

SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG TRỊ

TÀI LIỆU

HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Quảng Trị, tháng 7 năm 2026

DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHUNG VỀ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (*được sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025*).

2. Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.

3. Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.

4. Nghị định số 189/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Xử lý vi phạm hành chính về thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

5. Nghị định số 190/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18/3/2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

6. Nghị định số 296/2025/NĐ-CP ngày 16/11/2025 của Chính phủ Quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

7. Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12/02/2020 của Chính phủ về kiểm tra xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

8. Nghị định số 93/2025/NĐ-CP ngày 26/4/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12/02/2020 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

9. Thông tư số 20/2025/TT-BTP ngày 06/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12/02/2020 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 93/2025/NĐ-CP.

10. Thông tư số 19/2017/TT-BTC ngày 28/02/2027 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho công tác quản lý nhà nước về thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính.

11. Thông tư số 18/2023/TT-BTC ngày 21/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về thủ tục thu, nộp tiền phạt, bù trừ số tiền nộp phạt chênh lệch, biên lai thu tiền phạt và kinh phí từ ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt vi phạm hành chính.

12. Nghị quyết số 03/2026/NQ-HĐND ngày 20/5/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định nội dung, mức chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra, đánh giá các văn bản, tài liệu trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ đề

ngộ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị có nội dung phức tạp, phạm vi rộng, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của nhiều cá nhân, tổ chức.

(Viện dẫn văn bản trong tài liệu này được viết tắt theo tên loại, số, ký hiệu của văn bản gốc)

MỤC LỤC

<u>CHUYÊN ĐỀ 1. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG VỀ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH</u>	5
<u>SƠ ĐỒ QUY TRÌNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH CÓ LẬP BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH</u>	9
<u>CHUYÊN ĐỀ 2. KỸ NĂNG XÁC ĐỊNH HÀNH VI VI PHẠM VÀ LẬP BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH</u>	10
<u>CHUYÊN ĐỀ 3. XÁC MINH TÌNH TIẾT CỦA VỤ VIỆC VI PHẠM</u>	15
<u>CHUYÊN ĐỀ 4. BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH</u>	17
<u>CHUYÊN ĐỀ 5. THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT</u>	23
<u>CHUYÊN ĐỀ 6. CƯỜNG CHẾ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT</u> ...	25
<u>CHUYÊN ĐỀ 7. ÁP DỤNG CÁC BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN VÀ BẢO ĐẢM XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH</u>	27

CHUYÊN ĐỀ 1

MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG VỀ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Nguyên tắc chung về xử lý vi phạm hành chính (Điều 3 Luật Xử lý vi phạm hành chính):

- Mọi vi phạm hành chính phải được phát hiện, ngăn chặn kịp thời và phải bị xử lý nghiêm minh, mọi hậu quả do vi phạm hành chính gây ra phải được khắc phục theo đúng quy định của pháp luật;

- Việc xử phạt vi phạm hành chính được tiến hành nhanh chóng, công khai, khách quan, đúng thẩm quyền, bảo đảm công bằng, đúng quy định của pháp luật;

- Việc xử phạt vi phạm hành chính phải căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả vi phạm, đối tượng vi phạm và tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng;

- Chỉ xử phạt vi phạm hành chính khi có hành vi vi phạm hành chính do pháp luật quy định; một hành vi vi phạm hành chính chỉ bị xử phạt một lần; nhiều người cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính thì mỗi người vi phạm đều bị xử phạt về hành vi vi phạm hành chính đó.

Một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính hoặc vi phạm hành chính nhiều lần thì bị xử phạt về từng hành vi vi phạm, trừ trường hợp hành vi vi phạm hành chính nhiều lần được Chính phủ quy định là tình tiết tăng nặng;

- Người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm chứng minh vi phạm hành chính. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt có quyền tự mình hoặc thông qua người đại diện hợp pháp chứng minh mình không vi phạm hành chính;

2. Áp dụng văn bản quy phạm pháp luật để xử phạt đối với hành vi vi phạm hành chính (Điều 7 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP)

(1) Việc lựa chọn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật để xử phạt đối với hành vi vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 58 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (trong đó lưu ý quy định tại khoản 2).

Điều 58 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định:

“Điều 58. Áp dụng văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng từ thời điểm bắt đầu có hiệu lực.

2. Văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng đối với hành vi, sự kiện xảy ra tại thời điểm mà văn bản đó đang có hiệu lực. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có quy định hiệu lực trở về trước thì áp dụng theo quy định đó.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật do cùng một cơ quan ban hành có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của văn bản quy phạm pháp luật ban hành sau.

5. Việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật trong nước không được cản trở việc thực hiện điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật trong nước và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó, trừ Hiến pháp.

6. Việc áp dụng pháp luật khác với quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này do Quốc hội quy định”.

(2) Trường hợp hành vi vi phạm hành chính được thực hiện trong một khoảng thời gian có nhiều nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước có hiệu lực, mà không xác định được nghị định để áp dụng theo nội dung (1) nêu trên thì việc lựa chọn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật để xử phạt đối với hành vi vi phạm hành chính được thực hiện như sau:

a) Nếu hành vi vi phạm hành chính đã kết thúc, thì áp dụng nghị định đang có hiệu lực tại thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm để xử phạt;

b) Nếu hành vi vi phạm hành chính đang được thực hiện, thì áp dụng nghị định đang có hiệu lực tại thời điểm phát hiện hành vi vi phạm để xử phạt.

(3) Thẩm quyền, thủ tục và biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính được áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực tại thời điểm xem xét, xử lý hành vi vi phạm.

➡ **Lưu ý:** Các biểu mẫu (biên bản, quyết định) trong xử phạt vi phạm hành chính đã được quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP và Nghị định số 190/2025/NĐCP) và kèm theo tài liệu này. Quá trình xử phạt vi phạm hành chính phải căn cứ các biểu mẫu này để ban hành các văn bản đảm bảo đúng quy định.

3. Nguyên tắc xác định mức phạt tiền cụ thể đối với một hành vi vi phạm hành chính (Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP)

- Mức phạt tiền cụ thể đối với một hành vi vi phạm hành chính là mức trung bình của khung phạt tiền được quy định đối với hành vi đó;

- Nếu có 01 tình tiết giảm nhẹ: mức tiền phạt cụ thể được xác định trong khoảng từ trên mức tối thiểu đến dưới mức trung bình của khung tiền phạt; trong trường hợp có từ 02 tình tiết giảm nhẹ trở lên, thì áp dụng mức tối thiểu của khung tiền phạt;

- Nếu có 01 tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt cụ thể được xác định trong khoảng từ trên mức trung bình đến dưới mức tối đa của khung tiền phạt; trong trường hợp có từ 02 tình tiết tăng nặng trở lên, thì áp dụng mức tối đa của khung tiền phạt;

- Nếu vừa có tình tiết tăng nặng, vừa có tình tiết giảm nhẹ, thì giảm trừ một tình tiết tăng nặng với một tình tiết giảm nhẹ;

- Nếu nghị định xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi đó có quy định nguyên tắc xác định mức tiền phạt cụ thể đối với một hành vi vi phạm hành chính

trong trường hợp có tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ thì áp dụng theo quy định tại nghị định đó.

➡️ Áp dụng tương tự quy định trên khi xác định thời hạn cụ thể tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn, đình chỉ hoạt động có thời hạn đối với một hành vi vi phạm hành chính.

4. Các nội dung liên quan yếu tố hình sự trong vụ việc vi phạm hành chính

*** Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự (Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính)**

- Điều kiện chuyển: Phải đáp ứng đồng thời 02 điều kiện sau:

- (1) Hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm;
- (2) Chưa hết thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Thẩm quyền chuyển:

+ Trong quá trình xem xét, xử lý vụ vi phạm: Tùy theo từng thời điểm khi xử lý vụ việc để xác định người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc có trách nhiệm chuyển hồ sơ.

+ Sau khi ban hành quyết định xử phạt: Người đã ra quyết định xử phạt có trách nhiệm chuyển hồ sơ.

- Thủ tục chuyển:

+ Trong quá trình xem xét, xử lý vụ vi phạm: Người có thẩm quyền phải chuyển hồ sơ liên quan đến hành vi có dấu hiệu tội phạm cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự.

+ Sau khi ban hành quyết định xử phạt: Người đã ra quyết định xử phạt phải ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định đó và trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tạm đình chỉ phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự;

Trường hợp đã thi hành xong quyết định xử phạt thì người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự.

+ Thủ tục chuyển tang vật, phương tiện liên quan đến hành vi có dấu hiệu tội phạm thực hiện theo quy định tại Điều 23a Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

- Nếu không khởi tố vụ án hình sự:

+ Trường hợp đang xem xét, xử lý vụ vi phạm: Tiếp tục xử lý vụ việc theo quy định;

+ Trường hợp đã ban hành quyết định xử phạt: Người đã ban hành quyết định tạm đình chỉ ra quyết định chấm dứt tạm đình chỉ và tiếp tục thi hành quyết định.

- Nếu khởi tố vụ án hình sự: Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính phải hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

*** Chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt hành chính (Điều 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính)**

- Điều kiện chuyển: Đáp ứng cả 02 điều kiện sau:

(i) Hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính trong vụ việc do cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, giải quyết;

(ii) Vụ việc có một trong các quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án hình sự, quyết định đình chỉ điều tra, quyết định đình chỉ vụ án, quyết định đình chỉ vụ án đối với bị can, miễn trách nhiệm hình sự theo bản án.

- Thủ tục xử phạt trong trường hợp chuyển:

+ Nếu người có thẩm quyền của cơ quan đang thụ lý vụ án có thẩm quyền xử phạt đối với vụ việc thì phải xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền.

+ Trường hợp người có thẩm quyền của cơ quan đang thụ lý vụ án không có thẩm quyền xử phạt, thì phải chuyển quyết định kèm theo hồ sơ (bản sao y), tang vật, phương tiện vi phạm liên quan đến hành vi vi phạm hành chính trong vụ việc (trừ trường hợp tang vật, phương tiện là vật chứng) và văn bản đề nghị xử phạt vi phạm hành chính cho người có thẩm quyền xử phạt trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định tại mục (ii) nêu trên có hiệu lực.

- Việc xử phạt vi phạm hành chính được căn cứ vào hồ sơ vụ vi phạm do cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự chuyển đến. Trường hợp cần thiết phải xác minh thêm tình tiết để có căn cứ ra quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt có thể lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 của Luật Xử lý vi phạm hành chính.

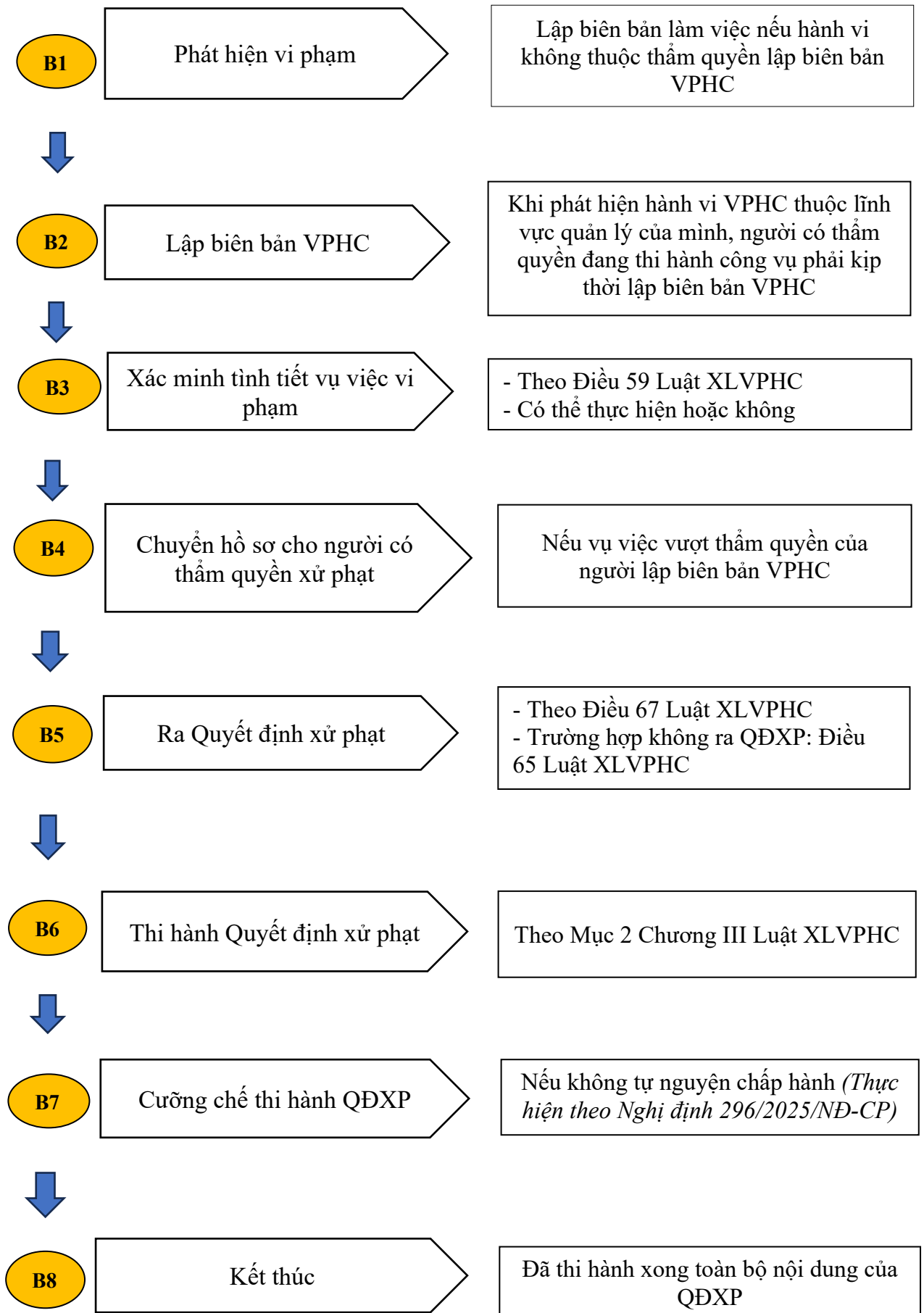
- Thời hạn ra quyết định xử phạt: 30 ngày, kể từ ngày nhận được các quyết định quy định tại mục (ii) nêu trên kèm theo hồ sơ vụ vi phạm. Trong trường hợp cần xác minh thêm quy định tại khoản 2 Điều này thì thời hạn tối đa không quá 45 ngày.

➡ **Lưu ý:** Lập biên bản vi phạm hành chính trong trường hợp chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính mà không có một trong các quyết định tại mục (ii) nêu trên thì thực hiện như sau (*khoản 2 Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP*):

- Người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự có trách nhiệm lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính trước khi chuyển hồ sơ;

- Nếu cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự không có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính đối với vụ việc thì văn bản đề nghị xử phạt vi phạm hành chính phải có những nội dung chủ yếu sau đây: thông tin về cá nhân, tổ chức vi phạm và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm; mô tả cụ thể, đầy đủ vụ việc, hành vi vi phạm; điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH CÓ LẬP BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH



CHUYÊN ĐỀ 2

KỸ NĂNG XÁC ĐỊNH HÀNH VI VI PHẠM VÀ LẬP BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

I. KỸ NĂNG XÁC ĐỊNH VI PHẠM HÀNH CHÍNH

- Một trong những nguyên tắc xử lý vi phạm hành chính là “*Chỉ xử phạt vi phạm hành chính khi có hành vi vi phạm hành chính do pháp luật quy định*”. Do đó, để xác định có hành vi vi phạm hành chính hay không cần phải căn cứ vào Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính đối với lĩnh vực tương ứng với hành vi. Nếu hành vi không được quy định tại Nghị định xử phạt vi phạm hành chính thì không xác định đó là hành vi vi phạm hành chính (*mặc dù có vi phạm điều cấm theo quy định của pháp luật*).

Ví dụ: Hành vi vi phạm lấn, chiếm đất chưa sử dụng là hành vi vi phạm điều cấm của Luật Đất đai năm 2013. Tuy nhiên, hành vi này chỉ được coi là hành vi vi phạm hành chính và bị xử phạt vi phạm hành chính kể từ khi được quy định tại Nghị định số 91/2019/NĐ-CP ngày 19/11/2019 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai (có hiệu lực ngày 05/01/2020). Trường hợp hành vi này thực hiện trước ngày Nghị định số 91/2019/NĐ-CP có hiệu lực thì không xác định là hành vi vi phạm hành chính và không bị xử phạt vi phạm hành chính (Nghị định số 102/2014/NĐ-CP ngày 10/11/2014 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai không quy định hành vi này).

- Về thời điểm phát hiện hành vi vi phạm hành chính (*để làm căn cứ tính thời điểm tính thời hiệu xử phạt, tính thời hạn lập biên bản vi phạm hành chính...*): Theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp, thời điểm phát hiện hành vi vi phạm hành chính được xác định là thời điểm cơ quan, người có thẩm quyền có đầy đủ các thông tin, chứng cứ về việc vi phạm hành chính của cá nhân, tổ chức. Vì vậy, khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm hành chính, cơ quan, người có thẩm quyền phải xác minh, làm rõ để thu thập đầy đủ thông tin, chứng cứ về hành vi vi phạm hành chính (như đối tượng vi phạm, hành vi vi phạm được quy định tại Nghị định nào, thời điểm vi phạm...). Thời điểm xác định được đầy đủ thông tin, chứng cứ về hành vi vi phạm hành chính phải được thể hiện bằng văn bản (như biên bản kiểm tra, kết luận kiểm tra, biên bản làm việc, thông báo, công văn...) để làm căn cứ xác định thời điểm phát hiện hành vi vi phạm hành chính. Đây là cơ sở quan trọng để thực hiện các thủ tục tiếp theo trong quá trình xử lý vụ việc vi phạm hành chính, do đó, để việc xử lý vụ việc đảm bảo minh bạch, rõ ràng, tuân thủ đúng trình tự, thủ tục, tránh trường hợp phải hủy bỏ quyết định xử phạt hoặc không thể tiếp tục xử lý do vi phạm thủ tục, cần phải xác định chính xác thời điểm phát hiện hành vi vi phạm của cơ quan có thẩm quyền.

II. KỸ NĂNG LẬP BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Quy định chung về lập biên bản vi phạm hành chính (*Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính; Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP*)

- Khi phát hiện hành vi vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của mình, người có thẩm quyền đang thi hành công vụ phải kịp thời lập biên bản vi phạm

hành chính, trừ trường hợp xử phạt không lập biên bản theo quy định tại khoản 1 Điều 56 của Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Vi phạm hành chính xảy ra trên biển, đường thủy nội địa hoặc tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa, thì người có thẩm quyền hoặc chỉ huy tàu bay, thuyền trưởng, trưởng tàu có trách nhiệm tổ chức lập biên bản và chuyển cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính khi tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa về đến sân bay, bến cảng, nhà ga.

- Địa điểm lập biên bản vi phạm hành chính: lập tại nơi xảy ra hành vi vi phạm hành chính. Trường hợp biên bản vi phạm hành chính được lập tại trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

- Trường hợp biên bản vi phạm hành chính có sai sót hoặc không thể hiện đầy đủ, chính xác các nội dung: phải tiến hành xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 của Luật Xử lý vi phạm hành chính để làm căn cứ ra quyết định xử phạt. Việc xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính được lập thành biên bản xác minh. Biên bản xác minh là tài liệu gắn liền với biên bản vi phạm hành chính và được lưu trong hồ sơ xử phạt.

- Biên bản vi phạm hành chính có thể được lập, gửi bằng phương thức điện tử đối với trường hợp cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt, cá nhân, tổ chức vi phạm đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật, thông tin.

- Biên bản vi phạm hành chính phải được lập đúng nội dung, hình thức, thủ tục, biểu mẫu theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và là căn cứ ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trừ trường hợp xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 2 Điều 63 của Luật Xử lý vi phạm hành chính và trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác.

2. Thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính

- Để xác định người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính cần phải căn cứ quy định tại Nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hành vi vi phạm.

- Đối với hành vi vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính hoặc không thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý hoặc trường hợp vụ việc phải giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm tang vật, phương tiện hoặc trường hợp cần thiết khác thì người có thẩm quyền đang thi hành công vụ, nhiệm vụ có trách nhiệm lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc;

- Biên bản làm việc hoặc các biên bản, tài liệu ghi nhận vi phạm được phát hiện trong quá trình thanh tra, kiểm tra, thực hiện hoạt động quản lý nhà nước hoặc tiến hành tố tụng là một trong những căn cứ để lập biên bản vi phạm hành chính;

- Trường hợp người đang xem xét, xử lý vụ việc không có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính, thì biên bản, tài liệu và hồ sơ kèm theo (nếu có) phải được chuyển kịp thời cho người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định pháp luật.

3. Thời hạn lập biên bản vi phạm hành chính (khoản 4 Điều 12 Nghị định 118/2021/NĐ-CP)

- 03 ngày làm việc kể từ khi phát hiện;
- 05 ngày làm việc nếu vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc có phạm vi rộng, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.
- 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định được đối tượng vi phạm bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc nhận được kết quả xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm (đối với vi phạm hành chính được phát hiện bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc phải xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm);
- 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định được đối tượng vi phạm bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc nhận được đầy đủ kết quả xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm (trong trường hợp một vụ việc có nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau, trong đó có hành vi được phát hiện bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc phải xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm).

4. Chuyển, giao biên bản vi phạm hành chính (Khoản 5 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính, điểm a khoản 9 Điều 12 Nghị định 118/2021/NĐ-CP):

- Biên bản vi phạm hành chính lập xong phải được giao cho cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính 01 bản; trường hợp vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì biên bản và các tài liệu khác phải được chuyển kịp thời cho người có thẩm quyền xử phạt, trừ trường hợp vi phạm hành chính xảy ra trên biển, đường thủy nội địa hoặc tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa.
- Thời hạn chuyển biên bản vi phạm hành chính cho người có thẩm quyền xử phạt (trong trường hợp vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản): 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản; trường hợp biên bản được lập tại vùng sâu, vùng xa, biên giới, miền núi, hải đảo mà việc đi lại gặp khó khăn thì thời hạn chuyển không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản.
- Trường hợp vi phạm hành chính xảy ra trên biển hoặc trên tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa, thì người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính hoặc người chỉ huy tàu bay, thuyền trưởng, trưởng tàu hoặc người được chỉ huy tàu bay, thuyền trưởng, trưởng tàu giao nhiệm vụ tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định 118/2021/NĐ-CP và chuyển cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày vào đến bờ hoặc ngày tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa về đến sân bay, bến cảng, nhà ga. Trường hợp tại thời điểm vào đến bờ, về đến sân bay, bến cảng, nhà ga mà chưa lập được biên bản vi phạm hành chính, thì thực hiện lập biên bản vi phạm hành

chính và thời hạn chuyển biên bản được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

➡ **Lưu ý:** *Lập và chuyển biên bản vi phạm hành chính phải đảm bảo đúng thời hạn theo quy định. Hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính chưa có quy định cụ thể về xử lý hậu quả pháp lý đối với trường hợp để quá thời hạn lập và chuyển biên bản vi phạm hành chính. Theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp, trường hợp quá thời hạn lập và chuyển biên bản vi phạm hành chính là vi phạm thủ tục xử phạt, do đó, người có thẩm quyền xử phạt không được căn cứ biên bản vi phạm hành chính đó để ban hành quyết định xử phạt. Đồng thời, cá nhân, tổ chức để xảy ra vi phạm về thời hạn nêu trên dẫn đến vi phạm thủ tục khi xử lý vụ việc thì phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.*

- Biên bản vi phạm hành chính được chuyển, giao theo quy định tại khoản 5 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Trường hợp người chưa thành niên vi phạm hành chính, thì biên bản còn được gửi cho cha mẹ hoặc người giám hộ của người đó;

- Trường hợp người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không có mặt tại nơi lập biên bản vi phạm hành chính hoặc có mặt nhưng từ chối nhận, thì việc giao biên bản vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 70 Luật Xử lý vi phạm hành chính và Điều 17a Nghị định 118/2021/NĐ-CP về việc gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính để tổ chức thi hành.

5. Ký biên bản vi phạm hành chính (Khoản 4 Luật Xử lý vi phạm hành chính; khoản 8 Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP)

- Biên bản vi phạm hành chính phải được lập thành ít nhất 02 bản, phải được người lập biên bản và người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm ký, trừ trường hợp biên bản được lập theo quy định tại khoản 7 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính; trường hợp người vi phạm không ký được thì điểm chỉ; nếu có người chứng kiến, người phiên dịch, người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại, thì họ cùng phải ký vào biên bản; trường hợp biên bản gồm nhiều trang, thì các bên liên quan phải ký vào từng trang biên bản

Trường hợp người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không có mặt tại nơi vi phạm hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không ký, điểm chỉ vào biên bản hoặc có mặt nhưng từ chối ký, điểm chỉ vào biên bản hoặc trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính, thì biên bản phải có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc của ít nhất 01 người chứng kiến xác nhận việc cá nhân, tổ chức vi phạm không ký vào biên bản; trường hợp không có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã hoặc của người chứng kiến, thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

6. Một số trường hợp đặc biệt (Khoản 5 Điều 12 Nghị định 118/2021/NĐ-CP)

- Vụ việc vi phạm hành chính có nhiều hành vi vi phạm trong cùng một lĩnh vực quản lý nhà nước thì người có thẩm quyền đang thụ lý giải quyết vụ việc lập biên bản vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền và lập biên bản làm việc đối với các hành vi vi phạm không thuộc thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định 118/2021/NĐ-CP. Việc chuyển

hồ sơ vụ việc vi phạm và tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (nếu có) thực hiện theo quy định tại Điều 52 Luật Xử lý vi phạm hành chính và Điều 4 Nghị định số 189/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Xử lý vi phạm hành chính về thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

- Vụ việc vi phạm hành chính có nhiều hành vi vi phạm thuộc các ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước khác nhau, thì người có thẩm quyền đang thụ lý giải quyết vụ việc lập biên bản vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền và lập biên bản làm việc đối với các hành vi vi phạm không thuộc thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định 118/2021/NĐ-CP. Việc chuyển hồ sơ vụ vi phạm và tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (nếu có) thực hiện theo quy định tại Điều 52 Luật Xử lý vi phạm hành chính, khoản 2 và khoản 3 Điều 4 Nghị định số 189/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ;

- Trường hợp một cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền lập một biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ từng hành vi vi phạm, trừ trường hợp quy định tại các điểm a và b khoản này;

- Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền có thể lập một hoặc nhiều biên bản vi phạm hành chính đối với từng cá nhân, tổ chức vi phạm. Trường hợp giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính khác nhau, thì người có thẩm quyền phải ghi rõ giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính liên quan đến từng cá nhân, tổ chức vi phạm;

- Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền có thể lập một hoặc nhiều biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ từng hành vi vi phạm của từng cá nhân, tổ chức;

- Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính nhiều lần, thì người có thẩm quyền lập một biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ hành vi vi phạm và từng lần vi phạm.

- Khi lập biên bản vi phạm hành chính, trong trường hợp cần xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt, người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc thực hiện xác định giá trị tang vật, phương tiện theo quy định tại Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

7. Thủ tục giải trình (Điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính; Điều 17 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP)

Khi lập biên bản vi phạm hành chính, cần lưu ý thể hiện quyền giải trình của đối tượng bị lập biên bản theo đúng quy định tại Điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính; Điều 17 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP. Trong đó, cần lưu ý cá nhân, tổ chức vi phạm có quyền giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản với người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính (không phải giải trình với người lập biên bản vi phạm hành chính).

CHUYÊN ĐỀ 3

XÁC MINH TÌNH TIẾT CỦA VỤ VIỆC VI PHẠM

1. Sự cần thiết, mục đích thực hiện xác minh

a) Việc xác minh tình tiết vụ việc vi phạm theo quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính được thực hiện để xác định các nội dung sau:

- Có hay không có vi phạm hành chính;
- Cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính, lỗi, nhân thân của cá nhân vi phạm hành chính;
- Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ;
- Tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra;
- Trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 65 của Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- Tình tiết khác có ý nghĩa đối với việc xem xét, quyết định xử phạt.

Căn cứ vào tình tiết, hồ sơ của vụ việc vi phạm hành chính, người có thẩm quyền có thể thực hiện việc xác minh hoặc không (*trừ trường hợp tại điểm b khoản này*). Trường hợp vụ việc đã đầy đủ thông tin, chứng cứ để xử phạt thì không cần thiết thực hiện việc xác minh; trường hợp thông tin, chứng cứ, hồ sơ chưa rõ ràng, chưa đủ căn cứ để xử phạt thì thực hiện thủ tục xác minh để làm rõ. Việc xác minh có thể được thực hiện một lần hoặc nhiều lần, tùy thuộc vào thực tiễn của vụ việc vi phạm.

b) Trường hợp bắt buộc phải thực hiện xác minh (*Khoản 6 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính*).

Trường hợp biên bản vi phạm hành chính có sai sót hoặc không thể hiện đầy đủ, chính xác các nội dung quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì phải tiến hành xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 của Luật Xử lý vi phạm hành chính để làm căn cứ ra quyết định xử phạt.

