂN BẢN**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../TB-TQ/ĐC	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc tước quyền hoặc đình chỉ có thời hạn sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề

Kính gửi:.....

Căn cứ Điều 25 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;
Để đảm bảo thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày... tháng... năm..... do ..... cấp bậc:..... chức vụ:....., đơn vị:..... ký;
[3]..... đã áp dụng hình thức xử phạt tước quyền hoặc đình chỉ có thời hạn sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề của:
Ông (bà)/Tổ chức: .....
Ngày... tháng... năm sinh..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....
Địa chỉ: .....
Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....
cấp ngày:....., nơi cấp: .....
Giấy tờ bị áp dụng hình thức xử phạt tước quyền hoặc đình chỉ có thời hạn sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề:[4] .....
Lý do bị áp dụng hình thức xử phạt tước quyền hoặc đình chỉ có thời hạn sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề: Ông(bà)/Tổ chức:..... đã có hành vi vi phạm hành chính:[5] .....
Quy định tại[6]: .....
Ông (bà)/Tổ chức..... được nhận lại giấy phép, chứng chỉ hành nghề sau khi hết thời gian tước quyền.
Vậy xin thông báo để Quý cơ quan/tổ chức biết./.

NGƯỜI RA THÔNG BÁO[7]

(Ký, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.
[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
[3] Ghi cơ quan, đơn vị ra văn bản.
[4] Ghi rõ tên, loại giấy phép bị tước quyền/đình chỉ có thời hạn.
[5] Ghi tóm tắt hành vi vi phạm.
[6] Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính.
[7] Ghi chức vụ người thông báo.

MĐNKNO

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LẬP VĂN BẢN**[1] Số:...../ĐNKNO	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *.....*[2]*, ngày... tháng... năm...*

ĐỀ NGHỊ KHÁM NƠI Ở

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận/huyện.....

Căn cứ Điều 129 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Bằng các biện pháp nghiệp vụ, pháp luật.....[3] xác định nơi ở của ông (bà)/tổ chức:..... Quốc tịch:.. .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:…….....

Địa chỉ: .....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....

cấp ngày:....., nơi cấp:… .....

Đang cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Để đảm bảo căn cứ xử lý hành vi vi phạm hành chính của ông (bà)/tổ chức.....

.....

[3]..... Kính đề nghị đồng chí ra quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là nơi ở đối với ông (bà)/tổ chức...../.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LẬP VĂN BẢN[4]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Hồ sơ.

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị.

[2] Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

[3] Ghi tên cơ quan, đơn vị đề nghị.

[4] Ghi tên theo con dấu hành chính của đơn vị; chức vụ người lập văn bản.

MĐNGHTG

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../ĐNGHTG	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

ĐỀ NGHỊ
Gia hạn thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề

Căn cứ Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Quyết định tạm giữ..... số...../QĐ-TG ngày..... tháng..... năm..... do..... ký;

Căn cứ Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ..... số...../QĐ-KDTHTG ngày..... tháng..... năm..... do..... ký;

Để có thêm thời gian xác minh, thu thập chứng cứ làm căn cứ ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Đề nghị..... cấp bậc:..... chức vụ:..... đơn vị:.....

Gia hạn thời hạn tạm giữ của: Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch: ..... ;

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

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

Theo quy định tại Điểm...., Khoản....., Điều..... Nghị định số:...../NĐ-CP ngày.... tháng..... năm..... của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong.....

Thời gian gia hạn là..... ngày, kể từ..... ngày..... tháng..... năm...../.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như đề nghị;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của cơ quan, đơn vị.

[2] Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

MĐNGHQĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../ĐNGHQĐ	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

ĐỀ NGHỊ
Gia hạn thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 66 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số...../BB-VPHC do đ/c..... lập hồi..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....;

Để có thêm thời gian xác minh, thu thập chứng cứ làm căn cứ cho việc ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Đề nghị....., cấp bậc:....., chức vụ:.....

đơn vị:.....

Gia hạn thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với:

Ông (bà)/Tổ chức: .....