2. Thẩm quyền xác minh

Người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính hoặc người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm xác minh. Những người này có thể tự mình hoặc phân công, phối hợp thực hiện xác minh và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả xác minh.

3. Hình thức xác minh

Việc xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính phải được thể hiện bằng văn bản (*Mẫu Biên bản số 05 phụ lục kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP*). Biên bản xác minh là tài liệu gắn liền với biên bản vi phạm hành chính, được lưu trong hồ sơ xử phạt và là một trong những căn cứ để ra Quyết định xử phạt.

➡ **Lưu ý:**

(1) Trường hợp vụ việc vi phạm thực hiện thủ tục xác minh thì thời hạn ra quyết định xử phạt được kéo dài 01 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.

(2) Trường hợp vụ việc thuộc mục (1) nêu trên mà đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì thời hạn ra quyết định xử phạt được kéo dài 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.

CHUYÊN ĐỀ 4

BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Về xác định thẩm quyền xử phạt

a) Các chức danh tại các cơ quan ở địa phương có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính gồm:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp;

- Giám đốc Sở;

- Chi cục Trưởng các Chi cục (được liệt kê cụ thể tại Nghị định số 189/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Xử lý VPHC về thẩm quyền xử phạt VPHC và Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong từng lĩnh vực);

- Người có thẩm quyền thuộc các cơ quan, lực lượng được tổ chức ở tỉnh: Công an nhân dân; Bộ đội Biên phòng; Hải quan; Thuế; Quản lý thị trường; Kiểm lâm; Kiểm ngư; Thi hành án dân sự; Cảng vụ hàng hải, Cảng vụ hàng không, Cảng vụ đường thủy;

- Người có thẩm quyền thuộc Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân;

Về thẩm quyền áp dụng các hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả của từng chức danh sẽ do Ủy ban Thường vụ Quốc hội¹ và Chính phủ² quy định. Theo đó, căn cứ quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ để xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với vụ việc.

➡ Lưu ý:

- Riêng đối với các chức danh có thẩm quyền xử phạt do Chính phủ quy định, đối với Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được ban hành trước ngày 01/7/2025 thì xác định thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Nghị định số 189/2025/NĐ-CP, đối với các Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được ban hành sau ngày 01/7/2025 thì xác định thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Nghị định đó.

- Khi xác định thẩm quyền xử phạt căn cứ vào điều khoản quy định về thẩm quyền xử phạt của từng chức danh và điều khoản quy định về phân quyền xử phạt đối với từng hành vi vi phạm cụ thể tại Nghị định xử phạt vi phạm hành chính quy định về hành vi vi phạm.

b) Nguyên tắc xác định, phân định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính (*Điều 52 Luật Xử lý vi phạm hành chính*)

- Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của một chức danh là thẩm quyền áp dụng đối với một hành vi vi phạm hành chính; trong trường hợp phạt tiền, thẩm quyền xử phạt đối với tổ chức gấp 02 lần thẩm quyền xử phạt đối với cá nhân.

¹ Các chức danh thuộc Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân.

² Các chức danh còn lại.

- Thẩm quyền phạt tiền được xác định căn cứ vào mức tối đa của khung tiền phạt quy định đối với từng hành vi vi phạm cụ thể.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i, k và l khoản 1 Điều 37a của Luật Xử lý vi phạm hành chính có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực, ngành mình quản lý.

Trong trường hợp hành vi vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người, thì việc xử phạt vi phạm hành chính do người thụ lý đầu tiên thực hiện.

- Trường hợp vụ việc vi phạm hành chính có nhiều hành vi vi phạm thì thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính được xác định theo nguyên tắc sau đây:

+ Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với từng hành vi đều thuộc thẩm quyền của người xử phạt vi phạm hành chính thì thẩm quyền xử phạt vẫn thuộc người đó;

+ Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với một trong các hành vi vượt quá thẩm quyền của người xử phạt vi phạm hành chính thì người đó phải chuyển vụ vi phạm đến cấp có thẩm quyền xử phạt;

+ Nếu hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của nhiều người thuộc các ngành khác nhau, thì thẩm quyền xử phạt thuộc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm.

➡ **Lưu ý:**

- Người có thẩm quyền xử phạt đối với hành vi vi phạm là người có thẩm quyền áp dụng hình thức xử phạt chính, hình thức xử phạt bổ sung (nếu có), biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có) áp dụng đối với hành vi đó.

- Trong trường hợp hành vi vi phạm bị áp dụng hình thức xử phạt chính, hình thức xử phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả mà có một trong các hình thức đó không thuộc thẩm quyền của người đang thụ lý thì người đó phải chuyển vụ việc đến người có thẩm quyền để xử lý.

c) Về giao quyền xử phạt (*Điều 54 Luật Xử lý vi phạm hành chính; Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP*)

Người có thẩm quyền xử phạt có thể giao quyền cho cấp phó thực hiện các thẩm quyền sau:

- Giao quyền xử phạt: Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là cấp trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị được quy định tại Điều 37a của Luật Xử lý vi phạm hành chính có thể giao cho cấp phó thực hiện thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính. Nội dung cụ thể được quy định tại Điều 54 Luật Xử lý vi phạm hành chính và Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

- Giao quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính: Việc giao quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 119 của Luật Xử lý vi phạm hành chính được thực hiện đồng thời với giao quyền xử phạt.

Trường hợp giao quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý VPHC là tạm giữ người, người có thẩm quyền có thể giao quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính khi vắng mặt.

- Giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính: Người có thẩm quyền cưỡng chế quy định tại khoản 1 Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính có thể giao quyền cho cấp phó. Việc giao quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 87 Luật Xử lý VPHC và Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

- Việc giao quyền phải được thể hiện bằng quyết định, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn giao quyền.

- Trong thời gian giao quyền, những người có thẩm quyền xử phạt vẫn có thẩm quyền xử phạt, cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt và áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính.

2. Thời hiệu xử phạt

Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính được quy định tại Điều 6 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

➡ **Lưu ý:** Thời điểm để tính thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính:

- Đối với vi phạm hành chính đã kết thúc thì thời hiệu được tính từ thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm.

- Đối với vi phạm hành chính đang được thực hiện thì thời hiệu được tính từ thời điểm phát hiện hành vi vi phạm;

Việc xác định hành vi vi phạm hành chính đã kết thúc hay đang thực hiện được áp dụng theo quy định của Nghị định xử phạt vi phạm hành chính quy định hành vi vi phạm. Trường hợp Nghị định xử phạt không quy định, liệt kê cụ thể các hành vi đã kết thúc và các hành vi đang thực hiện thì xác định theo nguyên tắc sau (*Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP*):

+ Hành vi vi phạm hành chính đã kết thúc là hành vi được thực hiện một lần hoặc nhiều lần và có căn cứ xác định hành vi đã thực hiện xong trước thời điểm cơ quan, người có thẩm quyền phát hiện vi phạm hành chính;

+ Hành vi vi phạm hành chính đang thực hiện là hành vi đang diễn ra tại thời điểm cơ quan, người có thẩm quyền phát hiện vi phạm hành chính và hành vi đó vẫn đang xâm hại trật tự quản lý nhà nước.

3. Thời hạn ra Quyết định xử phạt (*Điều 66 Luật Xử lý vi phạm hành chính*)

a) Đối với vụ việc không thuộc trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản này, thời hạn ra quyết định xử phạt là 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính; vụ việc thuộc trường hợp phải chuyển hồ sơ đến người

có thẩm quyền xử phạt thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 10 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 63 của Luật Xử lý vi phạm hành chính;

b) Đối với vụ việc mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 của Luật Xử lý vi phạm hành chính thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 01 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính;

c) Đối với vụ việc thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản này mà đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.

➡ Trường hợp đề quá thời hạn ra Quyết định xử phạt (Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính): Người có thẩm quyền không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng vẫn phải ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nếu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thuộc loại cấm tàng trữ, cấm lưu hành hoặc tang vật, phương tiện mà pháp luật có quy định hình thức xử phạt tịch thu và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với hành vi vi phạm hành chính đó.

Quyết định phải ghi rõ lý do không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính; tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu; biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng, trách nhiệm và thời hạn thực hiện.

Khi tiến hành xử phạt, về nguyên tắc chỉ được áp dụng một hình thức xử phạt chính; có thể áp dụng kèm theo hình thức xử phạt chính với nhiều hình thức xử phạt bổ sung và nhiều biện pháp khắc phục hậu quả. Các hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đã được quy định tương ứng với từng hành vi vi phạm cụ thể của Nghị định xử phạt. Người có thẩm quyền xử phạt bắt buộc phải áp dụng các hình thức xử phạt, mức tiền phạt, biện pháp khắc phục hậu quả phù hợp với hành vi vi phạm hành chính đã được ấn định trong Nghị định xử phạt.

● **Ban hành một quyết định xử phạt:** Trường hợp một cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính mà bị xử phạt trong cùng một lần thì chỉ ra 01 quyết định xử phạt trong đó quyết định hình thức, mức tiền phạt đối với từng hành vi vi phạm hành chính.

● **Ban hành nhiều quyết định xử phạt:** Trong trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính thì có thể ra 01 hoặc nhiều quyết định xử phạt để quyết định hình thức, mức tiền xử phạt đối với từng cá nhân, tổ chức. Hoặc nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm thì có thể ra 01 hoặc nhiều quyết định xử phạt để quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi vi phạm của từng cá nhân, tổ chức.

● Quyết định xử phạt có hiệu lực kể từ ngày ký, trừ trường hợp trong quyết định quy định ngày có hiệu lực khác.

4. Những trường hợp không ra quyết định xử phạt (Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính)

● Không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong những trường hợp sau đây:

- a) Trường hợp quy định tại Điều 11 của Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- b) Không xác định được đối tượng vi phạm hành chính;
- c) Hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 6 hoặc hết thời hạn ra quyết định xử phạt quy định tại khoản 3 Điều 63 hoặc khoản 1 Điều 66 của Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- d) Cá nhân vi phạm hành chính chết, mất tích, tổ chức vi phạm hành chính đã giải thể, phá sản trong thời gian xem xét ra quyết định xử phạt;
- đ) Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm theo quy định tại Điều 62 của Luật Xử lý vi phạm hành chính.

● Đối với trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính, người có thẩm quyền không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng vẫn phải ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nếu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thuộc loại cấm tàng trữ, cấm lưu hành hoặc tang vật, phương tiện mà pháp luật có quy định hình thức xử phạt tịch thu và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với hành vi vi phạm hành chính đó.

Quyết định phải ghi rõ lý do không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính; tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu; biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng, trách nhiệm và thời hạn thực hiện.

Việc tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản này không bị coi là đã bị xử phạt vi phạm hành chính.

5. Hủy bỏ, ban hành quyết định mới trong xử phạt vi phạm hành chính (Điều 13 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP)

● Chỉ hủy bỏ quyết định xử phạt khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Quy định tại khoản 1 Điều 12 Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- b) Quy định tại khoản 3 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- c) Ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- d) Quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng đối tượng;
- đ) Vi phạm thủ tục trong xử phạt vi phạm hành chính dẫn đến vi phạm quy định tại các điểm c, d, e, g và h khoản này;
- e) Xác định hành vi vi phạm hành chính không đúng hoặc xác định hành vi vi phạm hành chính trong trường hợp không có vi phạm hành chính xảy ra;
- g) Áp dụng hình thức xử phạt không đúng đối với hành vi vi phạm hành chính;
- h) Giả mạo, làm sai lệch hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.

Nếu không thuộc các trường hợp nêu trên thì không được hủy bỏ quyết định xử phạt.

● Về ban hành quyết định mới sau khi hủy bỏ quyết định xử phạt:

- Trong trường hợp quy định tại các điểm c, d, đ, e, g và h nêu trên, nếu hành vi vi phạm vẫn còn thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính hoặc có căn cứ theo quy định thì người đã ban hành quyết định hủy bỏ phải ban hành quyết định mới hoặc chuyển người có thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt mới.

- Người có thẩm quyền lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính để làm căn cứ ban hành quyết định xử phạt mới.

- Thời hạn ban hành quyết định xử phạt mới không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản xác minh tình tiết.

• Việc hủy bỏ, ban hành quyết định mới chỉ áp dụng đối với các quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Phần thứ hai của Luật Xử lý vi phạm hành chính.

6. Đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính (Điều 14 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP)

• Đính chính: Khi có sai sót về kỹ thuật soạn thảo.

• Sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định: Nếu có sai sót hoặc trong trường hợp cần thiết khác mà không thuộc các trường hợp phải hủy bỏ hoặc đính chính.

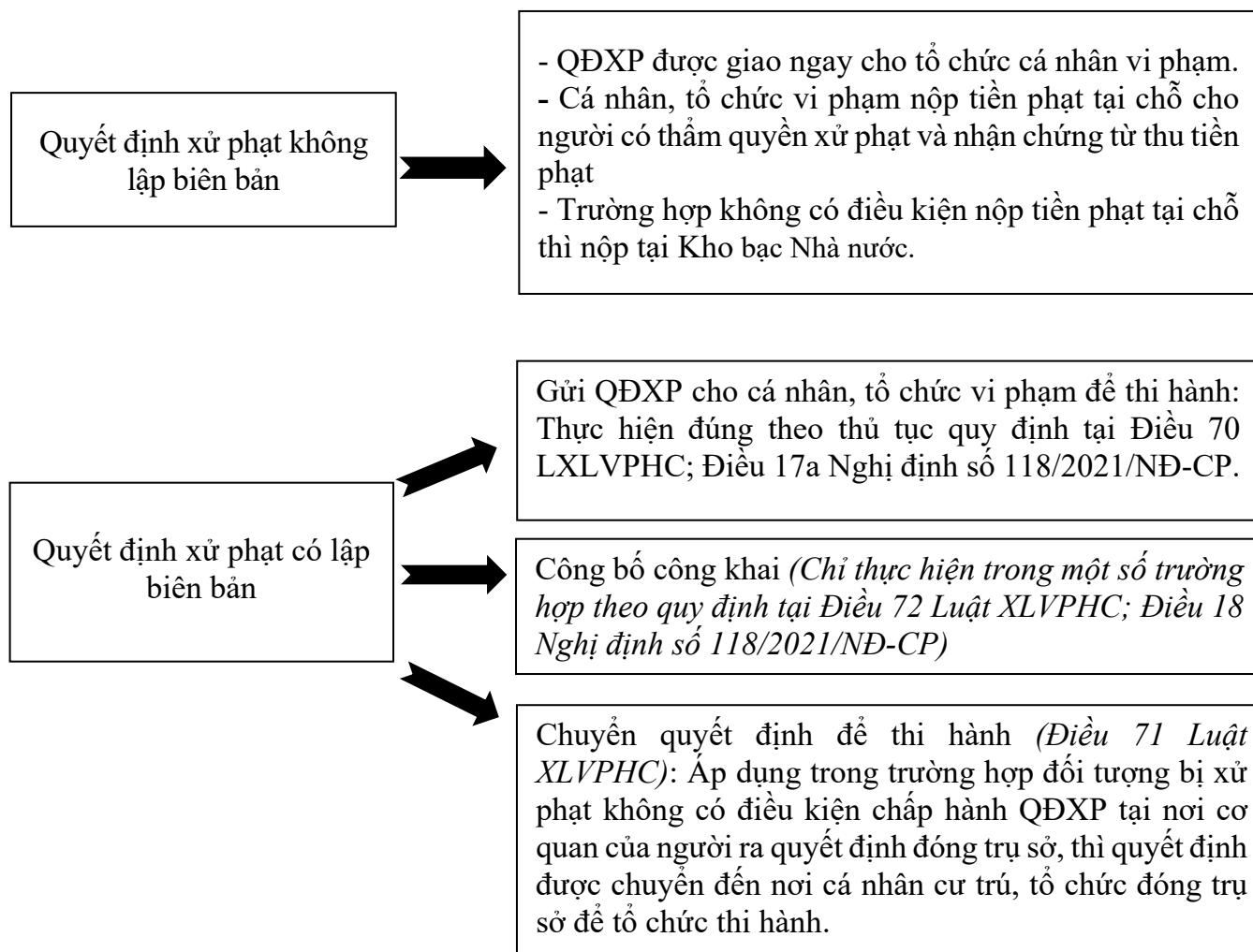
• Không áp dụng đối với việc đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần các quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính quy định tại Phần thứ tư Luật Xử lý vi phạm hành chính.

7. Về thời hạn thực hiện; nội dung; hiệu lực, thời hạn, thời hiệu thi hành quyết định đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính

Thực hiện theo quy định tại Điều 15, 16 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

CHUYÊN ĐỀ 5

THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT



● **Thời hạn thi hành Quyết định xử phạt (Điều 73 Luật Xử lý vi phạm hành chính):**

Cá nhân, tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận quyết định, trừ khi quyết định ghi rõ thời hạn dài hơn.

☞ *Trường hợp khiếu nại/khởi kiện:* Vẫn phải chấp hành quyết định xử phạt, trừ trường hợp được tạm hoãn theo khoản 3 Điều 15 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

● **Thời hiệu thi hành quyết định xử phạt (Điều 74 Luật Xử lý vi phạm hành chính):**

- Thời hiệu: 01 năm kể từ ngày ra quyết định.

- Hết thời hiệu 01 năm thì không thi hành nữa, trừ trường hợp Quyết định xử phạt có áp dụng hình thức tịch thu tang vật, phương tiện và biện pháp khắc phục hậu quả thì vẫn phải tịch thu tang vật, phương tiện, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả.

- Nếu cố tình trốn tránh, trì hoãn thì thời hiệu nói trên được tính kể từ thời

điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, trì hoãn.

● **Trường hợp cá nhân chết, mất tích; tổ chức giải thể, phá sản** (Điều 75 Luật Xử lý vi phạm hành chính; Điều 19 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP):

- Không thi hành quyết định phạt tiền.
- Vẫn thi hành tịch thu tang vật, phương tiện và các biện pháp khắc phục hậu quả.

● **Hoãn, giảm, miễn thi hành quyết định phạt tiền** (Điều 76, 77 Luật Xử lý vi phạm hành chính):

- Phải đáp ứng các điều kiện để được hoãn, giảm, miễn thi hành quyết định phạt tiền theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính.
- Đầy đủ thủ tục, hồ sơ theo đúng quy định.

● **Thủ tục nộp tiền phạt** (Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính; Điều 20 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP)

- Phải nộp tại Kho bạc Nhà nước hoặc tài khoản của Kho bạc Nhà nước mở tại các ngân hàng.
- Vùng sâu, vùng xa, biên giới, trên biển hoặc ngoài giờ hành chính: được nộp trực tiếp cho người có thẩm quyền xử phạt.
- Được nộp tiền phạt nhiều lần theo quy định tại Điều 79 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

► **Thủ tục trước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn:** Thực hiện theo Điều 80 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

► **Thủ tục tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính:** Thực hiện theo Điều 81 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

► **Thi hành biện pháp khắc phục hậu quả:** Thực hiện theo Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

CHUYÊN ĐỀ 6

CƯỜNG CHẾ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT

1. Các căn cứ chính để áp dụng biện pháp cưỡng chế (khoản 1 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính):

- Không chấp hành việc nộp phạt theo quyết định xử phạt.
- Không hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

2. Thẩm quyền quyết định cưỡng chế

a) Người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế

- Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là cấp trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị được quy định tại các điểm a, b, c, đ, e, h, i, k, l, m và n khoản 1 Điều 37a của Luật Xử lý vi phạm hành chính và Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước có thẩm quyền cưỡng chế đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính của mình hoặc của cấp dưới ban hành.

Thẩm quyền cưỡng chế đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính của Trưởng đoàn kiểm toán được thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Người có thẩm quyền thuộc cơ quan tiếp nhận quyết định xử phạt để tổ chức thi hành ra quyết định cưỡng chế hoặc báo cáo cấp trên của mình ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

b) Người có thẩm quyền cưỡng chế quy định tại khoản 1 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính có thể giao quyền cho cấp phó. Việc giao quyền được thể hiện bằng quyết định, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn giao quyền. Cấp phó được giao quyền phải chịu trách nhiệm trước cấp trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện quyền được giao. Người được giao quyền không được giao quyền cho người khác.

3. Thi hành quyết định cưỡng chế

a) Gửi quyết định cưỡng chế

- Trong 02 ngày làm việc từ khi ban hành, quyết định cưỡng chế phải được gửi cho:

- Người bị cưỡng chế;
- Cơ quan, tổ chức thực hiện cưỡng chế;
- Các cá nhân, tổ chức có liên quan.

- Hình thức gửi: thực hiện theo quy định chung tại Điều 70 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

b) Thời hiệu cưỡng chế: tính từ ngày ra quyết định cưỡng chế đến khi quyết định xử phạt hết hiệu lực (theo Điều 74 Luật Xử lý vi phạm hành chính), quá thời hạn này thì không thi hành quyết định cưỡng chế đó nữa.

➡ **Lưu ý:** Nếu có hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện hoặc áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thì vẫn phải thực hiện cưỡng chế tịch thu tang vật, phương tiện, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả đó.

4. Trình tự, thủ tục cưỡng chế

Trình tự, thủ tục và các quy định có liên quan đến cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt được quy định tại Nghị định số 296/2025/NĐ-CP ngày 16/11/2025 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

➡ **Lưu ý:**

- Việc quyết định áp dụng biện pháp cưỡng chế cụ thể phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ, điều kiện thi hành quyết định cưỡng chế và tình hình thực tế ở địa phương.

- Đối với quyết định cưỡng chế của Chủ tịch UBND các cấp thì Chủ tịch UBND ra quyết định cưỡng chế và phân công cơ quan chủ trì tổ chức thi hành quyết định cưỡng chế. Trường hợp cần phối hợp, huy động nhiều cơ quan, đơn vị, lực lượng chức năng có liên quan, cơ quan chủ trì xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình người ra quyết định cưỡng chế phê duyệt.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức vừa không chấp hành các hình thức xử phạt, vừa không chấp hành một hoặc nhiều biện pháp khắc phục hậu quả, thì người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế áp dụng đồng thời các biện pháp cưỡng chế quy định tại Chương II của Nghị định số 296/2025/NĐ-CP hoặc cưỡng chế áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trước, rồi sau đó mới cưỡng chế thi hành các hình thức xử phạt, hoặc từng hình thức xử phạt cụ thể đối với cá nhân, tổ chức đó.

CHUYÊN ĐỀ 7

ÁP DỤNG CÁC BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN VÀ BẢO ĐẢM XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính

- Tạm giữ người;
- Áp giải người vi phạm;
- Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;
- Khám người;
- Khám phương tiện vận tải, đồ vật;
- Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính;
- Quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất;
- Giao cho gia đình, tổ chức quản lý người bị đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong thời gian làm thủ tục áp dụng biện pháp xử lý hành chính;
- Truy tìm đối tượng phải chấp hành quyết định đưa vào trường giáo dưỡng, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa đi cai nghiện bắt buộc trong trường hợp bỏ trốn.

2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính

- Thực hiện theo quy định tại Phần thứ tư Luật Xử lý vi phạm hành chính.
- Đối với việc áp dụng biện pháp tạm giữ người; áp giải người vi phạm; quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất còn thực hiện theo Nghị định số 59/2026/NĐ-CP ngày 13/02/2026 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

3. Lưu ý trong thực hiện tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

- Việc tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính chỉ được áp dụng trong trường hợp thật cần thiết sau đây:

+ Để xác định vi phạm hành chính hoặc để làm rõ các tình tiết trong vụ việc vi phạm mà nếu không tạm giữ thì không có căn cứ lập biên bản vi phạm hành chính hoặc ra quyết định xử phạt, bao gồm cả trường hợp tạm giữ để định giá tang vật vi phạm hành chính làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Điều 60 của Luật Xử lý vi phạm hành chính;

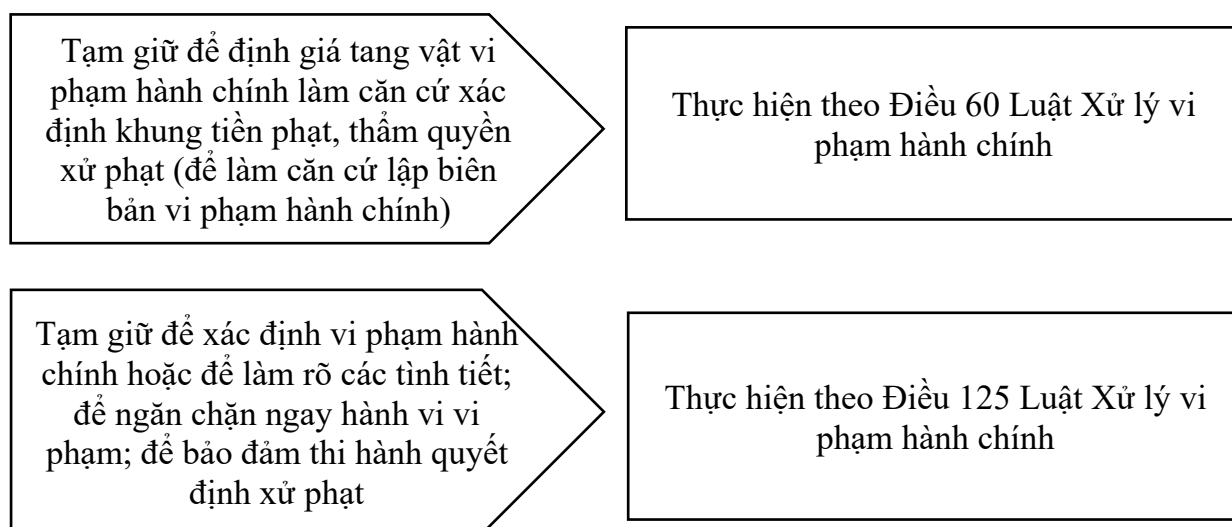
+ Để ngăn chặn ngay hành vi vi phạm hành chính mà nếu không tạm giữ thì sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho xã hội;

+ Để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

- Về thẩm quyền tạm giữ: Người có thẩm quyền áp dụng hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì có thẩm quyền tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề. Thẩm quyền tạm giữ không phụ thuộc vào giá trị của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

- Về trình tự, thủ tục tạm giữ: Thực hiện theo quy định tại Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính; Điều 9 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

➔ **Lưu ý:** Cần phân biệt 02 thủ tục tạm giữ tang vật, phương tiện được quy định trong Luật Xử lý vi phạm hành chính sau:



- Xử lý tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính: Thực hiện theo quy định tại Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính; Điều 20, Điều 23 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

- Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã có quyết định tịch thu được xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (*Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP); Quyết định số 25/2026/QĐ-UBND ngày 06/3/2026 của UBND tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Trị và các văn bản có liên quan*).

PHỤ LỤC

MỘT SỐ BIỂU MẪU TRONG XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP và Nghị định số 190/2025/NĐ-CP)

STT	Mã số	Mẫu biểu
I. MẪU QUYẾT ĐỊNH		
1.	MQĐ01	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản
2.	MQĐ02	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (sử dụng cho cả trường hợp một hoặc nhiều cá nhân/tổ chức thực hiện một hoặc nhiều hành vi vi phạm hành chính)
3.	MQĐ03	Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền
4.	MQĐ04	Quyết định giảm/miễn phần còn tại/miễn toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính
5.	MQĐ05	Quyết định nộp tiền phạt nhiều lần
6.	MQĐ06	Quyết định hoãn thi hành quyết định xử phạt trực xuất
7.	MQĐ07	Quyết định cưỡng chế khấu trừ một phần lương/một phần thu nhập
8.	MQĐ08	Quyết định cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản
9.	MQĐ09	Quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số Tiền phạt/phải hoàn trả
10.	MQĐ10	Quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí
11.	MQĐ11	Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả
12.	MQĐ12a	Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (sử dụng cho trường hợp cưỡng chế khấu trừ một phần lương/một phần thu nhập/tiền từ tài khoản và buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả)
13.	MQĐ12b	Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (sử dụng cho trường hợp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả và buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả)
14.	MQĐ12c	Quyết định cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (sử dụng cho trường hợp cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí và buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả)
15.	MQĐ13	Quyết định kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt
16.	MQĐ14	Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (sử dụng cho trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc hết thời hạn tạm giữ mà người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp không đến nhận)
17.	MQĐ15	Quyết định buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (sử dụng cho trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính)
18.	MQĐ16	Quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
19.	MQĐ17	Quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính (sử

		dụng cho trường hợp người bị xử phạt chết/mất tích; tổ chức bị giải thể/phá sản)
20.	MQĐ18	Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính
21.	MQĐ19	Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính
22.	MQĐ20	Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề
23.	MQĐ21	Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề
24.	MQĐ22	Quyết định giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản
25.	MQĐ23	Quyết định khấu trừ tiền đặt bảo lãnh
26.	MQĐ24	Quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ
27.	MQĐ25	Quyết định khám người theo thủ tục hành chính
28.	MQĐ26	Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính
29.	MQĐ27	Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
30.	MQĐ28	Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở
31.	MQĐ29	Quyết định hủy bỏ biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính
32.	MQĐ30	Quyết định chuyển phương tiện giao thông đã giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản về nơi bị tạm giữ
33.	MQĐ31	Quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính
34.	MQĐ32	Quyết định chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính
35.	MQĐ33	Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự
36.	MQĐ34	Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính
37.	MQĐ35	Quyết định về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính
38.	MQĐ36	Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính
39.	MQĐ37	Quyết định chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính/cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/tạm giữ người theo thủ tục hành chính
40.	MQĐ38	Quyết định sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính
41.	MQĐ39	Quyết định đình chỉ quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính
42.	MQĐ40	Quyết định hủy bỏ quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính
43.	MQĐ41	Quyết định trưng cầu giám định
44.	MQĐ42	Quyết định chuyển giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã quá thời hạn tạm giữ/hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính
II. MẪU BIÊN BẢN		

1.	MBB01	Biên bản vi phạm hành chính
2.	MBB02	Biên bản làm việc
3.	MBB03	Biên bản phiên giải trình trực tiếp
4.	MBB04	Biên bản xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
5.	MBB05	Biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính
6.	MBB06	Biên bản về việc không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính
7.	MBB07	Biên bản về việc không nhận quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính
8.	MBB08	Biên bản giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề
9.	MBB09	Biên bản xác minh thông tin về tiền, tài sản của cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế
10.	MBB10	Biên bản cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí
11.	MBB11	Biên bản cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả
12.	MBB12	Biên bản cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả
13.	MBB13	Biên bản giao bảo quản tài sản kê biên
14.	MBB14	Biên bản chuyển giao tài sản đã kê biên để bán đấu giá
15.	MBB15	Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề
16.	MBB16	Biên bản trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ (sử dụng cho trường hợp không ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề)
17.	MBB17	Biên bản trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ
18.	MBB18	Đặt/Trả lại tiền bảo lãnh
19.	MBB19	Giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản
20.	MBB20	Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
21.	MBB21	Biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
22.	MBB22	Biên bản bàn giao người có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải
23.	MBB23	Biên bản khám người theo thủ tục hành chính
24.	MBB24	Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính
25.	MBB25	Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
26.	MBB26	Biên bản niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính
27.	MBB27	Biên bản mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính
28.	MBB28	Biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự

29.	MBB29	Biên bản chuyển hồ sơ và quyết định xử phạt vi phạm hành chính để tổ chức thi hành
30.	MBB30	Biên bản chuyển giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã quá thời hạn tạm giữ/hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Mẫu quyết định số 01

CƠ QUAN ⁽¹⁾

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

Số: /QĐ-XP HC

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ Điều 56, <Điều 63> ^(*) Điều 69 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ ⁽⁴⁾**Căn cứ ⁽⁵⁾**Căn cứ Quyết định số: /QĐ-GQXP ngày /... /..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục không lập biên bản đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(**) có tên sau đây:<Họ và tên> ^(**): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.... /... /..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp: /... /.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(**):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

ngày cấp:.... /... /.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁶⁾Giới tính:Chức danh: ⁽⁷⁾2. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính: ⁽⁸⁾3. Quy định tại: ⁽⁹⁾

4. Địa điểm xảy ra vi phạm:

.....

5. Các tình tiết liên quan đến việc 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: ⁽¹⁰⁾

Mức tiền phạt: ⁽¹¹⁾

(Bằng chữ:)

2. Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có): ⁽¹²⁾

3. Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):

a) Biện pháp: ⁽¹³⁾

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

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) ⁽¹⁴⁾ là < cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức > ^(**) bị xử phạt có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

< Ông (bà)/Tổ chức > ^(**) có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này. Nếu quá thời hạn mà < ông (bà)/tổ chức > ^(**) ⁽¹⁵⁾ không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật và cứ mỗi ngày chậm nộp tiền phạt thì cá nhân, tổ chức vi phạm phải nộp thêm 0,05% tính trên tổng số tiền phạt chưa nộp.

a) Trong trường hợp bị xử phạt tiền, < ông (bà)/tổ chức > ^(**) có tên tại Điều 1 nộp tiền phạt tại chỗ cho người đã ra quyết định xử phạt.

Trường hợp không nộp tiền phạt tại chỗ, thì < ông (bà)/tổ chức > ^(**) có tên tại Điều 1 phải nộp tiền phạt tại Kho bạc Nhà nước ⁽¹⁶⁾ hoặc nộp tiền phạt vào ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ⁽¹⁶⁾ mở tài khoản: ⁽¹⁷⁾ theo thông tin nộp ngân sách nhà nước nhà nước như sau:

Tài khoản: Tài khoản thu NSNN; Mã cơ quan ra quyết định xử phạt ⁽¹⁸⁾; Mã chương ⁽¹⁹⁾; Mã nội dung kinh tế (mã tiểu mục) ⁽¹⁹⁾ trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

b) < Ông (bà)/Tổ chức > ^(**) bị xử phạt có tên tại Điều 1 bị tạm giữ ⁽²⁰⁾ để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

c) < Ông (bà)/Tổ chức > ^(**) ⁽¹⁵⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹⁶⁾ để thu tiền phạt.

3. Gửi cho ⁽²¹⁾ để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho ⁽²²⁾ để biết và phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽²³⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(***) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(**) bị xử phạt vào hồi.... giờ.... phút, ngày .../.../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục không lập biên bản.

(*) Áp dụng đối với trường hợp chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt hành chính.

(**) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản (tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể).

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Nếu quyết định xử phạt vi phạm hành chính có áp dụng hình thức xử phạt trực xuất thì ghi tên nghị định của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trực xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trực xuất.

- Nếu chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì ghi căn cứ hồ sơ của cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền.

- Căn cứ khác (nếu có): Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Mô tả cụ thể hành vi vi phạm.

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

(10) Ghi cụ thể hình thức xử phạt chính được áp dụng theo từng trường hợp.

(11) Ghi cụ thể mức tiền phạt (bằng số và bằng chữ) trong trường hợp phạt tiền.

(12) Ghi cụ thể hình thức xử phạt bổ sung được áp dụng theo từng trường hợp:

- 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 vi phạm hành chính thì ghi rõ: Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất

lượng hoặc số tiền (ghi cụ thể bằng số và bằng chữ) tương đương với trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ; thời hạn thực hiện (tính từ ngày cá nhân/tổ chức vi phạm nhận được quyết định).

- Trường hợp trục xuất thì ghi rõ thời điểm thi hành quyết định, nơi bị trục xuất đến, cửa khẩu thi hành quyết định, nơi ở bắt buộc của người nước ngoài trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

(13) Ghi cụ thể các biện pháp khắc phục hậu quả mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải thực hiện.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

(15) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.

(16) Ghi tên Kho bạc nhà nước nhận khoản thu phạt.

(17) Ghi tên Ngân hàng thương mại được Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt.

(18) Ghi theo quy định tại Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương.

(19) Ghi Mục lục ngân sách theo quy định của Bộ Tài chính.

(20) Ghi cụ thể theo từng trường hợp: Tên của một trong các loại giấy tờ/tên, chủng loại của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(21) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(22) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan theo từng trường hợp:

- Trường hợp xử phạt cảnh cáo đối với người chưa thành niên theo quy định tại khoản 1 Điều 69 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025) thì ghi họ và tên của cha/mẹ hoặc người giám hộ của người chưa thành niên.

- Trường hợp xử phạt trục xuất đối với người nước ngoài thì ghi: (i) Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; (ii) Tên của Cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện ngoại giao của nước mà người bị trục xuất là công dân hoặc nước mà người đó cư trú cuối cùng trước khi đến Việt Nam; (iii) Tên của cơ quan Công an quản lý người nước ngoài bị trục xuất.

(23) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

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

Số:/QĐ-XPHC

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm

QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính*

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

Căn cứ Điều 57, <Điều 62, Điều 63>^(*) Điều 68, Điều 70, Điều 78, Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ ⁽⁴⁾;

Căn cứ ⁽⁵⁾;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:/BB-VPHC lập ngày/...../.....;

Căn cứ Biên bản phiên giải trình trực tiếp số:/BB-GTTT lập ngày/...../..... (nếu có);

Căn cứ Biên bản số:/BB-XM lập ngày/...../..... xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính (nếu có);

Căn cứ Quyết định số:/QĐ-GQXP ngày/...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Xử phạt vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức>^(**) có tên sau đây:

<Họ và tên> ^(**): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(**):

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:;

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁶⁾Giới tính:

Chức danh: ⁽⁷⁾

2. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính: ⁽⁸⁾
3. Quy định tại: ⁽⁹⁾
4. Các tình tiết tăng nặng (nếu có):
5. Các tình tiết giảm nhẹ (nếu có):

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

a) Hình thức xử phạt chính: ⁽¹⁰⁾

Cụ thể: ⁽¹¹⁾

b) Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có):

Cụ thể: ⁽¹²⁾

c) Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):

Cụ thể: ⁽¹³⁾

Thời hạn thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả ⁽¹⁴⁾ ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Những nội dung trực tiếp liên quan đến việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có): ⁽¹⁵⁾

Mọi chi phí tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả do <ông (bà)/tổ chức> ^(**) bị xử phạt có tên tại Điều này chi trả.

<Ông (bà)/Tổ chức> ^(**) có tên tại Điều này phải hoàn trả số kinh phí là:

.....

(Bằng chữ:)

cho: ⁽¹⁶⁾

..... là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả 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 ⁽¹⁷⁾

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) ⁽¹⁸⁾ là <cá nhân/ người đại diện theo pháp luật của tổ chức> ^(**) bị xử phạt có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

<Ông (bà)/Tổ chức> ^(**) có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này. Nếu quá thời hạn mà <ông (bà)/tổ chức> ^(**) ⁽¹⁹⁾ không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật và cứ mỗi ngày chậm nộp tiền phạt thì cá nhân, tổ chức vi phạm phải nộp thêm 0,05% tính trên tổng số tiền phạt chưa nộp.

a) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(**) bị xử phạt có tên tại Điều 1 phải nộp tiền phạt tại Kho bạc Nhà nước ⁽²⁰⁾ hoặc nộp tiền phạt vào ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ⁽²⁰⁾ mở tài khoản: ⁽²¹⁾ theo thông tin nộp ngân sách nhà nước như sau:

Tài khoản: Tài khoản thu NSNN; Mã cơ quan ra quyết định xử phạt ⁽²²⁾; Mã chương ⁽²³⁾; Mã nội dung kinh tế (mã tiêu mục) ⁽²³⁾ trong thời hạn ngày, kể

từ ngày nhận được Quyết định này.

Hoặc <ông (bà)/tổ chức>^(**) bị xử phạt có tên tại Điều 1 nộp tiền phạt tại chỗ cho người đã ra quyết định xử phạt theo quy định tại khoản 2 Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(**) bị xử phạt có tên tại Điều 1 bị tạm giữ ⁽²⁴⁾
..... để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

c) <Ông (bà)/Tổ chức>^(**) ⁽¹⁹⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽²⁰⁾ để thu tiền phạt.

3. Gửi cho ⁽²⁵⁾ để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho ⁽²⁶⁾ để biết và phối hợp thực hiện.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽²⁷⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau>(***) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(**) bị xử phạt vào hồi.... giờ phút, ngày/...../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục có lập biên bản, hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 57 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Áp dụng đối với trường hợp chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính.

(**) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản (tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể).

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Nếu quyết định xử phạt vi phạm hành chính có áp dụng hình thức xử phạt trực xuất thì ghi tên nghị định của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trực xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trực xuất.

- Nếu chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì ghi căn cứ hồ sơ của cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền.

- Căn cứ khác (nếu có): Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Mô tả cụ thể hành vi vi phạm.

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

(10) Ghi cụ thể hình thức xử phạt chính được áp dụng theo từng trường hợp: Cảnh cáo/Phạt tiền/Tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn/Đình chỉ hoạt động có thời hạn/Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/Trục xuất.

(11) Ghi cụ thể hình thức xử phạt chính được áp dụng theo từng trường hợp:

- Trường hợp phạt tiền thì ghi cụ thể mức tiền phạt (bằng số và bằng chữ).

Trường hợp cá nhân/tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính mà bị xử phạt trong

cùng một lần thì ghi cụ thể số tiền phạt đối với từng hành vi vi phạm, đồng thời ghi tổng số tiền phạt đối với tất cả các hành vi vi phạm của cá nhân/tổ chức trong vụ việc vi phạm đó.

- 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 vi phạm hành chính thì ghi rõ: Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất lượng hoặc số tiền (ghi cụ thể bằng số và bằng chữ) tương đương với trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ; thời hạn thực hiện (tính từ ngày cá nhân/tổ chức vi phạm nhận được quyết định).

Trường hợp trục xuất thì ghi rõ thời điểm thi hành quyết định, nơi bị trục xuất đến, cửa khẩu thi hành quyết định, nơi ở bắt buộc của người nước ngoài trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

(12) Ghi cụ thể hình thức xử phạt bổ sung được áp dụng theo từng trường hợp:

- 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 vi phạm hành chính thì ghi rõ tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất lượng hoặc số tiền (ghi cụ thể bằng số và bằng chữ) tương đương với trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ.

- Trường hợp trục xuất thì ghi rõ thời điểm thi hành quyết định, nơi bị trục xuất đến, cửa khẩu thi hành quyết định, nơi ở bắt buộc của người nước ngoài trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

(13) Ghi cụ thể các biện pháp khắc phục hậu quả mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải thực hiện.

Trường hợp cho phép lựa chọn một trong nhiều biện pháp khắc phục hậu quả theo thứ tự ưu tiên nếu đáp ứng được yêu cầu hoặc điều kiện nhằm khôi phục lại trật tự quản lý hành chính nhà nước do vi phạm hành chính gây ra thì tiêu hủy là biện pháp khắc phục hậu quả cuối cùng được áp dụng.

(14) Ghi cụ thể thời gian phù hợp để thực hiện từng biện pháp khắc phục hậu quả.

(15) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trách nhiệm của các cá nhân, tổ chức có liên quan và trách nhiệm của cá nhân/tổ chức bị xử phạt trong việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra.

- Thủ tục cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng.

- Báo cáo kết quả thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra.

(16) Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(17) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp thông thường thì ghi: **«ngày ký»**.

- Trường hợp khác thì ghi cụ thể: **«ngày, tháng, năm»**.

(18) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức bị xử phạt.

(19) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.

(20) Ghi tên Kho bạc nhà nước nhận khoản thu phạt.

- (21) Ghi tên của Ngân hàng thương mại được Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt.
- (22) Ghi theo quy định tại Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương.
- (23) Ghi Mục lục ngân sách theo quy định của Bộ Tài chính.
- (24) Ghi cụ thể theo từng trường hợp: Tên của một trong các loại giấy tờ/tên, chủng loại của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).
- (25) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (26) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan: Trường hợp xử phạt trực xuất đối với người nước ngoài thì ghi: (i) Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; (ii) Tên của cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện ngoại giao của nước mà người bị trực xuất là công dân hoặc nước mà người đó cư trú cuối cùng trước khi đến Việt Nam; (iii) Tên của cơ quan Công an quản lý người nước ngoài bị trực xuất.
- (27) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 03**CƠ QUAN⁽¹⁾**

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

Số:...../QĐ-HQĐPT

(2)....., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH**Hoãn thi hành quyết định phạt tiền*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ Điều 76 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-XP HC ngày...../...../..... xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Xét Đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính ngày...../...../..... của <ông (bà)/tổ chức>^(*) ⁽⁴⁾ được⁽⁵⁾xác nhận.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền theo Quyết định số:...../QĐ-XP HC đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....

.....; ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:Chức danh: ⁽⁷⁾.....

2. Thời gian hoãn thi hành quyết định phạt tiền từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

3. <Ông (bà)/tổ chức>^(*) ⁽⁴⁾
được nhận lại⁽⁸⁾

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽⁹⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*) được hoãn thi hành quyết định phạt tiền có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) < Ông (bà)/Tổ chức >^(*) được hoãn thi hành quyết định phạt tiền có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

Hết thời gian hoãn thi hành quyết định phạt tiền quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, < ông (bà)/tổ chức >^(*) (4)

..... phải tiếp tục chấp hành quyết định phạt tiền, nếu không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

b) < Ông (bà)/Tổ chức >^(*) (4) có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽¹⁰⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho⁽¹¹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹²⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) được hoãn thi hành quyết định phạt tiền vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền quy định tại Điều 76 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được hoãn thi hành quyết định phạt tiền.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.
- (5) Ghi tên của cơ quan/tổ chức đã thực hiện việc xác nhận.
- (6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (8) Ghi cụ thể tên của loại giấy tờ/tên, chủng loại của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã tạm giữ theo quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025) được trả lại.
- (9) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được hoãn thi hành quyết định phạt tiền.
- (10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).
- (12) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-<GMTP>^(*)(2)⁽³⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****<Giảm/Miễn phần còn lại/Miễn toàn bộ>^(*) (4) tiền phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽⁵⁾***Căn cứ Điều 77 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-XP HC ngày...../...../..... xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-HQĐPT ngày...../...../..... hoãn thi hành quyết định phạt tiền;**Xét Đơn đề nghị <giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ>^(*)(4) tiền phạt vi phạm hành chính ngày...../...../..... của <ông (bà)/tổ chức>^(*)(6)**được⁽⁷⁾ xác nhận.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.****1. <Giảm/Miễn phần còn lại/Miễn toàn bộ>^(*) (4) tiền phạt vi phạm hành chính theo Quyết định số:...../QĐ-XP HC đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:****<Họ và tên>^(*):**..... Giới tính:**Ngày, tháng, năm sinh:**...../...../..... Quốc tịch:**Nghề nghiệp:****Nơi ở hiện tại:**.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;**ngày cấp:**...../...../.....; **nơi cấp:**.....**<Tên của tổ chức>^(*):**.....**Địa chỉ trụ sở chính:**.....

.....

Mã số doanh nghiệp:**Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:**..........; **ngày cấp:**...../...../.....; **nơi cấp:****Người đại diện theo pháp luật:**⁽⁸⁾..... Giới tính:**Chức danh:**⁽⁹⁾.....**2. Số tiền phạt mà <ông (bà)/tổ chức>^(*)(6)****được <giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ>^(*)(4) là:**..... đồng**(Bằng chữ:**).**3. <Ông (bà)/Tổ chức>^(*)(6)****được nhận lại** ⁽¹⁰⁾

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹¹⁾..... là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) được <giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ>^(*) ⁽⁴⁾ tiền phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

<Ông (bà)/Tổ chức>^(*) ⁽⁶⁾..... 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 tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho⁽¹³⁾..... để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁴⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) được <giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ>^(*) (4) tiền phạt vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH (Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 77 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giảm tiền phạt vi phạm hành chính thì ghi: «/QĐ-GTP».
- Trường hợp miễn phần còn lại hoặc toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính thì ghi: «/QĐ-MTP».

(3) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giảm tiền phạt vi phạm hành chính thì ghi: «Giảm»;
- Trường hợp miễn phần còn lại tiền phạt vi phạm hành chính thì ghi: «Miễn phần còn lại»;
- Trường hợp miễn toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính thì ghi: «Miễn toàn bộ».

(5) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(6) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.

(7) Ghi tên của cơ quan/tổ chức đã thực hiện việc xác nhận.

(8) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(10) Ghi cụ thể tên của loại giấy tờ/tên, chủng loại của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã tạm giữ theo quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025) được trả lại.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được giảm/miễn phần còn lại/miễn toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(14) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 05**CƠ QUAN⁽¹⁾**

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

Số:...../QĐ-NPNL

(2)., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH**Nộp tiền phạt nhiều lần*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ Điều 79 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-XPNC ngày...../...../..... xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Xét Đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần ngày...../...../..... của <ông (bà)/tổ chức>^(*) ⁽⁴⁾.**được⁽⁵⁾ xác nhận.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.****1. Cho phép nộp tiền phạt nhiều lần theo Quyết định số:...../QĐ-XPNC đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:**<Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:.....

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....

.....; ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁷⁾**2. Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần là:⁽⁸⁾ tháng, kể từ ngày Quyết định số:...../QĐ-XPNC có hiệu lực.****a) Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là:⁽⁹⁾****(Bằng chữ:);****b) Số tiền nộp phạt lần thứ hai là:⁽¹⁰⁾**

(Bằng chữ:);

c) Số tiền nộp phạt lần thứ ba (nếu có) là:⁽¹⁰⁾

(Bằng chữ:).

3. <Ông (bà)/Tổ chức>^{(*) (4)}

được nhận lại ⁽¹¹⁾

.....

sau khi nộp tiền phạt lần đầu.

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹²⁾ là <cá nhân/
người đại diện của tổ chức>^(*) được nộp tiền phạt nhiều lần có tên tại Điều 1 Quyết định này
để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) được nộp tiền phạt nhiều lần có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh
chấp hành Quyết định này.

Hết thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, mà <ông
(bà)/tổ chức>^{(*) (4)}không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành
theo quy định của pháp luật.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^{(*) (14)}có quyền khiếu nại
hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽¹³⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho⁽¹⁴⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁵⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được nộp tiền phạt nhiều lần vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định nộp tiền phạt nhiều lần quy định tại Điều 79 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được nộp tiền phạt nhiều lần.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định nộp tiền phạt nhiều lần theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.

(5) Ghi tên của cơ quan/tổ chức đã thực hiện việc xác nhận.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần phù hợp với điều kiện thực tế nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày quyết định xử phạt vi phạm hành chính có hiệu lực.

(9) Ghi cụ thể số tiền nộp phạt lần thứ nhất (tối thiểu là 40% tổng số tiền phạt).

(10) Ghi cụ thể số tiền nộp phạt lần thứ hai hoặc lần thứ ba.

(11) Ghi cụ thể tên, chủng loại của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã tạm giữ theo quy định tại Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính được trả lại.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được nộp tiền phạt nhiều lần.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(15) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-HQĐTX

(2)., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH**Hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ Điều 27 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều.... Nghị định số:..../..../ND-CP ngày..../..../..... của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trực xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trực xuất;**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-XP HC ngày..../..../.... xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày..../..../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Xét đề nghị của⁽⁴⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất theo Quyết định số:..../QĐ-XP HC đối với ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:..../..../..... Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:..../..../.....; nơi cấp:.....

Nghề nghiệp:

Nơi ở bắt buộc trong thời gian làm thủ tục trực xuất:

.....

2. Thời gian hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất từ ngày..../..../..... đến ngày..../..../.....

3. Lý do hoãn:⁽⁵⁾**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) là cá nhân được hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) Ông (bà) được hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

Hết thời gian được hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này hoặc điều kiện hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất không còn, ông (bà)⁽⁶⁾ phải tiếp tục chấp hành hình thức xử phạt trực xuất, nếu

không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

b) Ông (bà) ⁽⁶⁾..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽⁷⁾..... để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽⁸⁾..... để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽⁹⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(*) Quyết định đã giao trực tiếp cho cá nhân được hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định hoãn thi hành hình thức xử phạt trực xuất quy định tại Điều 27 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân được hoãn thi hành quyết định xử phạt trực xuất.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định hoãn thi hành quyết định xử phạt trực xuất theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(5) Ghi cụ thể lý do theo từng trường hợp:

- Bị bệnh nặng, phải cấp cứu hoặc vì lý do sức khỏe khác.
- Trường hợp bất khả kháng.
- Phải thực hiện nghĩa vụ về dân sự, hành chính, kinh tế theo quy định của pháp luật.

(6) Ghi họ và tên của cá nhân bị trực xuất.

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan:

- Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- Tên của cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện ngoại giao của nước mà người bị trực xuất là công dân hoặc nước mà người đó cư trú cuối cùng trước khi đến Việt Nam.
- Tên của cơ quan Công an quản lý người nước ngoài bị trực xuất.

(9) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 07

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Cưỡng chế khấu trừ <một phần lương/một phần thu nhập>*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ Điều 70, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều.... Nghị định số:...../ND-CP ngày...../...../..... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Biên bản số:...../BB-XMCC lập ngày...../...../..... xác minh thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức>^(*) bị cưỡng chế;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQCC ngày...../...../..... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPHC ngày...../...../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước>^(*) ⁽⁴⁾.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Cưỡng chế khấu trừ <một phần lương/một phần thu nhập>^(*) để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPHC/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>^(*) ⁽⁵⁾ đối với ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:.....

2. Cơ quan/tổ chức/người sử dụng lao động:⁽⁶⁾Địa chỉ:⁽⁷⁾

.....

3. Lý do khấu trừ:⁽⁸⁾

.....

4. Số tiền bị khấu trừ:⁽⁹⁾

(Bằng chữ:)

a) Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ nhất là:⁽¹⁰⁾

(Bằng chữ:);

b) Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ hai là:⁽¹⁰⁾

(Bằng chữ:);

c) Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ.... là:⁽¹⁰⁾

(Bằng chữ:);

5. Cơ quan/tổ chức/người sử dụng lao động:⁽⁶⁾

có trách nhiệm chuyển số tiền đã khấu trừ đến tài khoản số:⁽¹¹⁾

của ⁽¹²⁾ trong thời hạn⁽¹³⁾.... ngày, kể từ ngày khấu trừ một phần lương hoặc thu nhập của cá nhân bị cưỡng chế.

6. Thời gian thực hiện:⁽¹⁴⁾.... <ngày/tháng>^(*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) là cá nhân bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) Ông (bà) bị áp dụng biện pháp cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) Ông (bà)⁽¹⁵⁾..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽⁶⁾ để chuyển số tiền khấu trừ một phần lương hoặc thu nhập của cá nhân bị cưỡng chế đến tài khoản số:
⁽¹¹⁾ của⁽¹²⁾

3. Gửi cho⁽¹⁶⁾ để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho⁽¹⁷⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁸⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau>^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho cá nhân bị cưỡng chế khấu trừ <một phần lương/một phần thu nhập>^(*) vào hồi.... giờ.... phút, ngày....../....../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập quy định tại điểm a khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân bị cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:....../QĐ-XPHC ngày....../....../..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước**».

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:....../QĐ-XPHC**».

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả**».

(6) Ghi tên của cơ quan/đơn vị/tổ chức hoặc họ và tên của người sử dụng lao động đang quản lý tiền lương hoặc thu nhập của cá nhân bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(7) Ghi địa chỉ của cơ quan/đơn vị/tổ chức hoặc địa chỉ của người sử dụng lao động đang quản lý tiền lương hoặc thu nhập của cá nhân bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(8) Ghi cụ thể lý do cưỡng chế khấu trừ theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:....../QĐ-XPHC ngày....../....../..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>**».

(9) Ghi cụ thể tổng số tiền bị khấu trừ (bằng số và bằng chữ).

(10) Ghi cụ thể số tiền bị khấu trừ (bằng số và bằng chữ) theo từng trường hợp:

- Trường hợp khấu trừ tiền lương/bảo hiểm xã hội thì tỷ lệ khấu trừ mỗi lần không quá 30% tổng số tiền lương/bảo hiểm xã hội được hưởng;

- Trường hợp khấu trừ từ khoản thu nhập khác thì tỷ lệ khấu trừ mỗi lần không quá 50% tổng số thu nhập.

- (11) Ghi số tài khoản của Kho bạc nhà nước mà cơ quan/đơn vị/tổ chức hoặc người sử dụng lao động đang quản lý tiền lương hoặc thu nhập của cá nhân bị áp dụng biện pháp cưỡng chế phải chuyển khoản đến.
- (12) Ghi tên của Kho bạc nhà nước.
- (13) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế nhưng tối đa không quá 30 ngày.
- (14) Ghi cụ thể thời hạn thực hiện quyết định cưỡng chế trên cơ sở tính toán cụ thể giữa số lần khấu trừ với tổng số tiền phải thực hiện khấu trừ.
- (15) Ghi họ và tên của cá nhân bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.
- (16) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (17) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).
- (18) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cưỡng chế ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ Điều 70, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều.... Nghị định số:...../ND-CP ngày .../.../..... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Biên bản số:...../BB-XMCC lập ngày .../.../..... xác minh thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức>^(*) bị cưỡng chế;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQCC ngày .../.../..... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPHC ngày .../.../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước>^(*) ⁽⁴⁾.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPHC/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>^(*) ⁽⁵⁾ đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên> ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

Tài khoản số:⁽⁶⁾tại:⁽⁷⁾<Tên của tổ chức>^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁸⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁹⁾
 Tài khoản số:⁽⁶⁾ tại:⁽⁷⁾

2. Tổ chức tín dụng:⁽⁷⁾

Địa chỉ trụ sở chính:⁽¹⁰⁾

3. Lý do khấu trừ:⁽¹¹⁾

4. Số tiền bị khấu trừ:

(Bằng chữ:)

5. <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) ⁽¹²⁾
 có trách nhiệm yêu cầu⁽⁷⁾ chuyển
 tiền từ tài khoản⁽⁶⁾ vào tài khoản số:⁽¹³⁾
 của ⁽¹⁴⁾ trong
 thời hạn⁽¹⁵⁾... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

6. Trường hợp <ông (bà)/tổ chức> ^(*) ⁽¹²⁾ không tự
 nguyện thực hiện trong thời hạn quy định tại khoản 5 Điều này, thì ⁽⁷⁾
 có trách nhiệm trích chuyển từ tài khoản của <cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế> ^(*) số tiền bị
 khấu trừ quy định tại khoản 4 Điều này đến tài khoản số: ⁽¹³⁾ của ⁽¹⁴⁾

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho <ông (bà)/tổ chức> ^(*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) bị áp dụng biện pháp cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) ⁽¹²⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽⁷⁾ để chuyển số tiền bị khấu trừ đến tài khoản số: ⁽¹³⁾ của ⁽¹⁴⁾

3. Gửi cho ⁽¹⁶⁾ để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho ⁽¹⁷⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁸⁾
 (Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau> (**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> (*) bị cưỡng chế khấu tiền từ tài khoản vào hồi.... giờ.... phút, ngày/....../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản quy định tại điểm a khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế khấu tiền từ tài khoản.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:....../QĐ-XPNC ngày/....../..... xử phạt vi phạm hành chính»;**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước».**

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:....../QĐ-XPNC».**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả».**

(6) Ghi số tài khoản của cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(7) Ghi tên của tổ chức tín dụng nơi cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế mở tài khoản.