Sinh ngày... tháng... năm..... Quốc tịch:… .....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:….....

Địa chỉ: .....

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

cấp ngày:....., nơi cấp: .....

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

Theo quy định tại Điểm....., Khoản....., Điều..... Nghị định số:...../NĐ-CP ngày..... tháng..... năm..... của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong.....

.....

Thời gian gia hạn là..... ngày, kể từ..... ngày..... tháng..... năm...../.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như đề nghị;
- Lưu: Hồ sơ.

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của cơ quan, đơn vị.

[2] Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

MDSTV

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CQ LẬP DANH SÁCH**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../DSTV	*.....*[2]*, ngày... tháng... năm...*

DANH SÁCH THUYỀN VIÊN

Tên tàu:.....; Số hiệu:.....; Quốc tịch:.....
Bị tạm giữ hồi..... giờ..... ngày..... tháng.... năm.....; tại: .....
.....
.....

STT	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán	Nơi ĐKHKTT	Nghề nghiệp	Quốc tịch

Tổng số gồm:..... người, nam:....., nữ....., trẻ em.....
Danh sách lập hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

THUYỀN TRƯỞNG/NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG TIỆN	**NGƯỜI LẬP**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của cơ quan, đơn vị.
[2] Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

MĐNGĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../ĐNGĐ	.....[2], *ngày... tháng... năm.....*

ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH

Kính gửi:.....

Tôi:..... cấp bậc....., chức vụ:....., đơn vị:.....
.....
Để phục vụ cho công tác xử lý vi phạm hành chính;
Đề nghị cơ quan giám định (người giám định):.....
giám định..... tạm giữ theo Quyết định tạm giữ(3).....
..... vi phạm hành chính số...../QĐ-TGTVPT
ngày... tháng.... năm... do..... ký.

I. MẪU GỬI GIÁM ĐỊNH
(Ghi rõ mẫu giám định)

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

II. YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH

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

Kết luận giám định gửi đến .....
Trong thời gian từ ngày..... tháng.... năm..... đến ngày..... tháng..... năm...../.

THỦ TRƯỞNG[4]

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu: Hồ sơ;....

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của cơ quan, đơn vị.
[2] Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.
[3] Ghi Quyết định tạm giữ.
[4] Ghi chức vụ thủ trưởng đơn vị.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]

SỔ THEO DÕI XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Thời gian mở sổ:.....
Thời gian kết thúc.....

(Ký, đóng dấu)
(Ghi rõ chức vụ, cấp bậc, họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]

SỔ THEO DÕI XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Quyển số:.....
Ngày bắt đầu:.....
Ngày kết thúc:.....
Số đăng ký:.....
Số lưu trữ:.....

[1] **Ghi cơ quan, đơn vị lập sổ theo dõi xử phạt vi phạm hành chính**

Trang 3 và những trang tiếp theo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
STT	**Ngày tháng năm**	**Cá nhân, tổ chức vi phạm**	**Lĩnh vực vi phạm**	**Hình thức xử phạt**	**Biện pháp ngăn chặn**	**Biện pháp khắc phục hậu quả**	**Tang vật, phương tiện**	**Đơn vị xử lý**	**Ghi chú**

Cột số 2: Ghi ngày/tháng/năm xảy ra vụ vi phạm hành chính.
Cột số 3: Ghi rõ họ tên, địa chỉ cá nhân vi phạm hành chính; tên, địa chỉ trụ sở tổ chức vi phạm hành chính.
Cột số 4: Ghi rõ lĩnh vực vi phạm.
Cột số 5: Ghi hình thức xử phạt chính, hình thức xử phạt bổ sung (nếu phạt tiền thì ghi rõ số tiền VNĐ).
Cột số 6: Ghi các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm cho việc xử lý vi phạm hành chính được áp dụng.
Cột số 7: Ghi các biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng.
Cột số 8: Ghi rõ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu.
Cột số 9: Ghi đơn vị xử lý/tiếp nhận/chuyển giao theo thẩm quyền.
Ghi chú: Sổ trước khi đưa vào sử dụng phải đóng dấu giáp lai theo quy định.

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