(8) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(10) Ghi địa chỉ của tổ chức tín dụng nơi cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế mở tài khoản.

(11) Ghi cụ thể lý do cưỡng chế khấu trừ theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:....../QĐ-XPNC ngày/....../..... xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>».**

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

- (13) Ghi số tài khoản Kho bạc nhà nước.
- (14) Ghi tên của Kho bạc nhà nước.
- (15) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế nhưng tối đa không quá 30 ngày.
- (16) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (17) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).
- (18) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cường chế ký quyết định thì ghi viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 09

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả> ^(*)*THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

Căn cứ Điều 70, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:...../NĐ-CP ngày .../.../..... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Biên bản số:...../BB-XMCC lập ngày .../.../..... xác minh thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức> ^(*) bị cưỡng chế;

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQCC ngày .../.../..... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPHC ngày .../.../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước> ^(*) ⁽⁴⁾.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả> ^(*) để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPHC/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả> ^(*) ⁽⁵⁾ đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên> ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

..... ; ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:

Chức danh: ⁽⁷⁾ ..

2. Lý do kê biên tài sản: ⁽⁸⁾

<Ông (bà)/tổ chức> (*)⁽⁹⁾
 (10)

3. Số tiền <phạt/phải hoàn trả> (*) :
 (Bằng chữ:)

4. Địa điểm kê biên:⁽¹¹⁾

5. Thời gian thực hiện:⁽¹²⁾ <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

6. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽¹³⁾

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho <ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả> (*) có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức> (*) bị áp dụng biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả> (*) có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) <Ông (bà)/Tổ chức> (*)⁽⁹⁾có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽¹⁴⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho⁽¹³⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁵⁾
 (Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau> (**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> (*) bị cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả> (*) vào hồi.... giờ.... phút, ngày/...../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt hoặc phải hoàn trả để bán đấu giá quy định tại điểm b khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước**».

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC**».

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả**».

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể lý do cưỡng chế kê biên tài sản theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>**».

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(10) Ghi cụ thể lý do theo từng trường hợp:

- Cá nhân không được hưởng tiền lương, thu nhập hoặc bảo hiểm xã hội tại một cơ quan, đơn vị, tổ chức nào và không có tài khoản hoặc số tiền gửi trong tài khoản tại tổ chức tín dụng không đủ để áp dụng biện pháp khấu trừ tiền từ tài khoản.

- Tổ chức không có tài khoản hoặc số tiền gửi trong tài khoản tại tổ chức tín dụng không đủ để áp dụng biện pháp khấu trừ tiền từ tài khoản.

(11) Ghi địa chỉ nơi thực hiện biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả.

(12) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp cưỡng chế.

(13) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có địa điểm kê biên, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi cá nhân bị cưỡng chế cư trú hoặc tên của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân bị cưỡng chế đang làm việc

- Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi tổ chức bị cưỡng chế đóng trụ sở.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(15) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cưỡng chế ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 10

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế thu tiền, tài sản để *<thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí> ^(*) **

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

Căn cứ Điều 70, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:../NĐ-CP ngày ../.../.... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Biên bản số:../BB-XMCC lập ngày ../.../..... xác minh thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức> ^() bị cưỡng chế;*

Căn cứ Quyết định số:../QĐ-GQCC ngày ../.../..... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Để <bảo đảm thi hành Quyết định số:../QĐ-XPHC ngày ../.../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước> ^() ⁽⁴⁾.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Cưỡng chế thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính do cá nhân, tổ chức khác đang giữ để *<bảo đảm thi hành Quyết định số:../QĐ-XPHC/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả> ^(*) ⁽⁵⁾ đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:*

<Họ và tên> ^(): Giới tính:*

Ngày, tháng, năm sinh:../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:../.../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^():*

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:../.../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁷⁾

2. Lý do cưỡng chế thu tiền, tài sản:⁽⁸⁾

<Ông (bà)/tổ chức> (*)⁽⁹⁾ sau khi vi phạm hành chính có hành vi tẩu tán tiền, tài sản cho cá nhân, tổ chức khác giữ.

<3. Số tiền phải thu> (*) :

(Bằng chữ:)

<3. Tài sản phải thu> (*) :⁽¹⁰⁾

.....

4. <Cá nhân/Tổ chức> (*) đang giữ tiền, tài sản:⁽¹¹⁾

.....

Địa chỉ liên hệ:⁽¹²⁾

.....

5. Địa điểm thực hiện cưỡng chế:⁽¹³⁾

.....

6. Thời gian thực hiện:⁽¹⁴⁾ ... <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

7. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽¹⁵⁾

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho <ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức> (*) bị áp dụng biện pháp cưỡng chế thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính do cá nhân, tổ chức khác đang giữ có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) <Ông (bà)/Tổ chức> (*)⁽⁹⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽¹¹⁾ để <nộp tiền vào ngân sách nhà nước/ chuyển giao tài sản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục bán đấu giá> (*)⁽¹⁶⁾.

3. Gửi cho⁽¹⁷⁾ để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho⁽¹⁵⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁸⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau> ^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> bị cưỡng chế thu tiền, tài sản do cá nhân, tổ chức khác đang giữ vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế do cá nhân, tổ chức khác đang giữ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025) .

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế thu tiền, tài sản do cá nhân, tổ chức khác đang giữ.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước».**

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC».**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả».**

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể lý do cưỡng chế thu tiền, tài sản theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>».**

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(10) Mô tả tên gọi, tình trạng, đặc điểm từng tài sản phải thu (nếu nhiều loại thì lập bản thống kê riêng).

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.

- (12) Ghi địa chỉ của cá nhân/tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.
- (13) Ghi địa chỉ nơi thực hiện biện pháp cưỡng chế thu tiền/tài sản của đối tượng bị cưỡng chế do cá nhân, tổ chức khác đang giữ.
- (14) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp cưỡng chế.
- (15) Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có địa điểm thực hiện cưỡng chế, các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- (16) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:
- Trường hợp cưỡng chế thu tiền thì ghi: **«nộp tiền vào ngân sách nhà nước»**.
 - Trường hợp cưỡng chế thu tài sản thì ghi: **«chuyển giao tài sản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục bán đấu giá»**.
- (17) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (18) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cưỡng chế ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾**

Căn cứ Điều 28, Điều 70, Điều 85, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:/NĐ-CP ngày....../.... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định số:/QĐ-GQCC ngày/.... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Để bảo đảm thi hành <Quyết định số:/QĐ-XPHC ngày....../.... xử phạt vi phạm hành chính/Quyết định số:/QĐ-KPHQ ngày/.... buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả> ^(*) ⁽⁴⁾.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo <Quyết định số:/QĐ-XPHC/Quyết định số:/QĐ-KPHQ> ^(*) ⁽⁵⁾> đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên> ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:....../....../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:....../....../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(*) :

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:....../....../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁷⁾

2. Phải thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do đã có hành vi vi phạm hành chính quy định tại:

a) Điểm Khoản Điều Nghị định số:/NĐ-CP ngày/.... quy định xử phạt vi phạm hành chính

b) Điểm Khoản Điều Nghị định số:/..../ND-CP ngày .../.../... quy định xử phạt vi phạm hành chính

3. Hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra cần được khắc phục là:⁽⁸⁾

a)

.....

b)

.....

4. Biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện và thời gian thực hiện:

a) Biện pháp: ⁽⁹⁾

Thời gian thực hiện: ⁽¹⁰⁾.... <ngày/tháng>^(*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

b) Biện pháp:⁽⁹⁾

Thời gian thực hiện:⁽¹⁰⁾.... <ngày/tháng> ^(*) kể từ ngày nhận được Quyết định này.

5. <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) có tên tại Điều này phải hoàn trả số kinh phí là:....

(Bằng chữ:) cho: ⁽¹¹⁾

..... là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

6. Địa điểm thực hiện:⁽¹²⁾

7. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽¹³⁾

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹⁴⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức> ^(*) bị cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) bị áp dụng biện pháp cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả có tên tại Điều 1 Quyết định này phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) ⁽¹⁵⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹⁶⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹³⁾ để biết và phối hợp thực hiện.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁷⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau> (**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> (*) bị cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả vào hồi.... giờ phút, ngày .../.../...

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm d khoản 2 Điều 86, khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), trừ trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm.

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:/QĐ-XPHC ngày/....../..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:/QĐ-KPHQ ngày/....../..... buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả**».

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:/QĐ-XPHC**».

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:/QĐ-KPHQ**».

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra cần được khắc phục.

(9) Ghi cụ thể biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện.

Trường hợp cho phép lựa chọn một trong nhiều biện pháp khắc phục hậu quả theo thứ tự ưu tiên nếu đáp ứng được yêu cầu hoặc điều kiện nhằm khôi phục lại trật tự quản lý hành chính nhà nước do vi phạm hành chính gây ra thì cưỡng chế thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cuối cùng được áp dụng (tiêu hủy).

(10) Ghi thời gian phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(11) Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

- (12) Ghi địa chỉ nơi thực hiện cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.
- (13) Ghi tên của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm phối hợp trong việc tổ chức thi hành Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.
- (14) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.
- (15) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.
- (16) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (17) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cưỡng chế ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 12a

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính*

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

Căn cứ Điều 28, Điều 70, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:...../ND-CP ngày .../.../..... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Biên bản số:...../BB-XMCC lập ngày/.../..... xác minh thông tin về tiền, tài sản của < cá nhân/tổ chức > ^(*) bị cưỡng chế;

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQCC ngày .../.../... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Để < bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XP HC ngày/.../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước > ^(*) ⁽⁴⁾.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Cưỡng chế khấu trừ < một phần lương/một phần thu nhập/tiền từ tài khoản > ^(*) ⁽⁵⁾ để < bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XP HC/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả > ^(*) ⁽⁶⁾ đối với < ông (bà)/tổ chức > ^(*) có tên sau đây:

< Họ và tên > ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../.../.....; nơi cấp:

Tài khoản số:⁽⁷⁾ tại:⁽⁸⁾

.....

..

< Tên của tổ chức > ^(*) :

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:...../.../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁹⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽¹⁰⁾

Tài khoản số:⁽⁷⁾ tại:⁽⁸⁾

<2. Cơ quan/tổ chức/người sử dụng lao động:⁽¹¹⁾

Địa chỉ:⁽¹²⁾

.....> (**)

<2. Tổ chức tín dụng:⁽⁸⁾

Địa chỉ trụ sở chính:⁽¹³⁾

.....> (***)

3. Lý do khấu trừ:⁽¹⁴⁾

<4. Số tiền bị khấu trừ:⁽¹⁵⁾

(Bằng chữ:)

a) Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ nhất là: ⁽¹⁶⁾

(Bằng chữ:);

b) Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ hai là: ⁽¹⁶⁾

(Bằng chữ:);

c) Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ.... là: ⁽¹⁶⁾

(Bằng chữ:);> (**)

<4. Số tiền bị khấu trừ:⁽¹⁷⁾

(Bằng chữ:)> (***)

<5. Cơ quan/tổ chức/người sử dụng lao động:⁽¹¹⁾ có trách nhiệm chuyển số tiền đã khấu trừ đến tài khoản số: ⁽¹⁸⁾ của ⁽¹⁹⁾

..... trong thời hạn ⁽²⁰⁾... ngày, kể từ ngày khấu trừ một phần lương hoặc thu nhập của cá nhân bị cưỡng chế.> (**)

<5. <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) ⁽²¹⁾

có trách nhiệm yêu cầu ⁽⁸⁾ chuyển tiền từ tài khoản số ⁽⁷⁾

..... vào tài khoản số: ⁽¹⁸⁾ của ⁽¹⁹⁾

..... trong thời hạn ⁽²⁰⁾... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.> (***)

<6. Thời gian thực hiện: ⁽²²⁾... <ngày/tháng> ^(*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.> (**)

<6. Trường hợp <ông (bà)/tổ chức> ^(*) ⁽²¹⁾ không tự nguyện thực hiện trong thời hạn quy định tại khoản 5 Điều này, thì ⁽⁸⁾ có trách nhiệm trích chuyển từ tài khoản của <cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế> ^(*) số tiền bị khấu trừ quy định tại khoản 4 Điều này đến tài khoản số: ⁽¹⁸⁾ của ⁽¹⁹⁾

.....> (***)

Điều 2.

1. Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên tại Điều 1 của Quyết định này.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện và thời gian thực hiện:

a) Biện pháp: ⁽²³⁾

Thời gian thực hiện:⁽²⁴⁾... <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

b) Biện pháp:⁽²³⁾

Thời gian thực hiện:⁽²⁴⁾... <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. <Ông (bà)/Tổ chức> (*) có tên tại Điều 1 của Quyết định này phải hoàn trả số kinh phí là:

.....

(Bằng chữ:) cho: ⁽²⁵⁾

..... là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

4. Địa điểm thực hiện:⁽²⁶⁾

5. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽²⁷⁾

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày..../..../.....

Điều 4. Quyết định này được:

1. Giao cho <ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) <Ông (bà)/tổ chức> (*) ⁽²¹⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

<2. Gửi cho⁽¹¹⁾ để chuyển số tiền khấu trừ một phần lương hoặc thu nhập của cá nhân bị cưỡng chế đến tài khoản số: ⁽¹⁸⁾ của ⁽¹⁹⁾> ^(**)

<2. Gửi cho⁽⁸⁾ để trích chuyển số tiền bị khấu trừ đến tài khoản số: ⁽¹⁸⁾ của ⁽¹⁹⁾> ^(***)

3. Gửi cho⁽²⁸⁾ để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho ⁽²⁷⁾ và ⁽²⁹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽³⁰⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau>^(****) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>
 (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút,
 ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập, khấu trừ tiền từ tài khoản và buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại các điểm a và d khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập của cá nhân bị xử phạt.

(***) Áp dụng đối với trường hợp cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản của cá nhân, tổ chức bị xử phạt.

(****) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước».**

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp cưỡng chế khấu trừ một phần lương của cá nhân bị xử phạt thì ghi: **«một phần lương».**

- Trường hợp cưỡng chế khấu trừ một thu nhập của cá nhân bị xử phạt thì ghi: **«một phần thu nhập».**

- Trường hợp cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản của cá nhân, tổ chức bị xử phạt thì ghi: **«tiền từ tài khoản».**

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC».**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả».**

(7) Ghi số tài khoản của cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(8) Ghi tên của tổ chức tín dụng nơi cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế mở tài khoản.

(9) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức

không phải là doanh nghiệp.

(10) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(11) Ghi tên của cơ quan/đơn vị/tổ chức hoặc họ và tên của người sử dụng lao động đang quản lý tiền lương hoặc thu nhập của cá nhân bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(12) Ghi địa chỉ của cơ quan/đơn vị/tổ chức hoặc địa chỉ của người sử dụng lao động đang quản lý tiền lương hoặc thu nhập của cá nhân bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(13) Ghi địa chỉ của tổ chức tín dụng nơi cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế mở tài khoản.

(14) Ghi cụ thể lý do cưỡng chế khấu trừ theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..... xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>».**

(15) và (17) Ghi cụ thể tổng số tiền bị khấu trừ (bằng số và bằng chữ).

(16) Ghi cụ thể số tiền bị khấu trừ (bằng số và bằng chữ) theo từng trường hợp:

- Trường hợp khấu trừ tiền lương/bảo hiểm xã hội thì tỷ lệ khấu trừ mỗi lần không quá 30% tổng số tiền lương/bảo hiểm xã hội được hưởng;

- Trường hợp khấu trừ từ khoản thu nhập khác thì tỷ lệ khấu trừ mỗi lần không quá 50% tổng số thu nhập.

(18) Ghi số tài khoản của Kho bạc nhà nước mà cơ quan/đơn vị/tổ chức hoặc người sử dụng lao động đang quản lý tiền lương hoặc thu nhập của cá nhân/tổ chức tín dụng đang quản lý tài khoản của cá nhân, tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế phải chuyển khoản đến.

(19) Ghi tên của Kho bạc nhà nước.

(20) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế nhưng tối đa không quá 30 ngày.

(21) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(22) Ghi cụ thể thời hạn thực hiện quyết định cưỡng chế trên cơ sở tính toán cụ thể giữa số lần khấu trừ với tổng số tiền phải thực hiện khấu trừ.

(23) Ghi cụ thể biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện.

Trường hợp cho phép lựa chọn một trong nhiều biện pháp khắc phục hậu quả theo thứ tự ưu tiên nếu đáp ứng được yêu cầu hoặc điều kiện nhằm khôi phục lại trật tự quản lý hành chính nhà nước do vi phạm hành chính gây ra thì cưỡng chế thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cuối cùng được áp dụng (tiêu hủy).

(24) Ghi thời gian phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(25) Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(26) Ghi địa chỉ nơi thực hiện cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(27) Ghi tên của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm phối hợp trong việc tổ chức thi hành Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(28) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

⁽²⁹⁾ Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

⁽³⁰⁾ Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cường chế ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ Điều 28, Điều 70, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều.... Nghị định số:...../NĐ-CP ngày .../.../... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Biên bản số:...../BB-XMCC lập ngày/.../..... xác minh thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức> ^(*) bị cưỡng chế;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQCC ngày .../.../... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XP HC ngày/.../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước> ^(*)(4).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả> ^(*) (5) để <bảo đảm thi hành Quyết định số:...../QĐ-XP HC/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả> ^(*) (6) đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên> ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../.../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(*) :

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:...../.../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁷⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁸⁾2. Lý do kê biên tài sản:⁽⁹⁾

<Ông (bà)/tổ chức> (*)⁽¹⁰⁾
 (11)

3. Số tiền <phạt/phải hoàn trả> (*):
 (Bằng chữ:)

4. Địa điểm kê biên:⁽¹²⁾

5. Thời gian thực hiện:⁽¹³⁾ <ngày/tháng> (*) kể từ ngày nhận được Quyết định này.

6. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽¹⁴⁾

Điều 2.

1. Cường chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả đối với <ông (bà)/tổ chức> (*) có tên tại Điều 1 của Quyết định này.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện và thời gian thực hiện:

a) Biện pháp:⁽¹⁵⁾

Thời gian thực hiện:⁽¹⁶⁾ ... <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

b) Biện pháp:⁽¹⁵⁾

Thời gian thực hiện:⁽¹⁶⁾ ... <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. <Ông (bà)/Tổ chức> (*) có tên tại Điều 1 của Quyết định này phải hoàn trả số kinh phí là:

(Bằng chữ:) cho ⁽¹⁷⁾
 là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

4. Địa điểm thực hiện:⁽¹⁸⁾

5. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽¹⁹⁾

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày....../....../.....

Điều 4. Quyết định này được:

1. Giao cho <ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) <Ông (bà)/tổ chức> (*)⁽¹⁰⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽²⁰⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹⁴⁾,⁽¹⁹⁾ và ⁽²¹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽²²⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau> (**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt hoặc phải hoàn trả để bán đấu giá và buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại các điểm b và d khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước**».

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với Số tiền phạt thì ghi: «**phạt**».

- Trường hợp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phải hoàn trả thì ghi: «**phải hoàn trả**».

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**bảo đảm thi hành Quyết định số:/QĐ-XPHC**».

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả**».

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi cụ thể lý do cưỡng chế kê biên tài sản theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>**».

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.

(11) Ghi cụ thể lý do theo từng trường hợp:

- Cá nhân không được hưởng tiền lương, thu nhập hoặc bảo hiểm xã hội tại một cơ quan, đơn vị, tổ chức nào và không có tài khoản hoặc số tiền gửi trong tài khoản tại tổ chức tín dụng không đủ để áp dụng biện pháp khấu trừ tiền từ tài khoản.

- Tổ chức không có tài khoản hoặc số tiền gửi trong tài khoản tại tổ chức tín dụng không đủ để áp dụng biện pháp khấu trừ tiền từ tài khoản.

(12) Ghi địa chỉ nơi thực hiện biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả.

(13) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp cưỡng chế.

(14) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có địa điểm kê biên, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi cá nhân bị cưỡng chế cư trú hoặc tên của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân bị cưỡng chế đang làm việc

- Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi tổ chức bị cưỡng chế đóng trụ sở.

(15) Ghi cụ thể biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện.

Trường hợp cho phép lựa chọn một trong nhiều biện pháp khắc phục hậu quả theo thứ tự ưu tiên nêu đáp ứng được yêu cầu hoặc điều kiện nhằm khôi phục lại trật tự quản lý nhà nước do vi phạm hành chính gây ra thì cưỡng chế thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cuối cùng được áp dụng (tiêu hủy).

(16) Ghi thời gian phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(17) Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(18) Ghi địa chỉ nơi thực hiện cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(19) Ghi tên của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm phối hợp trong việc tổ chức thi hành Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(20) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(21) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(22) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cưỡng chế ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 12c

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CCXP

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính*

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

Căn cứ Điều 28, Điều 70, Điều 86, Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:..../..../ND-CP ngày .../.../..... của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Biên bản số:..../BB-XMCC lập ngày..../..../ xác minh thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức> ^(*) bị cưỡng chế;

Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQCC ngày .../.../... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Để <bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XP HC ngày .../.../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước> ^(*)(4).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Cưỡng chế thu tiền, tài sản để <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/ hoàn trả kinh phí> ^(*) (5) để <bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XP HC/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả> ^(*) (6) đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên> ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:..../..../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:; ngày cấp:..../..../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(*) :

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:
.....; ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁷⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁸⁾

2. Lý do cưỡng chế thu tiền, tài sản:⁽⁹⁾

.....
 <Ông (bà)/tổ chức> (*)⁽¹⁰⁾
 sau khi vi phạm hành chính có hành vi tẩu tán tiền, tài sản cho cá nhân, tổ chức khác giữ.

<3. Số tiền phải thu> (*)^(*):
 (Bằng chữ:)

<3. Tài sản phải thu> (*)^(*):⁽¹¹⁾

.....
 4. <Cá nhân/Tổ chức> (*) đang giữ tiền, tài sản:⁽¹²⁾

Địa chỉ liên hệ:⁽¹³⁾

.....
 5. Địa điểm thực hiện cưỡng chế:⁽¹⁴⁾

.....
 6. Thời gian thực hiện:⁽¹⁵⁾... <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

7. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽¹⁶⁾

Điều 2.

1. Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả đối với <ông (bà)/tổ chức> (*) có tên tại Điều 1 của Quyết định này.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện và thời gian thực hiện:

a) Biện pháp:⁽¹⁷⁾

Thời gian thực hiện:⁽¹⁸⁾... <ngày/tháng> (*) kể từ ngày nhận được Quyết định này.

b) Biện pháp:⁽¹⁷⁾

Thời gian thực hiện:⁽¹⁸⁾... <ngày/tháng> (*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. <Ông (bà)/Tổ chức> (*) có tên tại Điều 1 của Quyết định này phải hoàn trả số kinh phí là:

.....
 (Bằng chữ:) cho: ⁽¹⁹⁾

..... là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

4. Địa điểm thực hiện:⁽²⁰⁾

5. Cơ quan, tổ chức phối hợp:⁽²¹⁾

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày..../..../.....

Điều 4. Quyết định này được:

1. Giao cho <ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/tổ chức> (*) bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

b) <Ông (bà)/tổ chức> (*)⁽¹⁰⁾ 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 <nộp tiền vào ngân sách nhà nước/chuyển giao tài sản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục bán đấu giá> (*)⁽²²⁾

3. Gửi cho ⁽²³⁾ để tổ chức thực hiện.
4. Gửi cho ⁽¹⁶⁾, ⁽²¹⁾ và ⁽²⁴⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽²⁵⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau> (**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc hoàn trả kinh phí và buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại các điểm c và d khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XP HC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước».**

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp cưỡng chế thu tiền, tài sản để hoàn trả kinh phí thì ghi: **«hoàn trả kinh phí».**

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XP HC».**

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả».**

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi cụ thể lý do cưỡng chế thu tiền, tài sản theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:..../QĐ-XP HC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>».**

- (10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế.
- (11) Mô tả tên gọi, tình trạng, đặc điểm từng tài sản phải thu (nếu nhiều loại thì lập bản thống kê riêng).
- (12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.
- (13) Ghi địa chỉ của cá nhân/tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.
- (14) Ghi địa chỉ nơi thực hiện biện pháp cưỡng chế thu tiền/tài sản của đối tượng bị cưỡng chế do cá nhân, tổ chức khác đang giữ.
- (15) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp cưỡng chế.
- (16) Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có địa điểm thực hiện cưỡng chế, các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- (17) Ghi cụ thể biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện.
- Trường hợp cho phép lựa chọn một trong nhiều biện pháp khắc phục hậu quả theo thứ tự ưu tiên nêu đáp ứng được yêu cầu hoặc điều kiện nhằm khôi phục lại trật tự quản lý hành chính nhà nước do vi phạm hành chính gây ra thì cưỡng chế thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cuối cùng được áp dụng (tiêu hủy).
- (18) Ghi thời gian phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.
- (19) Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).
- (20) Ghi địa chỉ nơi thực hiện cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.
- (21) Ghi tên của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm phối hợp trong việc tổ chức thi hành Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.
- (22) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:
- Trường hợp cưỡng chế thu tiền thì ghi: **«nộp tiền vào ngân sách nhà nước»**.
 - Trường hợp cưỡng chế thu tài sản thì ghi: **«chuyển giao tài sản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để làm thủ tục bán đấu giá»**.
- (23) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (24) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).
- (25) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền cưỡng chế ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 13**CƠ QUAN⁽¹⁾**

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

Số: /QĐ-KBTS

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ khoản 4a Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-TG ngày/....../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-KDTG ngày/....../..... kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (nếu có);**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày/....../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Để bảo đảm thi hành Quyết định số:..../QĐ-XPFC ngày/....../..... xử phạt vi phạm hành chính.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.****1. Kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt để bảo đảm thi hành Quyết định số:/QĐ-XPFC đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:**<Họ và tên> ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:....../....../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:....../....../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(*) :

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:....../....../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁴⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁵⁾**2. Lý do kê biên tài sản:⁽⁶⁾**<Ông (bà)/tổ chức> ^(*) ⁽⁷⁾

(8)

3. Số tiền phạt:

(Bằng chữ:)

4. Địa điểm kê biên:⁽⁹⁾

.....

5. Thời gian thực hiện:⁽¹⁰⁾ <ngày/tháng> ^(*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.

6. Cơ quan, tổ chức phối hợp: ⁽¹¹⁾

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho <ông (bà)/tổ chức> ^(*) bị kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) bị kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt có tên tại Điều 1 phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện kê biên.

b) <Ông (bà)/Tổ chức> ^{(*) (7)} 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 tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹¹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹³⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau> (**) Quyết định đã giao trực tiếp cho < cá nhân/người đại diện của tổ chức > (*) bị kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt quy định tại khoản 4a Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi cụ thể lý do kê biên tài sản: **«Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày/..../..... xử phạt vi phạm hành chính».**

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị kê biên tài sản.

(8) Ghi cụ thể lý do: **«Hết thời hạn thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt không thi hành quyết định xử phạt».**

(9) Ghi địa chỉ nơi thực hiện kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt.

(10) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện kê biên tài sản.

(11) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(13) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TT

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***<Căn cứ khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:..../BB-VPHC lập ngày/....../..... ;**Căn cứ Biên bản số:..../BB-XM lập ngày/....../..... xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính (nếu có);> ^(*)**<Căn cứ Điều 26, khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020);**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-TG ngày/....../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;**Căn cứ kết quả thông báo lần thứ hai <của/trên>^(***) ⁽⁴⁾ từ ngày/....../..... ⁽⁵⁾; > ^(**)**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày....../.../. về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.***<1. Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo biên bản được lập kèm theo Quyết định này đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:**<Họ và tên> ^(*) : Giới tính:**Ngày, tháng, năm sinh:....../....../..... Quốc tịch:**Nghề nghiệp:**Nơi ở hiện tại:**.....**Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;**ngày cấp:....../....../.....; nơi cấp:**<Tên của tổ chức>^(*) :**Địa chỉ trụ sở chính:**.....**Mã số doanh nghiệp:**Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:**.....; ngày cấp:....../....../..... ; nơi cấp:**Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:**Chức danh:⁽⁷⁾*

2. Lý do không ra quyết định xử phạt:⁽⁸⁾

3. Số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu tại khoản 1 Điều này được chuyển đến:⁽⁹⁾ để xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Tài liệu kèm theo:⁽¹⁰⁾ > (*) .

<1. Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã bị tạm giữ theo Quyết định số:...../QĐ-TG đối với <ông (bà)/tổ chức> (*) có tên sau đây:

<Họ và tên> (*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:; ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:; ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽¹¹⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽¹²⁾

2. Việc tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này.

3. Lý do tịch thu: ⁽¹³⁾

4. Tài liệu kèm theo:⁽¹⁴⁾ > (**)

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Gửi cho ⁽¹⁵⁾ để tổ chức thực hiện.

2. Gửi cho ⁽¹⁶⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁷⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau> (****) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> (****) bị tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025) và ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong trường hợp hết thời hạn tạm giữ, mà người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp không đến nhận mà không có lý do chính đáng quy định tại khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Áp dụng đối với trường hợp ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(**) Áp dụng đối với trường hợp ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong trường hợp hết thời hạn tạm giữ, mà người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp không đến nhận mà không có lý do chính đáng.

(***) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(****) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, trừ trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp xác định được người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi <chức danh và tên cơ quan của người đã ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính>.

- Trường hợp không xác định được người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi <phương tiện thông tin đại chúng đã đăng tin thông báo>.

(5) Ghi cụ thể thời gian đã thực hiện việc thông báo lần thứ hai.

(6) và (11) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) và (12) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể lý do không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(9) Ghi đầy đủ tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị nơi tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu được chuyển đến.

(10) và (14) Ghi cụ thể các tài liệu có liên quan như: Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi

phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề; Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề,

(13) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp xác định được người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp thì ghi «**Người vi phạm/chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp không đến nhận**».

- Trường hợp không xác định được người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp thì ghi «**Không xác định được người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp**».

(15) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(16) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(17) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 15

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KPHQ

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm

QUYẾT ĐỊNH

Buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả*

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

Căn cứ Điều 28, khoản 2 Điều 65, Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../..... ;

Căn cứ Biên bản số:...../BB-XM lập ngày...../...../..... xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính (nếu có);

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có),

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên>^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

..... ; ngày cấp:/...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁴⁾ Giới tính:

Chức danh: ⁽⁵⁾

2. Phải thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do đã có hành vi vi phạm hành chính quy định tại:

a) Điểm Khoản Điều Nghị định số:...../...../NĐ-CP ngày/...../..... quy định xử phạt vi phạm hành chính.....

b) Điểm Khoản Điều Nghị định số:...../...../NĐ-CP ngày/...../..... quy định xử phạt vi phạm hành chính.....

3. Hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra cần được khắc phục là: ⁽⁶⁾

a)

b)

4. Lý do không ra quyết định xử phạt:⁽⁷⁾

.....

5. Biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện và thời gian thực hiện:

a) Biện pháp:⁽⁸⁾

Thời gian thực hiện: ⁽⁹⁾... <ngày/tháng>^(*) kể từ ngày nhận được Quyết định này.

b) Biện pháp:⁽⁸⁾

Thời gian thực hiện: ⁽⁹⁾... <ngày/tháng>^(*) kể từ ngày nhận được Quyết định này.

6. Mọi chi phí tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả do <cá nhân/tổ chức> ^(*) có tên tại Điều này chi trả.

<Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) có tên tại Điều này phải hoàn trả số kinh phí là:

(Bằng chữ:)

cho: ⁽¹⁰⁾

là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả 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...../...../.....

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹¹⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) bị buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) bị buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

Hết thời hạn quy định tại khoản 5 Điều 1 Quyết định này mà <ông (bà)/tổ chức> ^(*)⁽¹²⁾

..... không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*)⁽¹²⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹³⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹⁴⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁵⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> bị buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả, trừ trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi cụ thể hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra cần được khắc phục.

(7) Ghi cụ thể lý do không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025):

- Trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính thì ghi: «**Không xác định được cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính**».

- Trường hợp cá nhân chết, mất tích hoặc tổ chức giải thể, phá sản mà không có cá nhân, tổ chức nào tiếp nhận chuyển giao quyền và nghĩa vụ thì ghi: «**Cá nhân chết, mất tích/tổ chức giải thể, phá sản nhưng không có cá nhân, tổ chức tiếp nhận chuyển giao quyền và nghĩa vụ**».

...

(8) Ghi cụ thể biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện.

(9) Ghi thời gian phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(10) Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

{Lưu ý:

- Trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính thì ghi: «**Không xác định được cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính**».

- Trường hợp cá nhân chết, mất tích hoặc tổ chức giải thể, phá sản mà không có cá nhân, tổ chức nào tiếp nhận chuyển giao quyền và nghĩa vụ thì ghi: «**Cá nhân chết, mất tích/tổ chức**».

giải thể, phá sản nhưng không có cá nhân, tổ chức tiếp nhận chuyển giao quyền và nghĩa vụ». }

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(15) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BTH

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm**QUYẾT ĐỊNH****Buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ Điều 33, các khoản 5 và 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../..... ;**Căn cứ Biên bản số:/BB-XM lập ngày...../...../..... xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính (nếu có);**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo biên bản được lập kèm theo Quyết định này.

2. Lý do buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính:⁽⁴⁾

.....

3. Địa điểm thực hiện tiêu hủy:⁽⁵⁾

.....

4. Thời gian thực hiện tiêu hủy: ⁽⁶⁾ <ngày/tháng> ^(*), kể từ ngày nhận được Quyết định này.5. Thành phần tham gia: ⁽⁷⁾

.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:1. Gửi cho ⁽⁸⁾ để tổ chức thực hiện.2. Gửi cho ⁽⁹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.**CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁰⁾***(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)***Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

<**In ở mặt sau**> ^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> ^(*) bị áp dụng biện pháp buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 33, các khoản 5 và 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị áp dụng biện pháp buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể lý do theo từng trường hợp:

- Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng và môi trường, văn hóa phẩm độc hại theo quy định tại khoản 5 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

- Tang vật vi phạm hành chính là các chất ma túy/những vật thuộc loại cấm tàng trữ, cấm lưu hành theo quy định tại khoản 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(5) Ghi địa chỉ nơi thực hiện tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(6) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(7) Ghi tên cơ quan của người ra quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính; cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành đối với loại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy và các cơ quan có liên quan khác.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(10) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-THMP

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm**QUYẾT ĐỊNH****Thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ Điều 75 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 19 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-XP HC ngày.../.../..... xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-GQXP ngày.../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền quy định tại ⁽⁴⁾Quyết định số:..../QĐ-XP HC đối với <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:<Họ và tên> ^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:Chức danh: ⁽⁶⁾2. Số tiền phạt đình chỉ thi hành là: ⁽⁷⁾

(Bằng chữ:)

3. Lý do đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền: ⁽⁸⁾

.....

Điều 2.

1. Tiếp tục thi hành ⁽⁹⁾
 quy định tại ⁽¹⁰⁾ Quyết định số:..../QĐ-XPHC đối với
 <ông (bà)/tổ chức> ^(*) có tên sau đây:
 <Họ và tên> ^(*), ⁽¹¹⁾ Giới tính:
 Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:
 Nghề nghiệp:
 Nơi ở hiện tại:

 Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:
 ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:
 <Tên của tổ chức> ^(*), ⁽¹²⁾:
 Địa chỉ trụ sở chính:

 Mã số doanh nghiệp:
 Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:
 ; ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:
 Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁵⁾ Giới tính:
 Chức danh: ⁽⁶⁾

2. Thời gian thi hành quyết định là: 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành, kể từ ngày..../..../

Điều 4. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) ⁽¹³⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức> ^(*) có tên tại Điều 2 Quyết định này để tiếp tục thi hành <hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/biện pháp khắc phục hậu quả> ^(*) được ghi trong Quyết định số:..../QĐ-XPHC.

a) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) có tên tại Điều 2 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

Nếu quá thời hạn mà <ông (bà)/tổ chức> ^(*) ⁽¹⁴⁾ không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

b) <Ông (bà)/Tổ chức> ^(*) ⁽¹⁴⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho các cá nhân, tổ chức có liên quan ⁽¹⁵⁾ để chấp hành.

3. Gửi cho ⁽¹⁶⁾ để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho ⁽¹⁷⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁸⁾
 (Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

<**In ở mặt sau**> ^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> ^(*) phải tiếp tục thi hành <hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/biện pháp khắc phục hậu quả> vào hồi.... giờ.... phút, ngày.../.../....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong trường hợp người bị xử phạt chết, mất tích, tổ chức bị xử phạt giải thể, phá sản quy định tại Điều 75 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức phải tiếp tục thi hành hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/biện pháp khắc phục hậu quả.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi cụ thể điều, khoản quy định số tiền phạt trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
- (5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (7) Ghi cụ thể mức tiền phạt đã được ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
- (8) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:
 - Cá nhân bị xử phạt chết được ghi trong giấy chứng từ/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.
- (9) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:
 - Trường hợp tiếp tục thi hành hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**».
 - Trường hợp tiếp tục thi hành biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**biện pháp khắc phục hậu quả**».
 - Trường hợp tiếp tục thi hành cả hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi «**hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả**».
- (10) Ghi cụ thể điều, khoản quy định hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính hoặc áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
- (11) Ghi họ và tên của cá nhân có trách nhiệm tiếp tục thi hành hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và/hoặc biện pháp khắc phục hậu quả được ghi trong

quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Cá nhân có nghĩa vụ tiếp tục thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính được xác định 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).

(12) Ghi tên của tổ chức có trách nhiệm tiếp tục thi hành hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và/hoặc biện pháp khắc phục hậu quả được ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có trách nhiệm tiếp tục thi hành hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và/hoặc biện pháp khắc phục hậu quả đã được ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm tiếp tục thi hành hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và/hoặc biện pháp khắc phục hậu quả đã được ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(15) Ghi cụ thể theo từng trường hợp các cá nhân, tổ chức có liên quan như: Cá nhân/tổ chức đang quản lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính; Cá nhân là người được hưởng tài sản thừa kế được xác định theo quy định của pháp luật dân sự về thừa kế; Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết việc giải thể/phá sản; Người đại diện theo pháp luật của tổ chức bị giải thể/phá sản.

(16) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(17) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(18) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽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*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾**

Căn cứ Điều 122, Điều 123 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:..../..../ND-CP ngày..../..../..... của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trực xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trực xuất;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-GQTG ngày..../..../..... về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính (nếu có).

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:

<Họ và tên cha/mẹ hoặc người giám hộ> (*) :

Địa chỉ:

.....

2. Lý do tạm giữ: ⁽⁴⁾

3. Tình trạng của người bị tạm giữ: ⁽⁵⁾

4. Địa điểm tạm giữ: ⁽⁶⁾

.....

5. Thời hạn tạm giữ là: ⁽⁷⁾... <giờ/phút> ^(**), kể từ hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

6. Việc tạm giữ được thông báo cho: ⁽⁸⁾

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) là cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục

hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) Ông (bà) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) Ông (bà) ⁽⁹⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹⁰⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹¹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹²⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(***) Quyết định đã giao trực tiếp cho cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 122 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Áp dụng đối với trường hợp người bị tạm giữ là người chưa thành niên.

(**) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể lý do tạm giữ người theo từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 122 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(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 địa chỉ nơi tạm giữ.

(7) Ghi thời gian phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính (không quá 05 ngày, kể từ thời điểm bắt đầu giữ người vi phạm).

(8) Ghi đầy đủ họ và tên, địa chỉ của thân nhân hoặc tên, địa chỉ của cơ quan nơi làm việc hoặc học tập của người bị tạm giữ.

Trường hợp tạm giữ người chưa thành niên vi phạm hành chính vào ban đêm hoặc thời gian giữ 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.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(12) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KDTGN

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm**QUYẾT ĐỊNH****Kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾**

Căn cứ Điều 122, khoản 2 Điều 123 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:..../..../ND-CP ngày..../..../..... của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trực xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trực xuất;

Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-TGN ngày..../..../..... tạm giữ người theo thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-GQTG ngày/..../..... về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính (nếu có).

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Kéo dài thời hạn tạm giữ người theo Quyết định số:..../QĐ-TGN đối với ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp:..../..../.....; nơi cấp:

<Họ và tên cha/mẹ hoặc người giám hộ> ^(*):

Địa chỉ:

.....

2. Đang bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo Quyết định số:..../QĐ-TGN, có thời hạn tạm giữ là: ⁽⁴⁾ <giờ/phút> ^(**), kể từ hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

3. Lý do kéo dài thời hạn tạm giữ: ⁽⁵⁾

.....

4. Thời hạn kéo dài là: ⁽⁶⁾ <giờ/phút> ^(**) kể từ hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

5. Việc kéo dài thời hạn tạm giữ đã thông báo cho ⁽⁷⁾

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) là cá nhân bị kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) Ông (bà) bị kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) Ông (bà) ⁽⁸⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽⁹⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹⁰⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹¹⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(***) Quyết định đã giao trực tiếp cho cá nhân bị kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính quy định tại khoản 3 Điều 122 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Áp dụng đối với trường hợp người bị kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính là người chưa thành niên.

(**) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân bị kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi cụ thể thời hạn, thời điểm tạm giữ người đã được ghi trong quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính.
- (5) Ghi cụ thể lý do kéo dài thời gian tạm giữ người theo từng trường hợp.
- (6) Ghi thời gian kéo dài phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính (không quá 05 ngày, kể từ thời điểm bắt đầu giữ người vi phạm).
- (7) Ghi đầy đủ họ và tên, địa chỉ của thân nhân hoặc tên, địa chỉ của cơ quan nơi làm việc hoặc học tập của người bị kéo dài thời hạn tạm giữ.
- (8) Ghi họ và tên của cá nhân bị kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính.
- (9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).
- (11) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TG

⁽²⁾, ngày.....tháng.....năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Biên bản số: /BB-TG lập ngày.../.../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề/Biên bản vi phạm hành chính số: /BB-VPHC lập ngày .../.../.....;**Căn cứ Quyết định số: /QĐ-GQXP ngày.../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.****1. Tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*) ⁽⁴⁾ đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:**<Họ và tên>^(*): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:

.....

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:.....
; ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:

.....

<Tên của tổ

chức>^(*):.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

Mã số doanh nghiệp:

.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:..... ; ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:

.....

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:

.....

Chức danh:

⁽⁶⁾

2. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo biên bản tạm giữ kèm theo Quyết định này.⁽⁷⁾

3. Lý do tạm giữ:⁽⁸⁾

.....

.....

4. Thời hạn tạm giữ:⁽⁹⁾ <ngày/tháng>^(*), từ.... ngày..../..../..... đến ngày..../..../.....

5. Địa điểm tạm giữ:⁽¹⁰⁾

.....

6. <Việc niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này (nếu có)>^(**)

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹¹⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^{(*)(4)} có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^{(*)(4)} có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^{(*)(12)} có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹³⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹⁴⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁵⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau>(***) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>(*) vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../...../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH (Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

{Trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính thì ghi: «**Không xác định được cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính**» vào Khoản 1 Điều 1 của Quyết định}.

(**) Áp dụng đối với trường hợp phải niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong quá trình ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**».

- Trường hợp tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

- Trường hợp tạm giữ cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Trường hợp tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề có sự thay đổi so với Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã lập (là căn cứ để ban hành Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề) do: (i) Trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề cho cá nhân/tổ chức vi phạm; hoặc (ii) Tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa dễ hư hỏng phải xử lý ngay để tránh tổn thất, theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025) thì lập Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề mới kèm theo Quyết định.

- (8) Ghi cụ thể lý do tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).
- (9) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (không quá 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính).
- (10) Ghi rõ địa chỉ nơi tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.
- (11) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.
- (12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.
- (13) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (14) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).
- (15) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 21

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KDTG

⁽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*

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

Căn cứ Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-TG ngày.../.../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;

Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-GQXP ngày.../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Kéo dài thời hạn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*)(⁽⁴⁾) theo Quyết định số: .../QĐ-TG đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên>^(*): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:

.....

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:..... ;

ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:

.....

<Tên của tổ

chức>^(*):.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

Mã số doanh nghiệp:

.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:..... ; ngày cấp:.../.../; nơi cấp:

.....

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:

.....

Chức danh:⁽⁶⁾

.....

2. Đang bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*)⁽⁴⁾ theo Quyết định số:/QĐ-TG, có thời hạn tạm giữ là⁽⁷⁾.... <ngày/tháng>^(*), từ ngày/..../..... đến ngày/..../.....

3. Lý do kéo dài thời hạn tạm giữ:⁽⁸⁾

.....

4. Thời hạn kéo dài là:⁽⁹⁾.... <ngày/tháng>^(*), từ ngày..../..../..... đến ngày..../..../.....

5. Việc kéo dài thời hạn tạm giữ đã thông báo cho ⁽¹⁰⁾

.....

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹¹⁾là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) bị kéo dài thời hạn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*)⁽⁴⁾ có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) bị kéo dài thời hạn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*)⁽⁴⁾ có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*)⁽¹²⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹³⁾để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹⁴⁾để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁵⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) bị kéo dài thời hạn áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*) (theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../...../.....)

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính quy định tại khoản 8 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

{Trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính thì ghi: «**Không xác định được cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính**» vào Khoản 1 Điều 1 của Quyết định}.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**».

- Trường hợp kéo dài thời hạn tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

- Trường hợp kéo dài thời hạn tạm giữ cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi cụ thể thời hạn, thời điểm tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã được ghi trong Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính.

(8) Ghi cụ thể lý do kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo từng trường hợp.

(9) Ghi thời gian kéo dài phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (không quá 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính).

(10) Ghi đầy đủ họ và tên của người/tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức được thông báo.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật,

phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(15) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-GPTTG

⁽²⁾, ngày.....tháng.....năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều.... Nghị định số:/NĐ-CP ngày...../...../..... của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ; tịch thu theo thủ tục hành chính;**Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:/BB-VPHC lập ngày...../...../..... ;**Căn cứ Quyết định số:/QĐ-TG ngày...../...../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;**Căn cứ Quyết định số:/QĐ-KDTG ngày...../...../..... kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (nếu có);**Căn cứ Quyết định số:/QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Căn cứ hồ sơ <đề nghị được giữ, bảo quản phương tiện/nộp tiền bảo lãnh phương tiện để được giữ, bảo quản phương tiện>^(*)(4) của <ông (bà)/tổ chức>^(*)(5) .***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.****1. Giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây giữ, bảo quản:**<Họ và tên>^(*):..... Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:

.....

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ

chiếu:.....;

ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

.....

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....
.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:..... ; ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁷⁾

2. Lý do giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính:
⁽⁸⁾

.....
.....

3. <Mức tiền đã đặt bảo lãnh>^(**):⁽⁹⁾

(Bằng chữ:.....
.....).

4. Thời hạn <ông (bà)/tổ chức>^(*)⁽⁵⁾

..... giữ, bảo quản phương tiện là: ⁽¹⁰⁾.... <ngày/tháng>^(*) từ ngày.../.../..... đến ngày .../.../.....

5. Việc bàn giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho <ông (bà)/tổ chức>^(*)⁽⁵⁾

..... giữ, bảo quản phương tiện được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này.

6. Việc mở niêm phong phương tiện giao thông đã tạm giữ theo thủ tục hành chính được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này (nếu có).

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹¹⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 không thuộc trường hợp đặt tiền bảo lãnh bị tạm giữ giấy chứng nhận đăng ký phương tiện để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

c) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*)⁽⁵⁾ 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 tổ chức thực

hiện.

3. Gửi cho ⁽¹³⁾để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁴⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>^(***) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ phút, ngày..../.../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản quy định tại khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp đặt tiền bảo lãnh để giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp quy định tại khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025):

- Trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm có địa chỉ rõ ràng, có điều kiện bến bãi, bảo quản phương tiện thì ghi: **«đề nghị được giữ, bảo quản phương tiện».**

- Trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm có khả năng tài chính đặt tiền bảo lãnh thì ghi: **«nộp tiền bảo lãnh phương tiện để được giữ, bảo quản phương tiện».**

(5) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức đề nghị được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể lý do giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản theo từng trường hợp quy định tại khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không đặt tiền bảo lãnh thì ghi: **«<Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức> có địa chỉ rõ ràng, có điều kiện bến bãi, bảo quản phương tiện».**

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đặt tiền bảo lãnh thì ghi: **«<Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức> đã đặt tiền bảo lãnh».**

(9) Ghi cụ thể mức tiền đa đặt bảo lãnh (bằng số và bằng chữ).

(10) Ghi thời hạn phù hợp với thời gian tạm giữ phương tiện giao thông vi phạm hành chính (không quá 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính).

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được giao giữ, bảo quản phương tiện

giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(13) Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có phương tiện giao thông giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản để phối hợp giám sát, quản lý.

(14) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KTBL

⁽²⁾....., ngày.....tháng.....năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Khấu trừ tiền đặt bảo lãnh*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾**

Căn cứ khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Điều.... Nghị định số:/..../ND-CP ngày.../.../..... của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ; tịch thu theo thủ tục hành chính;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:/BB-VPHC lập ngày.../.../..... ;

Căn cứ Quyết định số:/QĐ-XPHC ngày.../.../..... xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định số:/QĐ-GPTTG ngày.../.../..... giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản;

Căn cứ Quyết định số:/QĐ-GQXP ngày.../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Để bảo đảm thi hành Quyết định số:/QĐ-XPHC ngày.../.../..... xử phạt vi phạm hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Khấu trừ tiền đặt bảo lãnh để thi hành Quyết định số:/QĐ-XPHC đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên>^(*):..... Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:

.....

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ

chiếu:.....;

ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:

.....

<Tên của tổ

chức>^(*):.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

 Mã số doanh nghiệp:

.....
 Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt
 động:..... ; ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁴⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁵⁾

2. Lý do khấu trừ: Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:/QĐ-XPHC.

3. Số tiền bị khấu trừ:⁽⁶⁾

(Bằng
 chữ:.....
).

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) ⁽⁷⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > ^(*) bị
 khấu trừ tiền đặt bảo lãnh có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) < Ông (bà)/Tổ chức > ^(*) bị khấu trừ tiền đặt bảo lãnh có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh
 chấp hành Quyết định này.

b) < Ông (bà)/Tổ chức > ^{(*)(8)} có
 quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp
 luật.

2. Gửi cho ⁽⁹⁾ để chuyển số tiền bị khấu trừ
 đến tài khoản số: ⁽¹⁰⁾ của ⁽¹¹⁾

3. Gửi cho ⁽¹²⁾ để tổ chức
 thực hiện.

4. Gửi cho ⁽¹³⁾ để biết và phối hợp thực
 hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹⁴⁾
 (Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị khấu trừ tiền đặt bảo lãnh vào hồi.... giờ.... phút, ngày/....../....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định khấu trừ tiền đặt bảo lãnh trong trường hợp hết thời hạn thi hành quyết định xử phạt mà tổ chức, cá nhân được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính không chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị khấu trừ tiền đặt bảo lãnh.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định khấu trừ tiền đặt bảo lãnh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi cụ thể số tiền bị khấu trừ (bằng số và bằng chữ).

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị khấu trừ tiền bảo lãnh.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị khấu trừ tiền bảo lãnh.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm quản lý tiền đặt bảo lãnh.

(10) Ghi số tài khoản để chuyển khoản số tiền bảo lãnh bị khấu trừ.

(11) Ghi tên của Kho bạc nhà nước

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(14) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TL

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính,
giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-TG ngày/...../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-KDTG ngày/...../..... kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (nếu có);**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-GQXP ngày/...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Trả lại <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*) ⁽⁴⁾ đã bị tạm giữ theo Quyết định số: .../QĐ-TG <và Quyết định số: .../QĐ-KDTG>^(**) cho <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên>^(*) :..... Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:

.....

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

.....;

ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

.....

<Tên của tổ chức>^(*):

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

.....

Mã số doanh nghiệp:

.....
Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:
.....

.....; ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:
.....

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁵⁾..... Giới
tính:.....

Chức danh: ⁽⁶⁾
.....

2. Việc trả lại <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*)
⁽⁴⁾ đã tạm giữ theo thủ tục hành chính được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này.

3. Việc mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã tạm giữ theo thủ tục
hành chính được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này (nếu có).

4. Lý do trả lại <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>
^(*). ⁽⁷⁾
.....
.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) ⁽⁸⁾

..... là <cá nhân/người
đại diện của tổ chức>^(*) được trả lại <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép,
chứng chỉ hành nghề>^(*) ⁽⁴⁾ có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

<Ông (bà)/Tổ chức>^(*) ⁽⁹⁾
có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp
luật.

2. Gửi cho ⁽¹⁰⁾ để tổ chức
thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹¹⁾ để biết và phối hợp
thực hiện./.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽¹²⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau>(***) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được trả lại <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>(*) vào hồi.... giờ phút, ngày / /

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp có quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**».

- Trường hợp trả lại giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

- Trường hợp trả lại cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi cụ thể lý do trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo từng trường hợp quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức được trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(12) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽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*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ khoản 1 Điều 123, Điều 127 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020);**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-GQXP ngày .../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Khám người theo thủ tục hành chính đối với ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên: Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

2. Lý do khám: ⁽⁴⁾**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) là cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) Ông (bà) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) Ông (bà) ⁽⁵⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.2. Gửi cho ⁽⁶⁾ để tổ chức thực hiện.3. Gửi cho ⁽⁷⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.**CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽⁸⁾***(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)***Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

<In ở mặt sau>(*) Quyết định đã giao trực tiếp cho cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày .../.../....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 127 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể lý do khám người theo thủ tục hành chính theo từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(5) Ghi họ và tên của cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính.

(6) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì thực hiện việc khám người.

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(8) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KPTĐV

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ khoản 1 Điều 123, Điều 128 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày..../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Khám <phương tiện vận tải/đồ vật>^(*); ⁽⁴⁾.....

.....

2. Số giấy đăng ký phương tiện:

.....; ngày cấp:..../.../.....; nơi cấp:

3. Biển số đăng ký phương tiện vận tải (nếu có):⁽⁵⁾

.....

4. Tại khu vực:⁽⁶⁾

.....

.....

5. Do ông (bà) có tên sau đây là chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải:

Họ và tên: Giới tính:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:..../.../..... Quốc tịch:

.....

Nghề nghiệp:

.....

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp:..../.../..... ; nơi cấp:

6. Lý do khám:⁽⁷⁾

.....

.....

.

7. Phạm vi khám: ⁽⁸⁾

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) là <chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải>^(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) Ông (bà) là <chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải>^(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) Ông (bà)⁽⁹⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽¹⁰⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho⁽¹¹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹²⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải>(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám <phương tiện vận tải/đồ vật>(*) vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 128 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể loại phương tiện vận tải hoặc đồ vật bị khám.

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

(6) Ghi cụ thể địa điểm nơi khám phương tiện vận tải hoặc đồ vật.

(7) Ghi cụ thể lý do khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính theo từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 128 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(8) Ghi rõ khám một phần hay toàn bộ phương tiện vận tải hoặc đồ vật.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân đang sở hữu, quản lý, sử dụng đối với phương tiện vận tải hoặc đồ vật bị khám.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì thực hiện việc khám.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(12) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KNCG

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ khoản 1 Điều 123, Điều 129 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-GQXP ngày.../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính⁽⁴⁾: đối với <chủ sở hữu/quản lý/sử dụng>^(*) nơi bị khám là <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:.../.../ ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁶⁾2. Lý do khám:⁽⁷⁾

.....

3. Phạm vi khám: ⁽⁸⁾

.....

4. Thời gian khám:

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽⁹⁾ là
< cá nhân/người đại diện của tổ chức >()* bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) *< Ông (bà)/Tổ chức >(*)* bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) *< Ông (bà)/Tổ chức >(*) (10)* có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹¹⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹²⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹³⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>^(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 129 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi rõ nơi khám và địa chỉ cụ thể của nơi bị khám.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi cụ thể lý do khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 129 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(8) Ghi rõ khám một phần hay toàn bộ địa điểm cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức là chủ sở hữu/quản lý/sử dụng địa điểm cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức là chủ sở hữu/quản lý/sử dụng địa điểm cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện việc khám.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(13) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

ỦY BAN NHÂN DÂN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KNCG

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở*****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN⁽¹⁾***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương (sửa đổi, bổ sung năm 2019);**Căn cứ Điều 129 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Xét đề nghị của ⁽³⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính⁽⁴⁾:.....đối với <chủ sở hữu/quản lý/sử dụng>^(*) nơi bị khám là <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../...../ ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁶⁾2. Lý do khám:⁽⁷⁾

.....

3. Phạm vi khám: ⁽⁸⁾

.....

4. Thời gian khám:

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽⁹⁾ là
< cá nhân/người đại diện của tổ chức>()* bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.
 a) *< Ông (bà)/Tổ chức>(*)* bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.
 b) *< Ông (bà)/Tổ chức>(*)* ⁽¹⁰⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.
2. Gửi cho ⁽¹¹⁾ để tổ chức thực hiện.
3. Gửi cho ⁽¹²⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN⁽¹³⁾*(Ký, đóng dấu; ghi rõ họ và tên)*

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở quy định tại khoản 2 Điều 129 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở.

(1) Ghi tên của Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh và tương đương nơi ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền đề nghị ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở.

Ghi rõ nơi khám và địa chỉ cụ thể của nơi bị khám là chỗ ở.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi cụ thể lý do khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 129 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(8) Ghi rõ khám một phần hay toàn bộ chỗ ở là nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức là chủ sở hữu/quản lý/sử dụng chỗ ở làm nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức là chủ sở hữu/quản lý/sử dụng chỗ ở là nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện việc khám.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(13) Ghi tên của quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh và tương đương.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-HBNC

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ Điều 121 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày..../..../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có),**Xét đề nghị của ⁽⁴⁾.....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính theo Quyết định số:..../QĐ-⁽⁵⁾.... đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:..../..../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:..../..../ ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*) :

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

.

Mã số doanh nghiệp:

.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:

.....

.....; ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:

.....

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:

.....

Chức danh:⁽⁷⁾

.....

2. Lý do hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính:⁽⁸⁾

.....

 3. Thời điểm hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính:
 Hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) ⁽⁹⁾
 là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > ^(*) được hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

< Ông (bà)/Tổ chức > ^{(*)(10)} có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹¹⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹²⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹³⁾
 (Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính quy định tại Điều 121 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(5) Ghi cụ thể ký hiệu (chữ viết tắt) của quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính được hủy bỏ theo từng trường hợp.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể lý do hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính theo từng trường hợp.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức được hủy bỏ áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(13) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CPTTG

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Chuyển phương tiện giao thông đã giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản về nơi bị tạm giữ*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều.... Nghị định số:..../..../ND-CP ngày..../..../..... của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ; tịch thu theo thủ tục hành chính;**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GPTTG ngày..../..../..... giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản;**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày..../..../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Xét đề nghị của ⁽⁴⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.****1. Đình chỉ việc giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây giữ, bảo quản:**<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:..../..../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

Mã số doanh nghiệp:

.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:..../..../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁶⁾**2. Lý do đình chỉ việc giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho**

<ông (bà)/tổ chức> giữ, bảo quản:⁽⁷⁾

3. Chuyển phương tiện giao thông đã giao cho <ông (bà)/tổ chức> giữ, bảo quản về nơi tạm giữ của:

4. Thời hạn tạm giữ:⁽⁸⁾ <ngày/tháng>^(*) từ ngày..../..../..... đến ngày .../.../...

5. Địa điểm tạm giữ:⁽⁹⁾

6. <Việc niêm phong phương tiện giao thông về nơi tạm giữ được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này (nếu có)>^(**).

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)⁽¹⁰⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức> bị đình chỉ việc giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) bị đình chỉ việc giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(**) ⁽¹¹⁾ 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 tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹³⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁴⁾
 (Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị đình chỉ việc giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định chuyển phương tiện giao thông đã giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản về nơi tạm giữ.

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp phải niêm phong phương tiện giao thông trong quá trình ra quyết định chuyển phương tiện giao thông đã giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản về nơi tạm giữ.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định chuyển phương tiện giao thông đã giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản về nơi tạm giữ theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi cụ thể lý do đình chỉ việc giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản theo từng trường hợp cụ thể.

(8) Ghi thời hạn phù hợp với thời gian tạm giữ phương tiện giao thông vi phạm hành chính (không quá 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính).

(9) Ghi rõ địa chỉ nơi tạm giữ phương tiện giao thông vi phạm hành chính.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị đình chỉ việc giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị đình chỉ việc giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(13) Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có phương tiện giao thông giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản.

(14) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽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*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ khoản 3 Điều 15 và khoản 2 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-XP HC ngày .../.../..... xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày.../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Xét đề nghị của ⁽⁴⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**Tạm đình chỉ thi hành Quyết định Số:..../QĐ-XP HC đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:..../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:..../.../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

.

Mã số doanh nghiệp:

.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:..../.../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁶⁾**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) ⁽⁷⁾ là < cá nhân/ người đại diện của tổ chức > ^(*) được tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) < Ông (bà)/ Tổ chức > ^(*) được tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) < Ông (bà)/ Tổ chức > ⁽⁸⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽⁹⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹⁰⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹¹⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 3 Điều 15 và khoản 2 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(1) Ghi cụ thể từng trường hợp theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ:

- Trường hợp tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để giải quyết khiếu nại/khởi kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), thì ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại/khởi kiện.

- Trường hợp tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định tại khoản 2 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020), thì ghi tên cơ quan của người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức được tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(11) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CDTĐC

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ khoản 3 Điều 15 và khoản 2 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:../QĐ-TĐC ngày../.../..... tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Quyết định số:../QĐ-GQXP ngày../.../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);**Xét đề nghị của ⁽⁴⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo Quyết định số:../QĐ-TĐC đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:../.../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:../.../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁶⁾.....2. Lý do chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính: ⁽⁷⁾

.....

.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) ⁽⁸⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > ^(*) bị chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) < Ông (bà)/Tổ chức > ^(*) bị chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này.

b) < Ông (bà)/Tổ chức > ^(*) ⁽⁹⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹⁰⁾ để tổ chức thực hiện.

3. Gửi cho ⁽¹¹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹²⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính vào hồi.... giờ.... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định chấm dứt việc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 3 Điều 15 và khoản 2 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(1) Ghi cụ thể từng trường hợp theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ:

- Trường hợp tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để giải quyết khiếu nại/khởi kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), thì ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại/khởi kiện.

- Trường hợp tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định tại khoản 2 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), thì ghi tên cơ quan của người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi cụ thể lý do chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo từng trường hợp.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị chấm dứt tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(12) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽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 có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ <Biên bản vi phạm hành chính số...../BB-VPHC lập ngày...../...../..... /Quyết định số:...../QĐ-TĐC ngày...../...../..... tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính>^(*) ⁽⁴⁾;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm đến:⁽⁵⁾..... để truy cứu trách nhiệm hình sự đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁷⁾

2. Hồ sơ vụ vi phạm chuyển giao được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này.

3. <Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được chuyển giao, gồm:>^(**)

STT	Tên tang vật, phương tiện	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú
-----	---------------------------	-------------	----------	------------	----------------------	---------

--	--	--	--	--	--	--

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Gửi cho <ông (bà)/tổ chức>(*)⁽⁸⁾ để thông báo.
2. Gửi cho⁽⁹⁾ để tổ chức thực hiện.
3. Gửi cho⁽¹⁰⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹¹⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự quy định tại Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng hình sự ra quyết định khởi tố vụ án.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp đang trong quá trình xem xét vụ vi phạm để ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**Biên bản vi phạm hành chính số:..../BB-VPHC lập ngày..../..../.....**».

- Trường hợp đang trong quá trình thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**Quyết định số:..../QĐ-TĐC ngày..../..../..... tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính**».

(5) Ghi tên của cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý vụ việc vi phạm.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi đầy đủ họ và tên, địa chỉ của cá nhân/tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm được thông báo.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

(11) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-GQXP

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ Điều 54 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;**Căn cứ⁽⁴⁾ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu Tổ chức của < cơ quan, tổ chức >⁽¹⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**

1. Giao quyền xử phạt vi phạm hành chính cho ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên:

Chức vụ:

Cơ quan:

2. Phạm vi giao quyền:⁽⁵⁾3. Nội dung giao quyền:⁽⁶⁾4. Thời hạn giao quyền:⁽⁷⁾5. Được thực hiện các thẩm quyền của:⁽⁸⁾

quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, kể từ ngày....../.../.....

Điều 2. Trong khi tiến hành các hoạt động xử phạt vi phạm hành chính, ông (bà) có tên tại Điều 1 Quyết định này phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước pháp luật và trước người giao quyền xử phạt.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 4.** <Người đứng đầu bộ phận tổ chức, bộ phận văn phòng của đơn vị>^(*), ông (bà) có tên tại Điều 1 và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽⁹⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính cho cấp phó quy định tại Điều 54 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.
- (5) Ghi rõ giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thường xuyên hay theo vụ việc.
- (6) Ghi rõ thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 119 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).
- (7) Ghi cụ thể thời hạn giao quyền (theo đơn vị thời gian ngày, tháng hoặc năm). Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính theo vụ việc thì không phải ghi thời hạn giao quyền.
- (8) Ghi chức danh của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính.
- (9) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao phụ trách hoặc tương đương ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-GQCC

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ khoản 2 Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;**Căn cứ⁽⁴⁾ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của < cơ quan, tổ chức >^(*) (1)*

.....

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính cho ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên:

Chức vụ:

Cơ quan:

2. Thời hạn giao quyền:⁽⁵⁾

3. Nội dung giao quyền: Được quyết định áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, kể từ ngày....../....../.....

Điều 2. Trong khi tiến hành quyết định áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, ông (bà) có tên tại Điều 1 Quyết định này phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước pháp luật và trước người giao quyền.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 4.** <Người đứng đầu bộ phận tổ chức, bộ phận văn phòng của đơn vị>^(*), ông (bà) có tên tại Điều 1 và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽⁶⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính cho cấp phó quy định tại khoản 2 Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
- (5) Ghi cụ thể thời hạn giao quyền (theo đơn vị thời gian ngày, tháng hoặc năm).
- (6) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao phụ trách hoặc tương đương ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-GQTG

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ khoản 2 Điều 123 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;**Căn cứ⁽⁴⁾ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của < cơ quan, tổ chức >(*)⁽¹⁾*

.....

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính cho ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên:

Chức vụ:

Cơ quan:

2. Lý do giao quyền:⁽⁵⁾

.....

3. Thời hạn giao quyền: ⁽⁶⁾

4. Nội dung giao quyền: Được quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, kể từ ngày.../.../.....

Điều 2. Trong khi tiến hành quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính, ông (bà) có tên tại Điều 1 Quyết định này phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước pháp luật và trước người giao quyền.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 4.** <Người đứng đầu bộ phận tổ chức, bộ phận văn phòng của đơn vị>(*)⁽⁷⁾, ông (bà) có tên tại Điều 1 và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;

- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽⁷⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định giao quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính cho cấp phó quy định tại khoản 2 Điều 123 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính.
- (5) Ghi cụ thể lý do vắng mặt do phải đi công tác/đi học/nghi phép/nghi ốm/đi chữa bệnh,... hoặc lý do khác.
- (6) Ghi cụ thể thời hạn giao quyền (theo đơn vị thời gian ngày, tháng hoặc năm).
- (7) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao phụ trách hoặc tương đương ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

Mẫu quyết định số 37**CƠ QUAN⁽¹⁾**

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

Số: /QĐ-CDGQ

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Chấm dứt việc giao quyền <xử phạt vi phạm hành chính/cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/tạm giữ người theo thủ tục hành chính>^(*)(3) *****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽⁴⁾***Căn cứ <Điều 54/khoản 2 Điều 87/khoản 2 Điều 123>^(*) ⁽⁵⁾ Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;**Căn cứ ⁽⁶⁾ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của < cơ quan, tổ chức >^(*) ⁽¹⁾**Căn cứ <Quyết định số...../QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính/Quyết định số:...../QĐ-GQCC ngày...../...../..... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/Quyết định số...../QĐ-GQTG ngày...../...../..... về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính>^(*) ⁽⁷⁾.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấm dứt việc giao quyền <xử phạt vi phạm hành chính/cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/tạm giữ người theo thủ tục hành chính>^(*) ⁽³⁾ theo Quyết định số: <.../QĐ-GQXP/.../QĐ-GQCC/.../QĐ-GQTG>^(*) ⁽⁸⁾ ngày đối với ông (bà):⁽⁹⁾ chức vụ:⁽¹⁰⁾**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** <Người đứng đầu bộ phận tổ chức, bộ phận văn phòng của đơn vị>^(*), ông (bà) có tên tại Điều 1 và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹¹⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính/cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/tạm giữ người theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 54/khoản 2 Điều 87/khoản 2 Điều 123 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định chấm dứt việc giao quyền theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

⁽²⁾ Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

⁽³⁾ Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thi ghi: «**xử phạt vi**

phạm hành chính».

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: **«tạm giữ người theo thủ tục hành chính».**

(4) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Điều 54».**

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«khoản 2 Điều 87».**

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: **«khoản 2 Điều 123».**

(6) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định.

(7) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Quyết định số:..../QĐ-GQXP ngày..../..../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Quyết định Số:..../QĐ-GQCC ngày..../..../..... về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính».**

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: **«Quyết định số:..../QĐ-GQTG ngày..../..../..... về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính».**

(8) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«..../QĐ-GQXP».**

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«..../QĐ-GQCC».**

- Trường hợp chấm dứt việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: **«..../QĐ-GQTG».**

(9) Ghi họ và tên của người được giao quyền.

(10) Ghi chức danh và tên cơ quan của người được giao quyền.

(11) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao phụ trách hoặc tương đương ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-SĐBSHB

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ khoản 3 Điều 18 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 14 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP và Nghị định số 190/2025/NĐ-CP);**Căn cứ⁽⁴⁾**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-GQ<XP/CC/TG>^(*) ⁽⁵⁾ ngày .../.../..... về việc giao quyền <xử phạt vi phạm hành chính/cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/tạm giữ người theo thủ tục hành chính>^(*) ⁽⁶⁾ (nếu có);**Xét đề nghị của ⁽⁷⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần Quyết định số: ⁽⁸⁾ .../QĐ- ⁽⁹⁾ ... ngày của .../.../..... của ⁽¹⁰⁾
.....⁽¹¹⁾2. Lý do sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần Quyết định số: ⁽⁸⁾ .../QĐ- ⁽⁹⁾⁽¹²⁾

.....

.....

3. Nội dung sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần Quyết định số: ⁽⁸⁾ .../QĐ- ⁽⁹⁾⁽¹³⁾<a> Sửa đổi, bổ sung điểm... khoản Điều ...>^(*) như sau:

.....

.....

 Hủy bỏ điểm... khoản Điều>^(*) như sau:

.....

.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:1. Giao cho ông (bà) ⁽¹⁴⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có liên quan đến quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

a) <Ông (bà)/Tổ chức>(*)⁽¹⁵⁾ có liên quan đến quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này. Nếu không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

b) <Ông (bà)/Tổ chức>(*)⁽¹⁵⁾ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽¹⁶⁾ để thu tiền phạt (nếu có).

3. Gửi cho⁽¹⁷⁾ để biết và phối hợp thực hiện (nếu có).

4. Gửi cho⁽¹⁸⁾ để tổ chức thực hiện.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁹⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) có liên quan đến Quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần vào hồi.... giờ phút, ngày .../.../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần các quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan đến quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi căn cứ khác (nếu có): Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản.

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**XP**»;

- Trường hợp giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**CC**»;

- Trường hợp giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: «**TG**».

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: «**tạm giữ người theo thủ tục hành chính**».

(7) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(8) Ghi cụ thể số của quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần theo từng trường hợp.

(9) Ghi cụ thể ký hiệu (chữ viết tắt) và ngày tháng năm ban hành của quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần theo từng trường hợp.

(10) Ghi chức danh và tên cơ quan của người đã ra quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần theo từng trường hợp.

(11) Ghi tên của quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần theo từng trường hợp.

(12) Ghi cụ thể lý do sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định theo từng trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính

(được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18/3/2025 và Nghị định số 190/2025/NĐ-CP).

(13) Ghi cụ thể nội dung, điểm, khoản, điều trong quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần và nội dung sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan đến quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần.

(15) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có liên quan đến quyết định được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần.

(16) Ghi tên của Kho bạc nhà nước.

(17) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức khác có liên quan để biết và phối hợp thực hiện (nếu có).

(18) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(19) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-ĐC

⁽²⁾....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Đính chính quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾***Căn cứ khoản 3 Điều 18 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 14 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP và Nghị định số 190/2025/NĐ-CP);**Căn cứ ⁽⁴⁾**Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-GQ<XP/CC/TG>^(*) ⁽⁵⁾ ngày .../.../..... về việc giao quyền <xử phạt vi phạm hành chính/cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/tạm giữ người theo thủ tục hành chính>^(*) ⁽⁶⁾ (nếu có);**Xét đề nghị của ⁽⁷⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Đính chính Quyết định số: ⁽⁸⁾.../QĐ-⁽⁹⁾... ngày .../.../..... của⁽¹⁰⁾

.....

..... ⁽¹¹⁾2. Lý do đính chính Quyết định số: ⁽⁸⁾.../QĐ-⁽⁹⁾.....⁽¹²⁾

.....

.....

3. Nội dung đính chính Quyết định số: ⁽⁸⁾.../QĐ-⁽⁹⁾.....⁽¹³⁾<Điểm... khoản Điều.... >^(*) đã viết là:

.....

.....

Nay sửa lại là:

.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:1. Giao cho ông (bà) ⁽¹⁴⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có liên quan đến quyết định được đính chính tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) ⁽¹⁵⁾ có liên quan đến quyết định được đính chính tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này. Nếu không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) ⁽¹⁵⁾ có quyền khiếu

nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽¹⁶⁾ để thu tiền phạt (nếu có).
3. Gửi cho ⁽¹⁷⁾ để biết và phối hợp thực hiện (nếu có).
4. Gửi cho ⁽¹⁸⁾ để tổ chức thực hiện.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁹⁾
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<**In ở mặt sau**>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) có liên quan đến quyết định được đính chính vào hồi giờ phút, ngày .../.../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định đính chính các quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan đến quyết định được đính chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi căn cứ khác (nếu có): Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản.

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**XP**»;

- Trường hợp giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**CC**»;

- Trường hợp giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: «**TG**».

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: «**tạm giữ người theo thủ tục hành chính**».

(7) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(8) Ghi cụ thể số của quyết định được đính chính theo từng trường hợp.

(9) Ghi cụ thể ký hiệu (chữ viết tắt) và ngày tháng năm ban hành của quyết định được đính chính theo từng trường hợp.

(10) Ghi chức danh và tên cơ quan của người đã ra quyết định được đính chính theo từng trường hợp.

(11) Ghi tên của quyết định được đính chính theo từng trường hợp.

(12) Ghi cụ thể lý do đính chính quyết định theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số: 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18/3/2025 và Nghị định số 190/2025/NĐ-CP).

- (13) Ghi cụ thể nội dung, điểm, khoản, điều trong quyết định được đính chính và nội dung đính chính.
- (14) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan đến quyết định được đính chính.
- (15) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có liên quan đến quyết định được đính chính.
- (16) Ghi tên của Kho bạc nhà nước.
- (17) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức khác có liên quan để biết và phối hợp thực hiện (nếu có).
- (18) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (19) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-HB

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Hủy bỏ quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ khoản 3 Điều 18 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Điều 13 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP và Nghị định số 190/2025/NĐ-CP);**Căn cứ⁽⁴⁾**Căn cứ Quyết định số:/QĐ-GQ<XP/CC/TG>^(*) ⁽⁵⁾ ngày.../.../..... về việc giao quyền <xử phạt vi phạm hành chính/cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/tạm giữ người theo thủ tục hành chính> ^(*)⁽⁶⁾ (nếu có);**Xét đề nghị của ⁽⁷⁾***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Hủy bỏ Quyết định số:/QĐ-⁽⁸⁾.... ngày.../.../.... của⁽⁹⁾.....
⁽¹⁰⁾.....2. Lý do hủy bỏ Quyết định số:/QĐ-⁽⁸⁾.....:⁽¹¹⁾**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Quyết định này được:1. Giao cho ông (bà) ⁽¹²⁾..... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có liên quan đến quyết định bị hủy bỏ tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.a) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*)⁽¹³⁾..... có liên quan đến quyết định bị hủy bỏ tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này. Nếu không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(*)⁽¹³⁾..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.2. Gửi cho⁽¹⁴⁾..... để biết và phối hợp thực hiện (nếu có).3. Gửi cho ⁽¹⁵⁾..... để tổ chức thực hiện.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹⁶⁾*(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)*

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) có liên quan đến quyết định bị hủy bỏ vào hồi.... giờ.... phút, ngày .../.../....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định hủy bỏ toàn bộ nội dung các quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan đến quyết định bị hủy bỏ.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi căn cứ khác (nếu có): Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản.

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**XP**»;

- Trường hợp giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**CC**»;

- Trường hợp giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: «**TG**».

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì ghi: «**tạm giữ người theo thủ tục hành chính**».

(7) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định.

(8) Ghi cụ thể ký hiệu (chữ viết tắt) và ngày tháng năm ban hành của quyết định bị hủy bỏ toàn bộ theo từng trường hợp.

(9) Ghi chức danh và tên cơ quan của người đã ra quyết định bị hủy bỏ toàn bộ theo từng trường hợp.

(10) Ghi tên của quyết định bị hủy bỏ toàn bộ theo từng trường hợp.

(11) Ghi cụ thể lý do hủy bỏ toàn bộ quyết định theo từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18/3/2025 và Nghị định số 190/2025/NĐ-CP).

(12) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan đến quyết định bị hủy bỏ toàn bộ.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có liên quan đến quyết định bị hủy bỏ toàn bộ.

- (14) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức khác có liên quan để biết và phối hợp thực hiện (nếu có).
- (15) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (16) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ- TCGĐ

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Trung cầu giám định*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾**

Căn cứ khoản 1 Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:/BB-VPHC lập ngày..../..../. (nếu có);

Căn cứ Biên bản phiên giải trình trực tiếp số:...../BB-GTTT lập ngày..../..../..... (nếu có);

Căn cứ Biên bản số:...../BB-XM lập ngày..../..../. xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQXP ngày..../..../. về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Xét thấy việc trung cầu giám định là cần thiết cho việc xem xét, giải quyết vụ việc vi phạm hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Trung cầu⁽⁴⁾
2. Đối tượng cần giám định:⁽⁵⁾
3. Nội dung giám định:⁽⁶⁾
4. Các tài liệu có liên quan:⁽⁷⁾
5. Thời hạn phải hoàn thành việc giám định:⁽⁸⁾ trước ngày.../.../.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Gửi cho⁽⁹⁾để thực hiện việc giám định.
2. Gửi cho ông (bà) ⁽¹⁰⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*) vi phạm để biết.
3. Gửi cho ⁽¹¹⁾để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹²⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Quyết định đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm vào hồi... giờ... phút, ngày.../.../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định trưng cầu giám định quy định tại khoản 1 Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định trưng cầu giám định theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi đầy đủ họ và tên, địa chỉ của người được trưng cầu giám định/tên, địa chỉ của tổ chức được trưng cầu giám định
- (5) Ghi cụ thể các đối tượng cần giám định.
- (6) Ghi cụ thể các yêu cầu cần có kết luận giám định.
- (7) Ghi cụ thể tên các tài liệu có liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo, số lượng cụ thể, ký hiệu (nếu có).
- (8) Ghi cụ thể thời hạn người/tổ chức được trưng cầu giám định phải gửi kết luận giám định phù hợp với điều kiện thực tế để ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
- (9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức được trưng cầu giám định.
- (10) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.
- (11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.
- (12) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-CGPCC

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Chuyển giấy phép, chứng chỉ hành nghề****<đã quá thời hạn tạm giữ/hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính>*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH⁽³⁾***Căn cứ khoản 4b Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025);**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-TG ngày...../...../.. tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-KDTG ngày...../...../. kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (nếu có);**Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-GQXP ngày...../...../..... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.**1. Chuyển <giấy phép/chứng chỉ hành nghề>^(*) đã <bị tạm giữ theo Quyết định số:/QĐ-TG/giữ theo Biên bản số:...../BB-GGPCO^(*)⁽⁴⁾ đến: ⁽⁵⁾..... để xử lý theo quy định của pháp luật, đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<Họ và tên>^(*): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp:/...../ ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức> ^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

..... ; ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:Chức danh: ⁽⁷⁾2. Việc chuyển <giấy phép/chứng chỉ hành nghề>^(*) được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này.3. Lý do chuyển <giấy phép/chứng chỉ hành nghề>^(*):⁽⁸⁾

.....

4. Tài liệu kèm theo:⁽⁹⁾

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Gửi cho⁽¹⁰⁾ để tổ chức thực hiện.
2. Gửi cho⁽¹¹⁾ để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁽¹²⁾

(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định chuyển giấy phép, chứng chỉ hành nghề trong trường hợp hết thời hạn tạm giữ hoặc hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, mà người vi phạm không đến nhận mà không có lý do chính đáng quy định tại khoản 4b Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định chuyển giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã quá thời hạn tạm giữ hoặc hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp quá thời hạn tạm giữ thì ghi «**bị tạm giữ theo Quyết định số:/QĐ-TG**».

- Trường hợp hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi «**giữ theo Biên bản số:/BB-GGPCC**».

(5) Ghi tên của cơ quan đã cấp giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể lý do theo từng trường hợp:

- Trường hợp quá thời hạn tạm giữ thì ghi «**Đã quá thời hạn tạm giữ nhưng cá nhân/tổ chức vi phạm không đến nhận mà không có lý do chính đáng**».

- Trường hợp hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi «**Đã hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng cá nhân/tổ chức vi phạm không đến nhận mà không có lý do chính đáng**».

(9) Ghi cụ thể các tài liệu có liên quan như: Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề; Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề, Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; Biên bản giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề,...

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có); Họ và tên của cá

nhân/tên của tổ chức có giấy phép, chứng chỉ hành nghề phải chuyển để xử lý theo quy định của pháp luật.

⁽¹²⁾ Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-VPHC

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH*Về⁽²⁾Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày .../.../....., tại⁽³⁾Lý do lập biên bản tại <trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản/địa điểm khác:>^(*)Căn cứ:⁽⁴⁾**Chúng tôi gồm:**

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên:..... Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của:⁽⁵⁾<Họ và tên>^(*):..... Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

Hoặc <Họ và tên>^(*) Chức vụ:

Cơ quan:

3. Người phiên dịch

<Họ và tên>^(*): Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<1. Họ và tên>^(*): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.../.../ Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....;

ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁶⁾ Giới tính:

Chức danh:

Người đại diện theo ủy quyền:⁽⁷⁾ Giới tính:

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính:⁽⁸⁾

.....
.....

3. Quy định tại:⁽⁹⁾

.....
.....

4. <Cá nhân/tổ chức>^(*) bị thiệt hại (nếu có):⁽¹⁰⁾

.....
.....

5. Ý kiến trình bày của <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) vi phạm:

.....
.....

6. Ý kiến trình bày của đại diện chính quyền, người chứng kiến (nếu có):

.....
.....

7. Ý kiến trình bày của <cá nhân/tổ chức>^(*) bị thiệt hại (nếu có):

.....
.....

8. Chúng tôi đã yêu cầu <cá nhân/tổ chức>^(*) vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

9. Các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính được áp dụng (nếu có),
gồm: ⁽¹¹⁾

.....

<Trường hợp thực hiện tạm giữ cùng thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính thì không phải lập biên bản tạm giữ>

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

STT	Tên TVPTVPHC, GP, CCHN	ĐVT	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

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

10. Quyền và thời hạn giải trình⁽¹²⁾:

a) Không được quyền giải trình (do không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính): ☐ đối với hành vi vi phạm quy định tại

.....

b) Được quyền giải trình (do thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính): ☐ đối với hành vi vi phạm quy định tại

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, ông (bà)⁽¹³⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) vi phạm có quyền gửi văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp đến⁽¹⁴⁾ để thực hiện quyền giải trình.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, ông (bà)⁽¹³⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) vi phạm có quyền gửi văn bản giải trình đến⁽¹⁴⁾... để thực hiện quyền giải trình.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm phải đến làm việc với người có thẩm quyền trước khi ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính>

Yêu cầu ông (bà)⁽¹³⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) vi phạm có mặt vào hồi.... giờ phút, ngày.../.../....., tại⁽¹⁵⁾ để giải quyết vụ việc.

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày.../.../....., gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽¹³⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) vi phạm 01 bản, <cha mẹ/người giám hộ của người chưa thành niên vi phạm 01 bản>^(*), 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/tổ chức nhận các biên bản, quyết định bằng phương thức điện tử>

Số điện thoại/địa chỉ thư điện tử/ứng dụng định danh quốc gia hoặc tài khoản định danh điện tử (có xác thực mức độ 2 trở lên) hoặc gửi qua ứng dụng được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực, địa phương:

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản vi phạm hành chính>

Lý do ông (bà)⁽¹³⁾
< cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) vi phạm không ký biên bản:

<Trường hợp người chứng kiến/đại diện chính quyền cấp xã không ký xác nhận việc cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản vi phạm hành chính>

Lý do ông (bà)⁽⁵⁾
<người chứng kiến/đại diện chính quyền cấp xã> không ký xác nhận:

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC BỊ THIẾT HẠI**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI PHIÊN DỊCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm vào hồi.... giờ phút, ngày.../.../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản vi phạm hành chính quy định tại Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi tên lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định tại Điều 24 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), có thể một hoặc nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước.

(3) Ghi cụ thể địa điểm lập biên bản theo từng trường hợp:

- Trường hợp lập biên bản ngay tại thời điểm phát hiện ra hành vi vi phạm thì địa điểm lập biên bản là nơi xảy ra hành vi vi phạm.

- Trường hợp không lập biên bản tại thời điểm phát hiện ra hành vi có dấu hiệu vi phạm thì địa điểm lập biên bản là trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác. Nếu biên bản vi phạm hành chính được lập tại trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác thì phải ghi rõ lý do.

(4) Ghi đầy đủ các căn cứ của việc lập biên bản. Ví dụ: Biên bản làm việc; Biên bản kiểm tra; Biên bản thanh tra; Kết luận kiểm tra; Kết luận thanh tra; 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 (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025); tài liệu khác...

(5) Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải bảo đảm sự có mặt của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc ít nhất 01 người chứng kiến để ký xác nhận.

- Trường hợp người chứng kiến thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người đó.

- Trường hợp đại diện chính quyền cấp xã thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vi phạm.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức không phải là doanh nghiệp (nếu có).

(8) Ghi hành vi vi phạm cụ thể được quy định tại nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể, đồng thời, mô tả vụ việc; giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm, hành vi vi phạm cụ thể, tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ và các tình tiết khác (nếu có). Đối với vi phạm trên biển cần ghi rõ tên tàu, công suất máy chính, tổng dung tích/trọng tải toàn phần, địa điểm xảy ra vi phạm thuộc nội thủy/lãnh hải/vùng tiếp giáp lãnh hải/vùng đặc quyền kinh tế/thềm lục địa/các đảo thuộc chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán quốc gia của Việt Nam và tọa độ (vĩ độ, kinh độ), hành trình của tàu.

- (9) Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.
- (10) Ghi họ và tên của người bị thiệt hại/họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của tổ chức bị thiệt hại.
- (11) Ghi cụ thể tên các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính đã được áp dụng.
- (12) Người có thẩm quyền lựa chọn đánh dấu cho phù hợp, trường hợp biên bản ghi nhận nhiều hành vi vi phạm thì ghi rõ hành vi vi phạm nào không thuộc trường hợp giải trình, hành vi vi phạm nào thuộc trường hợp giải trình, trường hợp chỉ có một hành vi vi phạm thì không cần ghi nội dung này.
- (13) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.
- (14) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với vụ việc.
- (15) Ghi địa chỉ nơi dự kiến làm việc với cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-LV

BIÊN BẢN LÀM VIỆC*

Hôm nay, hồi... giờ... phút, ngày.../.../..... tại⁽²⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Người chứng kiến (nếu có):

Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

3. < Cá nhân/ Tổ chức > bị thiệt hại (nếu có):⁽³⁾

.....

4. < Cá nhân/ Tổ chức > ^(*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc:< Họ và tên > ^(*) : Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

ngày cấp: .../.../..... ; nơi cấp:

< Tên của tổ chức > ^(*) :

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

..... ; ngày cấp: .../.../..... nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁴⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁵⁾

Tiến hành lập biên bản làm việc đối với < ông (bà)/ tổ chức > ^(*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc:

1. Thời gian xảy ra vụ việc:

.....

2. Địa điểm xảy ra vụ việc:

.....

3. Diễn biến của vụ việc:

.....

 4. Hiện trường:

5. Thiệt hại (nếu có):

6. Ý kiến trình bày của < cá nhân/tổ chức > (*) bị thiệt hại (nếu có):

7. Lời khai của < cá nhân/tổ chức > có liên quan trực tiếp đến vụ việc:

8. Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):

9. Các biện pháp xử lý và ngăn chặn hậu quả do sự việc gây ra (nếu có):

10. < Tang vật/phương tiện > (*) có liên quan đến vụ việc (nếu có):

Biên bản lập xong hồi... giờ... phút, ngày.../.../..., gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) (6) là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > (*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan trực tiếp đến vụ việc không ký biên bản làm việc>

Lý do ông (bà) (6) là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > (*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc không ký biên bản:

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN VỤ VIỆC**
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
 (Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
 TỔ CHỨC BỊ THIẾT HẠI**
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
 (Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> có liên quan trực tiếp đến vụ việc vào hồi... giờ... phút, ngày.../.../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản ghi nhận sự việc và ghi lời khai của những cá nhân/tổ chức có liên quan đến vụ việc quy định tại điểm d khoản 3 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan trực tiếp đến vụ việc.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Ghi họ và tên của người bị thiệt hại/họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của tổ chức bị thiệt hại.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan trực tiếp đến vụ việc.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../BB-GTTT

BIÊN BẢN**Phiên giải trình trực tiếp***

Căn cứ Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:..../BB-VPHC lập ngày..../..../.....;

Căn cứ văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp ngày..../..../..... của <ông (bà)/tổ chức> ^(*) ⁽²⁾

.....;

Căn cứ văn bản ủy quyền cho người đại diện hợp pháp về việc tham gia phiên giải trình trực tiếp của <ông (bà)/tổ chức> ^(*) ⁽²⁾(nếu có);Căn cứ Thông báo số:/TB-⁽³⁾.... ngày..../..../..... của ⁽⁴⁾ về việc tổ chức phiên giải trình trực tiếp,Hôm nay, vào hồi... giờ... phút, ngày..../..../....., tại ⁽⁵⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính - Bên tổ chức phiên giải trình:

Họ và tên: ⁽⁶⁾..... Chức vụ:

Cơ quan:

2. < Cá nhân/Tổ chức> ^(*) vi phạm - Bên giải trình:<Họ và tên> ^(*)..... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:..../..../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:...

.....

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: ;

ngày cấp:/..../.....; nơi cấp:

.....

<Tên của tổ chức> ^(*)....

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:..../..../.....; nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁷⁾ Giới

tính:.....

Chức danh: ⁽⁸⁾.....

Nội dung phiên giải trình:

1. Ý kiến của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính:

a) Về căn cứ pháp lý:

.....
.....

b) Về các tình tiết, chứng cứ liên quan đến hành vi vi phạm:

.....
.....

c) 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/người đại diện của tổ chức >^(*) vi phạm hoặc của người đại diện hợp pháp của < cá nhân/tổ chức >^(*) vi phạm:

.....
.....

3. Phiên giải trình kết thúc vào hồi... giờ... phút, ngày .../.../.....

Biên bản này gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ⁽⁹⁾..... là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*) vi phạm hoặc người đại diện hợp pháp của < cá nhân/tổ chức >^(*) vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản phiên giải trình trực tiếp>

Lý do ông (bà) ⁽⁹⁾..... < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*) vi phạm hoặc người đại diện hợp pháp của < cá nhân/tổ chức >^(*) vi phạm không ký biên bản:.....

.....
.....

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM
HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

BÊN TỔ CHỨC GIẢI TRÌNH
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>^(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) vi phạm hoặc người đại diện hợp pháp của <cá nhân/tổ chức>^(*) vi phạm vào hồi... giờ... phút, ngày/...../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản ghi lại nội dung phiên giải trình trực tiếp quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân/tổ chức vi phạm.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức vi phạm.

(3) Ghi chữ viết tắt tên của cơ quan ban hành Thông báo theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(4) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

(5) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

(6) Ghi họ và tên của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính hoặc họ và tên của người đại diện được người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính ủy quyền.

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm hoặc họ và tên của người đại diện hợp pháp của cá nhân/tổ chức vi phạm.

**CƠ QUAN ⁽¹⁾
HỘI ĐỒNG ĐỊNH GIÁ**

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

Số:...../BB-XĐGT

BIÊN BẢN

Xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính*

Căn cứ Biên bản số:...../BB-TG lập ngày...../...../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-TG ngày...../...../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-KDTG ngày...../...../..... kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (nếu có),

Hôm nay, hồi... giờ... phút, ngày...../...../....., tại ⁽²⁾

Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm có:

1. Người ra quyết định tạm giữ tang vật vi phạm, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề - Chủ tịch Hội đồng:

Ông (Bà): Chức vụ:

Cơ quan:

2. Đại diện cơ quan tài chính - Thành viên:

Ông (Bà): Chức vụ:

Cơ quan:.....

3. Đại diện cơ quan chuyên môn có liên quan đến tang vật, phương tiện vi phạm hành chính - Thành viên:

Ông (Bà): Chức vụ:

Cơ quan:

4. Đại diện bộ phận chuyên môn của cơ quan của người ra quyết định tạm giữ tang vật vi phạm, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (nếu có) - Thành viên:

Ông (Bà): Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành xác định giá trị và lập biên bản xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo Quyết định số:...../QĐ-TG <và Quyết định số:...../QĐ-KDTG>^(*).

1. Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã tiến hành xác định giá trị của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính dựa trên các căn cứ sau: ⁽⁴⁾

.....
.....

2. Giá trị của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được định giá theo bảng kê chi tiết dưới đây:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được định giá	Đơn vị tính	Số lượng, khối lượng, trọng lượng	Đặc điểm, chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Ghi chú

Biên bản lập xong hồi... giờ... phút, ngày.../.../....., gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây.

**ĐẠI DIỆN
CƠ QUAN TÀI CHÍNH**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**ĐẠI DIỆN
CƠ QUAN CHUYÊN MÔN**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**ĐẠI DIỆN
BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Áp dụng đối với trường hợp có quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(1) Ghi tên cơ quan của người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(4) Ghi cụ thể các căn cứ làm cơ sở để xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-XM

⁽²⁾....., ngày.... tháng.... năm.....**BIÊN BẢN****Xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính***Căn cứ ⁽³⁾**Chúng tôi gồm:**

1. Người lập biên bản:

Họ và tên: ⁽⁴⁾ Chức vụ:

Cơ quan:

2. < Cá nhân/Tổ chức > ^(*) cung cấp thông tin cần xác minh:

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

.....

b) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:<1. Họ và tên> ^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

.....

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:

.....;

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức> ^(*):

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

..... ; ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁴⁾ Giới tính:Chức danh: ⁽⁵⁾2. Đã có hành vi vi phạm hành chính: ⁽⁶⁾

.....

 3. Quy định tại: ⁽⁷⁾

.....

 4. < Cá nhân/Tổ chức > ^(*) bị thiệt hại (nếu có): ⁽⁸⁾

.....
 5. Tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra:

.....
 6. Tình tiết giảm nhẹ:

.....
 7. Tình tiết tăng nặng:

.....
 8. Ý kiến trình bày của < cá nhân/người đại diện của tổ chức > ^(*) vi phạm (nếu có):

.....
 9. Ý kiến trình bày của < cá nhân/người đại diện của tổ chức > ^(*) cung cấp thông tin cần xác minh (nếu có):

.....
 10. Ý kiến trình bày của < cá nhân/tổ chức > ^(*) bị thiệt hại (nếu có):

.....
 11. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phải trưng cầu giám định (trong trường hợp cần thiết):

.....
 12. Những tình tiết xác minh khác:

.....
**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....
NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

.....
**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC CUNG CẤP
 THÔNG TIN XÁC MINH ^(**)**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....
**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC BỊ THIẾT HẠI ^(**)**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Căn cứ tình hình thực tế của vụ việc, cá nhân/người đại diện của tổ chức có thể ký hoặc không.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (3) Ghi các căn cứ của việc lập biên bản xác minh.
- (4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (6) Mô tả cụ thể hành vi vi phạm.
- (7) Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.
- (8) Ghi họ và tên của người bị thiệt hại/tên của tổ chức bị thiệt hại.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-KNQĐXP

BIÊN BẢN**Về việc không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính***Hôm nay, hồi... giờ... phút, ngày .../.../....., tại ⁽²⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của: ⁽³⁾

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành lập biên bản về việc không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<1. Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

<1. Tên của tổ

chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt

động:; ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁴⁾ Giới tính:Chức danh: ⁽⁵⁾2. Ông (Bà): ⁽⁶⁾ giao Quyết định số: .../QĐ-XPNC ngày .../.../..... xửphạt vi phạm hành chính cho <ông (bà)/tổ chức>^(*) ⁽⁷⁾để thi hành theo quy định của pháp luật, nhưng <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên nêu trên cố tình không nhận quyết định.3. Chúng tôi đã yêu cầu <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) ⁽⁸⁾

..... bị xử phạt nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng vẫn không nhận được sự hợp tác.

Biên bản lập xong hồi... giờ... phút, ngày.../.../....., gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho chính quyền địa phương nơi < cá nhân bị xử phạt cư trú/tổ chức bị xử phạt đóng trụ sở>(*) 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, đóng dấu; ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản về việc không nhận Quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 70 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi họ và tên của người lập biên bản.

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.... /BB-KNQĐCC

BIÊN BẢN**Về việc không nhận quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính***Hôm nay, hồi... giờ... phút, ngày / /, tại ⁽²⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:.....

2. Với sự chứng kiến của: ⁽³⁾

Họ và tên:.....Chức vụ:

Cơ quan:.....

Tiến hành lập biên bản về việc không nhận quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:<1. Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.... / /Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: ;

ngày cấp: / /; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*):.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt

động:.....; ngày cấp:.... / /; nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁴⁾Giới tính.....

Chức danh:

⁽⁵⁾

2. Ông (Bà): ⁽⁶⁾..... giao Quyết định số:.... /QĐ-CCXP ngày.... / / cưỡng chế <khấu trừ <một phần lương/một phần thu nhập/tiền từ tài khoản>/kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>/thu tiền, tài sản để <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí>/buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>^(*)⁽⁷⁾ cho <ông (bà)/tổ chức>^(*)⁽⁸⁾..... để thi hành theo quy định của pháp luật, nhưng <ông

(bà)/tổ chức>(*) có tên nêu trên cố tình không nhận quyết định.

3. Chúng tôi đã yêu cầu < cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) (9) bị xử phạt nhận quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng vẫn không nhận được sự hợp tác.

Biên bản lập xong hồi... giờ... phút, ngày/....., gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho chính quyền địa phương nơi < cá nhân bị cưỡng chế cư trú/tổ chức bị cưỡng chế đóng trụ sở>(*) 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN

(Ký, đóng dấu; ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản về việc tổ chức, cá nhân bị xử phạt không nhận Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi họ và tên của người lập biên bản.

(7) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế khấu trừ một phần lương thì ghi: «**khấu trừ một phần lương**».

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế khấu trừ một phần thu nhập thì ghi: «**khấu trừ một phần thu nhập**».

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản thì ghi: «**khấu trừ tiền từ tài khoản**».

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt thì ghi: «**kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt**».

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phải hoàn trả thì ghi: «**kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phải hoàn trả**».

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để hoàn trả kinh phí thì ghi: «**thu tiền, tài sản để hoàn trả kinh phí**».

- Trường hợp giao quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả**».

- ⁽⁸⁾ Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.
- ⁽⁹⁾ Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-GGPCC

BIÊN BẢN**Giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề***

Thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPNC ngày...../...../..... của ⁽²⁾
xử phạt vi phạm hành chính.

Hôm nay, hồi... giờ... phút, ngày...../...../....., tại ⁽³⁾

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của: ⁽⁴⁾

Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

Tiến hành lập biên bản giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề của <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên> ^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:.....;

ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:.....

<1. Tên của tổ chức> ^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt

động:.....; ngày cấp:...../...../.....; nơi

cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁵⁾ Giới tính:

Chức danh: ⁽⁶⁾

2. Giấy phép, chứng chỉ hành nghề được giữ để thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPNC
 ngày...../...../..... xử phạt vi phạm hành chính, gồm:

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ	Số	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú
-----	--------------------------	----	----------------------	---------

	hành nghề	lượng		

Ngoài các giấy tờ nêu trên, chúng tôi không giữ thêm giấy tờ nào khác.

3. Ý kiến trình bày của < cá nhân/người đại diện của tổ chức > (*) bị xử phạt (nếu có):

.....

Biên bản lập xong hồi... giờ... phút, ngày.../.../....., gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ⁽⁷⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > (*) bị xử phạt 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt không ký biên bản giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề>

Lý do ông (bà) ⁽⁷⁾ < cá nhân/người đại diện của tổ chức > (*) bị xử phạt không ký biên bản:

.....

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC BỊ XỬ PHẠT**
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
 (Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị xử phạt vào hồi... giờ... phút, ngày .../.../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải bảo đảm sự có mặt của 01 người chứng kiến.

Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người chứng kiến.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-XMCC

BIÊN BẢN**Xác minh thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức>^(*) bị cưỡng chế****Đề <Thi hành Quyết định số:...../QĐ-XPHC ngày...../...../..... xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước>^(*) (2).*Hôm nay, hồi... giờ... phút, ngày...../...../....., tại ⁽³⁾**Chúng tôi gồm:**

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: ⁽⁴⁾ Chức vụ:

Cơ quan:

2. <Cá nhân/Tổ chức>^(*) cung cấp thông tin cần xác minh về <tiền lương, thu nhập/tài khoản/tài sản/tiền, tài sản>^(*); ⁽⁵⁾

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên: Chức vụ:.....

<Cơ quan/tổ chức>^(*):**Tiến hành lập biên bản xác minh thông tin về <tiền lương, thu nhập/tài khoản/tài sản/tiền, tài sản>^(*) của <cá nhân/tổ chức>^(*) phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>^(*) đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:**<1. Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp:...../...../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁶⁾ Giới tính:Chức danh: ⁽⁷⁾2. Lý do tiến hành xác minh:⁽⁸⁾

.....

3. Thông tin về tiền lương và thu nhập của cá nhân phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>(*):

4. Thông tin về <tài khoản/tài sản>(*) của <cá nhân/tổ chức>(*) phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>(*):

5. Thông tin về tiền, tài sản của <cá nhân/tổ chức>(*) phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>(*) do bên thứ ba đang giữ:

6. Ý kiến trình bày của <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) cung cấp thông tin cần xác minh (nếu có):

7. Ý kiến trình bày của <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>(*) (nếu có):

Biên bản lập xong hồi... giờ... phút, ngày.../.../....., gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ⁽⁹⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>(*) có tên tại Mục 1 của Biên bản này (cá nhân/tổ chức có thông tin phải xác minh) 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả không ký biên bản xác minh thông tin về tiền, tài sản của cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế >

Lý do ông (bà) ⁽⁹⁾<cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>(*) không ký biên bản:

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC CÓ THÔNG TIN
PHẢI XÁC MINH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC CUNG CẤP
THÔNG TIN XÁC MINH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) phải <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả>(*) vào hồi... giờ... phút, ngày.../.../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản xác minh thông tin về tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế quy định tại khoản 1 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**Quyết định số: .../QĐ-XPHC ngày.../.../..... xử phạt vi phạm hành chính**».

- Trường hợp để hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: «**hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả cho cơ quan nhà nước**».

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Ghi họ và tên của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế hoặc họ và tên của người đại diện được người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế ủy quyền.

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp xác minh thông tin về tiền lương và thu nhập thì cá nhân/tổ chức cung cấp thông tin là: Người sử dụng lao động/cơ quan, đơn vị, tổ chức đang quản lý tiền lương hoặc thu nhập của cá nhân phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

- Trường hợp xác minh thông tin về tài khoản thì tổ chức cung cấp thông tin là: Tổ chức tín dụng ở Việt Nam nơi cá nhân/tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả mở tài khoản.

- Trường hợp xác minh thông tin về tài sản thì cá nhân/tổ chức cung cấp thông tin là: Cá nhân/cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan đến cá nhân/tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả, như: người thành niên có đầy đủ năng lực hành vi dân sự trong gia đình hoặc người đại diện hợp pháp (đối với cá nhân); người đại diện cho tổ chức; đại diện chính quyền địa phương nơi có tài sản thuộc sở hữu của cá nhân/tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

- Trường hợp xác minh thông tin về tiền, tài sản thì cá nhân/tổ chức cung cấp thông tin là: Bên thứ ba - cá nhân/tổ chức đang giữ tiền, tài sản của cá nhân/tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức

không phải là doanh nghiệp.

⁽⁸⁾ Ghi cụ thể lý do xác minh theo từng trường hợp:

- Trường hợp không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: **«Không tự nguyện chấp hành Quyết định số:..../QĐ-XPHC ngày..../..../..... xử phạt vi phạm hành chính».**
- Trường hợp không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả thì ghi: **«Không tự nguyện hoàn trả kinh phí cho <ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả>».**
- ⁽⁹⁾ Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức phải thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-CCXP

BIÊN BẢN

Cưỡng chế thu tiền, tài sản để <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí>^(*)*

Thi hành Quyết định số:.... /QĐ-CCXP ngày.... /.... /..... của ⁽²⁾ cưỡng chế thu tiền, tài sản để <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí>^(*).

Hôm nay, ngày /.... /....., tại ⁽³⁾

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Đại diện cơ quan chủ trì tiến hành cưỡng chế thu tiền, tài sản để <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí>^(*):

Họ và tên:..... Chức vụ:

Cơ quan:.....

2. Cơ quan phối hợp: ⁽⁴⁾

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

3. Với sự chứng kiến của:

a) Họ và tên: ⁽⁵⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:.....

b) Họ và tên: ⁽⁶⁾ Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành cưỡng chế và lập biên bản cưỡng chế thu tiền, tài sản để <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí>^(*) theo Quyết định số: /QĐ-CCXP đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<1. Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.... /.... /..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: /.... /.....; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....; ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁷⁾ Giới tính:

Chức danh: ⁽⁸⁾

2. < Cá nhân/Tổ chức > đang giữ tiền, tài sản: ⁽⁹⁾

Địa chỉ: ⁽¹⁰⁾

3. Biện pháp cưỡng chế: Thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế <thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí>^(*) sau khi vi phạm cố tình tẩu tán tài sản cho cá nhân, tổ chức khác giữ.

4. Số tiền, tài sản phải thu, gồm:

a) Về tiền mặt:

Loại tiền: ⁽¹¹⁾

Số tiền: ⁽¹²⁾

(Bằng chữ:)

b) Về tài sản:

STT	Tên gọi/mô tả tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

5. Việc cưỡng chế kết thúc hồi... giờ... phút, ngày/...../.....

Biên bản này gồm... tờ, được lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ⁽¹³⁾..... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) bị cưỡng chế 01 bản, ông (bà) ⁽¹⁴⁾..... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) đang giữ tiền, tài sản 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp có người vắng mặt hoặc có mặt nhưng từ chối ký biên bản>

Lý do ông (bà) ^{(13)/(14)}..... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) bị cưỡng chế, là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) đang giữ tiền, tài sản không ký biên bản:.....

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC BỊ CƯỖNG CHẾ**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC GIỮ TIỀN, TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
PHỐI HỢP CƯỖNG CHẾ**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị cưỡng chế, <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) đang giữ tiền, tài sản vào hồi... giờ... phút, ngày.../.../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản cưỡng chế thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế do cá nhân, tổ chức khác đang giữ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

Trong mọi trường hợp, khi tiến hành cưỡng chế phải bảo đảm sự có mặt của đại diện Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi tiến hành cưỡng chế và 01 người chứng kiến.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế, cá nhân/người đại diện của tổ chức đang giữ tiền, tài sản.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí.

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của cơ quan, tổ chức phối hợp đã được nêu trong quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính/hoàn trả kinh phí.

(5) Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người chứng kiến.

(6) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi tiến hành cưỡng chế.

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.

(10) Ghi địa chỉ liên hệ của cá nhân/tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.

(11) Ghi rõ loại tiền đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ.

(12) Ghi cụ thể số tiền phải thu (bằng số và bằng chữ).

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế.

(14) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../BB-CCXP

BIÊN BẢN**Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả***

Thi hành Quyết định số:..../QĐ-CCXP ngày/....../..... của ⁽²⁾
cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

Hôm nay, ngày/....../....., tại ⁽³⁾
.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Đại diện cơ quan chủ trì tiến hành cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:.....

2. Cơ quan phối hợp: ⁽⁴⁾

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:.....

3. Với sự chứng kiến của:

a) Họ và tên: ⁽⁵⁾ Nghề nghiệp:

.....

Địa chỉ:

.....

b) Họ và tên: ⁽⁶⁾ Chức vụ:

.....

Cơ quan:

Tiến hành cưỡng chế và lập biên bản cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo Quyết định số:..../QĐ-CCXP đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<1. Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:....../....../.....Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu ;

ngày cấp:/....../.....; nơi cấp:

.....

<1. Tên của tổ chức>^(*):

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁷⁾ Giới tính:

Chức danh: ⁽⁸⁾

2. Biện pháp cưỡng chế: Buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra.

3. Kết quả thực hiện Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả số:..../QĐ-CCXP: ⁽⁹⁾

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

4. Việc cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả kết thúc hồi... giờ.... phút, ngày..../.../.....

Biên bản này gồm... tờ, được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ⁽¹⁰⁾..... là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > ^(*) bị cưỡng chế 01 bản, 01 bản chuyển cơ quan đã ra quyết định cưỡng chế.

<Trường hợp có người vắng mặt hoặc có mặt nhưng từ chối ký biên bản>

Lý do ông (bà) ⁽¹⁰⁾..... là < cá nhân/người đại diện của tổ chức > ^(*) bị cưỡng chế không ký biên

bản:.....

.....

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC BỊ CƯỖNG CHẾ**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
PHỐI HỢP CƯỖNG CHẾ**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị cưỡng chế vào hồi... giờ... phút, ngày/....../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

Trong mọi trường hợp, khi tiến hành cưỡng chế phải bảo đảm sự có mặt của đại diện Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi tiến hành cưỡng chế và 01 người chứng kiến.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của cơ quan, tổ chức phối hợp đã được nêu trong quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(5) Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người chứng kiến.

(6) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi tiến hành cưỡng chế.

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi cụ thể kết quả thực hiện từng biện pháp khắc phục hậu quả đã được nêu trong quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

(10) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị cưỡng chế.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../BB-CCXP

BIÊN BẢN**Cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>^(*)***

Thi hành Quyết định số:..../QĐ-CCXP ngày..../..../..... của ⁽²⁾
 cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>^(*).

Hôm nay, ngày..../..../....., tại ⁽³⁾

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Chủ trì thực hiện việc kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>^(*):

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:.....

2. Cơ quan phối hợp: ⁽⁴⁾

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

3. Với sự chứng kiến của:

a) Họ và tên: ⁽⁵⁾ Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ:

.....

b) Họ và tên: ⁽⁶⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

.....

c) Họ và tên: ⁽⁷⁾ Chức vụ:

Cơ quan:.....

Tiến hành cưỡng chế và lập biên bản cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>^(*) theo Quyết định số:..../QĐ-CCXP đối với <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<1. Họ và tên>^(*):..... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:..../..../.....Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:/..../.....; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....

.....; ngày cấp:/....../....; nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁸⁾Giới tính:

Chức danh: ⁽⁹⁾

2. Biện pháp cưỡng chế áp dụng: Kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>^(*) để bán đấu giá.

3. Các tài sản được kê biên, gồm:

STT	Tên gọi/mô tả tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

4. Việc cưỡng chế kết thúc hồi..... giờ..... phút ⁽¹⁰⁾, ngày...../...../.....

Biên bản này gồm..... tờ, được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ^{(11)/(5)}..... là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp có người vắng mặt hoặc có mặt nhưng từ chối ký biên bản>

Lý do ông (bà) ^{(11)/(5)}..... là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên không ký biên bản:

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC CÓ TÀI SẢN BỊ KÊ BIÊN**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
PHỐI HỢP CƯỖNG CHẾ**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN/CƠ QUAN
CỦA CÁ NHÂN BỊ CƯỖNG CHẾ**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>^(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên vào hồi... giờ... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả quy định tại điểm b khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt.

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của cơ quan, tổ chức phối hợp đã được nêu trong quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả.

(5) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có tài sản bị kê biên hoặc họ và tên của người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên.

(6) Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người chứng kiến.

(7) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp đại diện chính quyền cấp xã nơi có tài sản bị kê biên thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.

- Trường hợp đại diện cho cơ quan, tổ chức nơi cá nhân có tài sản bị kê biên đang làm việc thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của cơ quan, tổ chức.

(8) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(10) Việc kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt để bán đấu giá phải thực hiện vào ban ngày, thời gian từ 08 giờ đến 17 giờ.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có tài sản bị kê biên hoặc họ và tên của người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-GBQTS

BIÊN BẢN**Giao bảo quản tài sản kê biên***

Thi hành Quyết định số:/QĐ-CCXP ngày/..../..... của
cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>(*).

Hôm nay, ngày/..../....., tại ⁽²⁾

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Chủ trì thực hiện kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>(*):

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. < Cá nhân/tổ chức>(*) được giao bảo quản tài sản: ⁽³⁾

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

.....

b) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

3. Với sự chứng kiến của:

a) Họ và tên: ⁽⁴⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

.....

b) Họ và tên: ⁽⁵⁾ Chức vụ:

.....

Cơ quan:

Tiến hành bàn giao và lập biên bản giao bảo quản tài sản bị kê biên của <ông (bà)/tổ chức>(*) có tên sau đây:

<1. Họ và tên>(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/..../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp:/..../.....; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>(*):

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:.....;
ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁶⁾ Giới tính:

Chức danh: ⁽⁷⁾

2. Các tài sản bị kê biên được giao bảo quản, gồm:

STT	Tên gọi/mô tả tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

3. Quyền của cá nhân/tổ chức được giao bảo quản tài sản (không phải là người bị cưỡng chế, thân nhân của người bị cưỡng chế hoặc người đang quản lý, sử dụng tài sản đó): Được thanh toán chi phí thực tế, hợp lý để bảo quản tài sản.

4. Nghĩa vụ của cá nhân/tổ chức được giao bảo quản tài sản: Trường hợp gây hư hỏng, đánh tráo, làm mất hoặc hủy hoại tài sản, phải chịu trách nhiệm bồi thường và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Việc giao bảo quản tài sản bị kê biên kết thúc hồi... giờ... phút, ngày/...../....

Biên bản này gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ⁽⁸⁾..... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên 01 bản, <cá nhân/tổ chức>^(*) được giao bảo quản tài sản 01 bản, người chứng kiến 01 bản và 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp có người vắng mặt hoặc có mặt nhưng từ chối ký biên bản>

Lý do ông (bà) ⁽⁸⁾..... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên không ký biên bản:

.....

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC CÓ TÀI SẢN BỊ KÊ BIÊN**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC ĐƯỢC
GIAO BẢO QUẢN TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>^(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên vào hồi... giờ... phút, ngày..../..../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản giao bảo quản tài sản kê biên trong trường hợp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả quy định tại điểm b khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao tài sản bị kê biên cho người bị cưỡng chế, thân nhân của người bị cưỡng chế hoặc người đang quản lý, sử dụng tài sản đó bảo quản thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người đó.

- Trường hợp tài sản thuộc sở hữu chung, giao cho một trong những đồng sở hữu chung bảo quản thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người đồng sở hữu chung được giao bảo quản tài sản bị kê biên.

- Trường hợp giao cho tổ chức, cá nhân có điều kiện bảo quản thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện, tên của cơ quan/hộ và tên của người được giao bảo quản tài sản bị kê biên.

- Trường hợp tài sản là vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, ngoại tệ tạm giao cho Kho bạc Nhà nước quản lý thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện, tên của Kho bạc Nhà nước.

- Trường hợp các tài sản là vật liệu nổ công nghiệp, công cụ hỗ trợ, vật có giá trị lịch sử, văn hóa, bảo vật quốc gia, cổ vật, hàng lâm sản quý hiếm tạm giao cho cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành để quản lý thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện, tên của cơ quan được giao quản lý tài sản bị kê biên.

(4) Ghi họ và tên của người chứng kiến.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện chính quyền địa phương nơi có tài sản bị kê biên.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có tài sản bị kê biên.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-GTSDG

BIÊN BẢN**Chuyển giao tài sản đã kê biên để bán đấu giá***

Thi hành Quyết định số:/QĐ-CCXP ngày .../.../..... của cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>^(*).

Hôm nay, ngày .../.../....., tại⁽²⁾

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Chủ trì thực hiện kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền <phạt/phải hoàn trả>^(*):

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Bên bàn giao - <Cá nhân/Tổ chức>^(*) được giao bảo quản tài sản:⁽³⁾

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

3. Bên tiếp nhận:⁽⁴⁾

Họ và tên: Chức vụ:

<Cơ quan/tổ chức>^(*);

Tiến hành chuyển giao và lập biên bản chuyển giao tài sản đã kê biên để bán đấu giá của <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<1. Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: .../.../.... ; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁵⁾ Giới tính:

Chức danh: ⁽⁶⁾

2. Các tài sản đã kê biên được chuyển giao để bán đấu giá, gồm:

STT	Tên gọi/mô tả tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

3. Việc chuyển giao tài sản đã kê biên để bán đấu giá kết thúc hồi giờ phút, ngày .../.../.....

Biên bản này gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁷⁾..... là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên 01 bản, bên bàn giao giữ 01 bản, bên tiếp nhận giữ 01 bản và 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp có người vắng mặt hoặc có mặt nhưng từ chối ký biên bản>

Lý do ông (bà) ⁽⁷⁾là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên không ký biên bản:

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC CÓ TÀI SẢN BỊ KÊ
BIÊN**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

BÊN BÀN GIAO
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

BÊN TIẾP NHẬN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên vào hồi.... giờ phút, ngày / /

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản chuyển giao tài sản đã kê biên để bán đấu giá trong trường hợp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt/phải hoàn trả quy định tại điểm b khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có tài sản bị kê biên hoặc người đại diện hợp pháp của cá nhân có tài sản bị kê biên.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao tài sản bị kê biên cho người bị cưỡng chế, thân nhân của người bị cưỡng chế hoặc người đang quản lý, sử dụng tài sản đó bảo quản thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người đó.

- Trường hợp tài sản thuộc sở hữu chung, giao cho một trong những đồng sở hữu chung bảo quản thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người đồng sở hữu chung được giao bảo quản tài sản bị kê biên.

- Trường hợp giao cho tổ chức, cá nhân có điều kiện bảo quản thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện, tên của cơ quan/hộ và tên của người được giao bảo quản tài sản bị kê biên.

- Trường hợp tài sản là vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, ngoại tệ tạm giao cho Kho bạc Nhà nước quản lý thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện, tên của Kho bạc Nhà nước.

- Trường hợp các tài sản là vật liệu nổ công nghiệp, công cụ hỗ trợ, vật có giá trị lịch sử, văn hóa, bảo vật quốc gia, cổ vật, hàng lâm sản quý hiếm tạm giao cho cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành để quản lý thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện, tên của cơ quan được giao quản lý tài sản bị kê biên.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện và tên của tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có tài sản bị kê biên.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có tài sản bị kê biên.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-TG

BIÊN BẢN**Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề***Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày / / / / , tại⁽²⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của:⁽³⁾

Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

Tiến hành tạm giữ và lập biên bản tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(*)(4) <của/nhưng>^(*)(5)<1. Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: / / ; Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: / /; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*)

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp: / /; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁶⁾ Giới tính:**Chức danh:(7)**

2. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

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

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ hành nghề	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

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.

4. Ý kiến trình bày của < cá nhân/người đại diện của tổ chức> (*) vi phạm:

.....

5. Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):

.....

6. Ý kiến bổ sung (nếu có):

.....

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày / / , gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁸⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức> (*) vi phạm 01 bản hoặc cha mẹ/người giám hộ của người chưa thành niên vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>

Lý do ông (bà)⁽⁸⁾ < cá nhân/người đại diện của tổ chức> (*) vi phạm không ký biên bản:

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm vào hồi.... giờ.... phút, ngày/.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề quy định tại Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính hoặc cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải bảo đảm sự có mặt của 01 người chứng kiến.

Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người chứng kiến.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**».

- Trường hợp tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

- Trường hợp tạm giữ cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp xác định được cá nhân/tổ chức vi phạm thì ghi: «**của <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:»**.

- Trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính thì ghi: «**nhưng không xác định được cá nhân/tổ chức vi phạm**» và không phải ghi các thông tin tại mục [1].

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../BB-TL

BIÊN BẢN**Trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề***

Căn cứ Biên bản số: .../BB-TG ngày .../.../..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề/Biên bản vi phạm hành chính số: .../BB-VPHC lập ngày .../.../...

Hôm nay, hồi.... giờ.... phút, ngày .../.../....., tại⁽²⁾

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. <Ông (bà)/tổ chức>^(*) <là chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp>^{(*)(3)} được nhận lại <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính/giấy phép/chứng chỉ hành nghề>^{(*)(4)} đã bị tạm giữ theo Biên bản số: .../BB-TG ngày .../.../.....:

<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:,

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: .../.../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*)

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp: .../.../..... nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁵⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁶⁾

Tiến hành trả lại và lập biên bản trả lại <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^{(*)(4)}

1. <Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được trả lại, gồm:>^(*)

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm ⁽⁷⁾	Ghi chú

2. <Giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được trả lại, gồm:>(*)

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ hành nghề	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm ⁽⁷⁾	Ghi chú

3. Ý kiến bổ sung (nếu có):

.....

Biên bản lập xong hồi.... giờ phút, ngày / / gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁸⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được nhận lại < tang vật/phương tiện vi phạm hành chính/giấy phép/chứng chỉ hành nghề>(*) 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC ĐƯỢC NHẬN LẠI**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được nhận lại <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính/giấy phép/chứng chỉ hành nghề>(*) vào hồi.... giờ phút, ngày/..../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề trong trường hợp không ra quyết định tạm giữ quy định tại điểm b khoản 4 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được nhận lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

(3) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: **«là chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp»**.

- Trường hợp trả lại giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi **«là chủ sở hữu»**.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: **«tang vật, phương tiện vi phạm hành chính»**.

- Trường hợp trả lại giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: **«giấy phép, chứng chỉ hành nghề»**.

- Trường hợp trả lại cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: **«tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề»**.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Nếu có sự thay đổi so với lúc bị tạm giữ thì phải ghi rõ những thay đổi đó.

(8) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được nhận lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-TL

BIÊN BẢN**Trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ***Thi hành Quyết định số: /QĐ-TL ngày /.... /..... của⁽²⁾ trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ.Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày /.... /....., tại⁽³⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) <là chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp>^{(*)(4)} được nhận lại <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính/giấy phép/chứng chỉ hành nghề>^{(*)(5)} đã bị tạm giữ:<Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: /.... /..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: /.... /.... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp: /.... /..... nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁶⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁷⁾**Trả lại và lập biên bản trả lại <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^{(*)(5)} theo Quyết định số: /QĐ-TL.****1. <Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được trả lại, gồm:>^(*)**

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm ⁽⁸⁾	Ghi chú

2. <Giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được trả lại, gồm:>(*)

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ hành nghề	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm ⁽⁸⁾	Ghi chú

3. Ý kiến bổ sung (nếu có):

.....

Biên bản lập xong hồi.... giờ phút, ngày/....../....., gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁹⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được nhận lại <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính/giấy phép/chứng chỉ hành nghề>(*) 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC ĐƯỢC NHẬN LẠI**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được nhận lại <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính/giấy phép/chứng chỉ hành nghề>(*) vào hồi.... giờ phút, ngày/...../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính quy định tại khoản 3 Điều 76, khoản 7 Điều 77, khoản 2 Điều 125 và khoản 1 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được nhận lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ.

(3) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để thực hiện vi phạm hành chính cho chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), thì ghi: **«là chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp»**.

- Trường hợp trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề do đã chấp hành các quy định của pháp luật thì không phải ghi thông tin tại mục này.

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính cho chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp hoặc trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính do đã chấp hành các quy định của pháp luật thì ghi: **«tang vật, phương tiện vi phạm hành chính»**.

- Trường hợp trả lại giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: **«giấy phép, chứng chỉ hành nghề»**.

- Trường hợp trả lại cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì ghi: **«tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề»**.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Nếu có sự thay đổi so với lúc bị tạm giữ thì phải ghi rõ những thay đổi đó.

(9) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được nhận lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-<ĐTBL/TTBL>^(*)(2)**BIÊN BẢN**<Đặt/Trả lại>^(*) tiền bảo lãnh ^{(3)*}

<Thi hành Quyết định số: /QĐ-TG ngày /.... /.... của ⁽⁴⁾ tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề <và Quyết định số: /QĐ-KDTG ngày /.... /.... của ⁽⁴⁾ kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>^(**).

Thi hành Quyết định số: /QĐ-GPTTG ngày /.... /.... của ⁽⁴⁾ giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản^(*)(5).

Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày /.... /.... , tại⁽⁶⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. <Cá nhân/tổ chức>^(*) <đặt/nhận lại>^(*) tiền bảo lãnh:⁽⁷⁾

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan/tổ chức:

Tiến hành <nhận đặt/trả lại> và lập biên bản <đặt/trả lại>^(*) ⁽³⁾ tiền bảo lãnh.

1. <Nhận đặt tiền bảo lãnh của/Trả lại tiền bảo lãnh cho>^(*)(8) <ông (bà)/tổ chức>^(*) có tên sau đây:

<Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: /.... /..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: /.... /.....; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*)

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:;

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

..... ; ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁹⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽¹⁰⁾

2. Số tiền bảo lãnh được <đặt/trả lại>^(*)(³).⁽¹¹⁾

(Bằng chữ:).

3. Lý do <đặt/trả lại>^(*) (³) tiền bảo lãnh:

.....

4. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày .../.../....., gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽¹²⁾.... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) <đặt/nhận lại>^(*) tiền bảo lãnh 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC ĐẶT/NHẬN LẠI
TIỀN
BẢO LÃNH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(***) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*)
<đặt/nhận lại>(*) tiền bảo lãnh vào hồi.... giờ phút, ngày/.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản nhận đặt tiền bảo lãnh hoặc trả lại tiền bảo lãnh trong trường hợp giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản quy định tại khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp có quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(***) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức đặt/nhận lại tiền bảo lãnh.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp nhận đặt tiền bảo lãnh thì ghi: «**ĐTBL**».

- Trường hợp trả lại tiền bảo lãnh thì ghi: «**TTBL**».

(3) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp nhận đặt tiền bảo lãnh thì ghi: «**Đặt tiền bảo lãnh**».

- Trường hợp trả lại tiền bảo lãnh thì ghi: «**Trả lại tiền bảo lãnh**».

(4) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp nhận đặt tiền bảo lãnh thì ghi: «**Thi hành Quyết định số:/QĐ-TG ngày .../.../..... của tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề <và Quyết định số: .../QĐ-KDTG ngày/..... của kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề>**».

- Trường hợp trả lại tiền bảo lãnh thì ghi: «**Thi hành Quyết định số:/QĐ-GPTTG ngày .../.../..... của giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản**».

(6) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

(7) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp nhận đặt tiền bảo lãnh thì ghi: «**đặt tiền bảo lãnh**».

- Trường hợp trả lại tiền bảo lãnh thì ghi: «**nhận lại tiền bảo lãnh**».

(8) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp nhận đặt tiền bảo lãnh thì ghi: «**Nhận tiền đặt bảo lãnh của**».

- Trường hợp trả lại tiền bảo lãnh thì ghi: «**Trả lại tiền bảo lãnh cho**».

- ⁽⁹⁾ Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- ⁽¹⁰⁾ Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- ⁽¹¹⁾ Ghi cụ thể số tiền đặt bảo lãnh/trả lại (bằng số và bằng chữ).
- ⁽¹²⁾ Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức đặt/nhận lại tiền bảo lãnh.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-GPTTG

BIÊN BẢN**Giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản***

Thi hành Quyết định số: /QĐ-GPTTG ngày /... /..... của⁽²⁾ giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản.

Hôm nay, hồi.... giờ.... phút, ngày /... /..... tại⁽³⁾

..... ..

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Bên bàn giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. <Cá nhân/Tổ chức>^(*) ⁽⁴⁾ được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính:

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan/tổ chức:

Tiến hành bàn giao và lập biên bản bàn giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản theo Quyết định số: /QĐ-GPTTG cho <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>^(*) Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: /... /..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: /... /.... ; nơi cấp:

<1. Tên của tổ chức>^(*)

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp: /... /.....; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁵⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁶⁾

2. Phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được bàn giao cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản, cụ thể như sau:

STT	Loại phương tiện	Số lượng	Đăng ký của phương tiện	Biển số của phương tiện	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

3. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính:

a) Đưa phương tiện về nơi tạm giữ, bảo quản.

b) Trong thời gian tạm giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính nêu trên, tổ chức, cá nhân không được phép sử dụng phương tiện đó tham gia giao thông; không được tự ý thay đổi nơi giữ, bảo quản phương tiện nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền tạm giữ phương tiện.

Trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định này thì người có thẩm quyền tạm giữ phương tiện xem xét, quyết định việc chuyển phương tiện về nơi tạm giữ theo quy định của pháp luật. Tổ chức, cá nhân vi phạm có trách nhiệm đưa phương tiện về nơi tạm giữ. Trường hợp không thể tự đưa phương tiện về nơi tạm giữ hoặc không tự giác chấp hành thì người có thẩm quyền tạm giữ phương tiện tổ chức việc đưa phương tiện về nơi tạm giữ; tổ chức, cá nhân vi phạm phải chịu chi phí cho việc đưa phương tiện về nơi tạm giữ.

c) Trường hợp do thiên tai, hỏa hoạn hoặc khi có nguy cơ trực tiếp phát sinh tình huống khẩn cấp mà nếu không kịp thời di chuyển, thay đổi nơi giữ, bảo quản phương tiện sẽ gây thiệt hại đến phương tiện thì tổ chức, cá nhân được giao giữ, bảo quản phương tiện được thay đổi nơi giữ, bảo quản phương tiện, nhưng ngay sau đó phải thông báo cho người có thẩm quyền tạm giữ biết.

d) Trong thời gian được giao giữ, bảo quản phương tiện, nếu để xảy ra mất, đánh tráo, bán, trao đổi, cầm cố, thế chấp, thay thế, hủy hoại, làm hư hỏng phương tiện thì tổ chức, cá nhân được giao giữ, bảo quản phương tiện phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, hậu quả do hành vi mà mình gây ra theo quy định của pháp luật.

3. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày / /, gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁷⁾ là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC ĐƯỢC GIAO GIỮ,
BẢO QUẢN PHƯƠNG TIỆN**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ phút, ngày / /

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản quy định tại khoản 10 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định giao phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân giữ, bảo quản.

(3) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp giao cho cá nhân giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người đó.

- Trường hợp giao cho tổ chức giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của tổ chức được giao giữ, bảo quản phương tiện.

(5) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức được giao giữ, bảo quản phương tiện giao thông bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../BB-TT

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

Thi hành Quyết định số: .../QĐ-<XPHC/TT>^(*) ⁽²⁾ ngày .../.../..... của⁽³⁾ <xử phạt vi phạm hành chính/ tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính>^(*) ⁽⁴⁾.

Hôm nay, hồi.... giờ ... phút, ngày .../.../..... tại⁽⁵⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. <Ông (bà)/tổ chức>^(*) <là chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp>^(*) của <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính>^(*):

<Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: .../.../.... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....; ngày cấp: .../.../..... nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật: ⁽⁶⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁷⁾

Tiến hành lập biên bản tịch thu <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính>^(*) ⁽⁸⁾ theo Quyết định số: .../QĐ-<XPHC/TT>^(*)

1. <Tang vật/phương tiện vi phạm hành chính>^(*) ⁽⁸⁾ bị tịch thu, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Số đăng ký	Tình trạng, đặc điểm ⁽⁹⁾	Ghi chú

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Ý kiến trình bày của < cá nhân/người đại diện của tổ chức >(*) bị tịch thu < tang vật/phương tiện vi phạm hành chính >(*):

.....

3. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

Ngoài những < tang vật/phương tiện vi phạm hành chính >(*) (8) nêu trên, chúng tôi không tịch thu thêm thứ gì khác.

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày / / , gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)

(10) là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >(*) bị tịch thu < tang vật/phương tiện vi phạm hành chính >(*) 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC BỊ TỊCH THU**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) bị tịch thu <tang vật/phương tiện vi phạm hành chính>(*) vào hồi.... giờ phút, ngày/.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 57, khoản 2 Điều 65, khoản 1 Điều 81 và khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

{Trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), nếu không xác định được đối tượng vi phạm hành chính, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp/người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp không đến nhận thì không phải ghi các thông tin tại mục [2]}.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**XPHC**».
- Trường hợp thi hành quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**TT**».

(3) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.
- Trường hợp thi hành quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì ghi: «**xử phạt vi phạm hành chính**».
- Trường hợp thi hành quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**».

(5) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp tịch thu tang vật vi phạm hành chính thì ghi: «**tang vật vi phạm hành chính**».
- Trường hợp tịch thu phương tiện vi phạm hành chính thì ghi: «**phương tiện vi phạm hành chính**».

(9) Nếu có sự thay đổi so với lúc bị tạm giữ thì phải ghi rõ những thay đổi đó.

⁽¹⁰⁾ Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức bị tịch thu tang vật, phương tiện VPHC.

Mẫu biên bản số 21

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-BTH

BIÊN BẢN

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

Thi hành Quyết định số: /QĐ-BTH ngày /.... /..... của ⁽²⁾ buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày /.... /..... tại⁽³⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Đại diện cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự tham gia của: ⁽⁴⁾

a) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

b) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành tiêu hủy và lập biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo Quyết định số: /QĐ-BTH

1. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

2. Biện pháp tiêu hủy:(5)

.....

.....

3. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

.....
 4. Việc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính kết thúc vào hồi.... giờ phút,
 ngày/...../.....

Biên bản này gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại
 cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao
 cho ông (bà)⁽⁶⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*) vi
 phạm có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
 QUẢN LÝ CHUYÊN NGÀNH**
(Ký, ghi rõ chức vụ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho < cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy vào hồi.... giờ phút, ngày/..../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản thi hành biện pháp khắc phục hậu quả buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 33, các khoản 5 và 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của cơ quan quản lý chuyên ngành đã được nêu trong quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(5) Ghi cụ thể biện pháp tiêu hủy được thực hiện đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính như: Nghiền, đốt, chôn lấp hoặc các biện pháp khác.

(6) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-BGN

BIÊN BẢN**Bản giao người <có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải>^(*)***<Căn cứ Biên bản vi phạm, hành chính số:/BB-VPHC lập ngày/..../.....>^(**) (2)<Thi hành Quyết định số:/QĐ-TGN ngày/..../..... của ⁽³⁾ ... tạm giữ người theo thủ tục hành chính>^(***) (2).Hôm nay, hồi.... giờ.... phút, ngày/..../..... tại⁽⁴⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Đại diện bên tiếp nhận:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Đại diện bên bàn giao:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

3. Người làm chứng (nếu có):⁽⁵⁾

Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

4. < Cá nhân/Tổ chức>^(**) bị thiệt hại (nếu có):⁽⁶⁾

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan/tổ chức:

5. <Đại diện chính quyền địa phương/cơ quan, tổ chức>^(***):⁽⁷⁾

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành bàn giao và lập biên bản bàn giao người <có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải>^(*) đối với ông (bà) có tên sau đây:

1. Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/..../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:;

ngày cấp: .../.../.....; nơi cấp:

2. Hành vi vi phạm đã thực hiện:

.....

3. Tình trạng sức khỏe của người được bàn giao:⁽⁸⁾

.....

4. Thời gian thực hiện hành vi vi phạm:

.....

5. Địa điểm thực hiện hành vi vi phạm:

.....

6. Tang vật hoặc tài sản của người <có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải>^(*) (nếu có):

.....

7. <Nội dung sự việc/những thiệt hại do người có hành vi vi phạm hành chính gây ra (nếu có)>^(**):

.....

8. Các tình tiết khác (nếu có):⁽⁹⁾

.....

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày .../.../....., gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; bên bàn giao người <người có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải>^(*) hành chính giữ 01 bản và bên tiếp nhận người <có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải>^(*) giữ 01 bản.

<Trường hợp người có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải, người làm chứng, cá nhân/người đại diện của tổ chức bị thiệt hại, đại diện chính quyền địa phương/cơ quan, tổ chức từ chối ký biên bản bàn giao>

Lý do ông (bà) ^{(10)/(5)/(6)/(7)} là <người có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải, người làm chứng, cá nhân/người đại diện của tổ chức bị thiệt hại, đại diện chính quyền địa phương/cơ quan, tổ chức>^(*) không ký biên bản:

.....

.....

.....

ĐẠI DIỆN BÊN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN TIẾP NHẬN

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**NGƯỜI CÓ HÀNH VI VI PHẠM/
BỊ ÁP GIẢI**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA
TỔ CHỨC BỊ THIẾT HẠI**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN/
CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản bàn giao người có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải.

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp bàn giao người có hành vi vi phạm hành chính.

(***) Áp dụng đối với trường hợp bàn giao người bị áp giải.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp bàn giao người có hành vi vi phạm hành chính thì ghi: «**Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số: .../BB-VPHC lập ngày .../.../.....**».

- Trường hợp bàn giao người bị áp giải thì ghi: «**Thi hành Quyết định số: .../QĐ-TGN ngày .../.../.....của tạm giữ người theo thủ tục hành chính**».

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính.

(4) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(5) Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người làm chứng.

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp cá nhân bị thiệt hại thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người bị thiệt hại.

- Trường hợp tổ chức bị thiệt hại thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của tổ chức bị thiệt hại.

(7) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp áp giải người vi phạm tại nơi cư trú thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi người vi phạm cư trú.

- Trường hợp áp giải người vi phạm tại nơi làm việc, học tập thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của cơ quan, tổ chức nơi người vi phạm làm việc, học tập.

⁽⁸⁾ Ghi lại tình trạng sức khỏe, đặc điểm hình dáng, đặc điểm quần áo,... của người có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải tại thời điểm bàn giao.

⁽⁹⁾ Trường hợp đã tạm giữ người trên tàu bay, tàu biển, tàu hỏa thì ghi số hiệu của tàu bay, tàu biển, tàu hỏa đó và thời gian khi tàu bay, tàu biển, tàu hỏa đến sân bay, bến cảng, nhà ga.

⁽¹⁰⁾ Ghi họ và tên của người có hành vi vi phạm hành chính/bị áp giải.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-KN

BIÊN BẢN**Khám người theo thủ tục hành chính***

<Thi hành Quyết định số: /QĐ-KN ngày /.... /..... của ⁽²⁾ ... về việc khám người theo thủ tục hành chính/Căn cứ khoản 2 Điều 127 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)>^(*)⁽³⁾.

Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày /.... /..... tại⁽⁴⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của:

Họ và tên: Giới tính:⁽⁵⁾

Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

.....

Tiến hành khám người và lập biên bản khám người theo thủ tục hành chính đối với ông (bà) có tên sau đây:

1. Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: /.... /..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: /.... /.....; nơi cấp:

2. Sau khi khám người, chúng tôi phát hiện được:⁽⁶⁾

.....

.....

.....

3. Ý kiến trình bày của người bị khám:

.....

.....

.....

4. Ý kiến trình bày của người chứng kiến:

.....

 5. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

6. Việc khám người kết thúc vào hồi.... giờ phút, ngày .../.../..... .../.../

Biên bản này gồm tờ, được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ⁽⁷⁾ là cá nhân vi phạm pháp luật bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

CÁ NHÂN BỊ KHÁM NGƯỜI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho cá nhân vi phạm pháp luật bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính vào hồi.... giờ phút, ngày/.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản khám người theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 127 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân vi phạm pháp luật bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định khám người theo thủ tục hành chính.

(3) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp thi hành quyết định khám người theo thủ tục hành chính thì ghi: «**Thi hành Quyết định khám người theo thủ tục hành chính số: .../QĐ-KN ngày .../...../..... của**».

- Trường hợp khám người khẩn cấp thì ghi: «**Căn cứ khoản 2 Điều 127 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)**».

(4) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(5) Người chứng kiến phải bảo đảm có cùng giới tính với người tiến hành khám và người bị khám.

(6) Ghi rõ tên, số lượng, đơn vị tính, nhãn hiệu, chủng loại, đặc điểm, tình trạng của đồ vật, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phát hiện được (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).

(7) Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm pháp luật bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-KPTĐV

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

<Thi hành Quyết định số: /QĐ-KPTĐV ngày ... /... /... của ⁽²⁾ khám
phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính/Căn cứ khoản 3 Điều 128 Luật Xử lý vi
phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)>^(*)⁽³⁾.

Hôm nay, hồi.... giờ.... phút, ngày ... /... /... tại⁽⁴⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của:⁽⁵⁾

a) Họ và tên:⁽⁶⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên:⁽⁷⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

**Tiến hành khám và lập biên bản khám <phương tiện vận tải/đồ vật>^(*) của ông (bà) có
tên sau đây là <chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải>^(*):**

1. Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: ... /... /..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: ... /... /.....; nơi cấp:

2. Khám phương tiện vận tải, đồ vật:⁽⁸⁾

Số giấy đăng ký phương tiện:;

ngày cấp: ... /... /... ; nơi cấp:

Biển số đăng ký phương tiện vận tải (nếu có):⁽⁹⁾

3. Phạm vi khám:⁽¹⁰⁾

4. Sau khi khám phương tiện vận tải, đồ vật, chúng tôi phát hiện những tang vật vi phạm hành
chính, gồm:⁽¹¹⁾

.....

.....

5. Ý kiến trình bày của <chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải>(*):

.....

6. Ý kiến trình bày của người chứng kiến:

.....

7. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

8. Việc khám kết thúc vào hồi.... giờ phút, ngày / /

Biên bản này gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁶⁾ là <chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải>(*) 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CHỦ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ
 VẬT/ NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG
 TIỆN VẬN TẢI**
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
 (Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải>(*) bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám <phương tiện vận tải/đồ vật>(*) vào hồi.... giờ phút, ngày/...../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 128 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải/đồ vật.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính.

(3) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp thi hành quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính thì ghi: «**Thi hành Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính số: .../QĐ-KPTĐV ngày .../.../..... của**».

- Trường hợp khám phương tiện vận tải, đồ vật khẩn cấp thì ghi: «**Căn cứ khoản 3 Điều 128 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)**».

(4) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(5) Trường hợp chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải vắng mặt, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải bảo đảm sự có mặt của 01 người chứng kiến.

(6) Ghi họ và tên của chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải.

(7) Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người chứng kiến.

(8) Ghi rõ phương tiện vận tải hoặc đồ vật bị khám.

(9) Ghi biển số đăng ký phương tiện vận tải (ô tô, tàu, thuyền...).

(10) Ghi rõ khám những bộ phận, thiết bị nào của phương tiện vận tải, đồ vật.

(11) Ghi rõ tên, số lượng, đơn vị tính, nhãn hiệu, chủng loại, đặc điểm, tình trạng của đồ vật, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phát hiện được (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-KNCG

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

Thi hành Quyết định số:/QĐ-KNCG ngày/...../..... của⁽²⁾ về việc khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Hôm nay, hồi.... giờ.... phút, ngày/...../..... tại⁽³⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của:⁽⁴⁾

a) Họ và tên:⁽⁵⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên:⁽⁶⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

c) Họ và tên:⁽⁷⁾ Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành khám và lập biên bản khám ⁽⁸⁾ là nơi có căn cứ cho rằng có cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo Quyết định số:/QĐ-KNCG.

1. Sau khi khám nơi cất giấu, chúng tôi phát hiện những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm:⁽⁹⁾

.....

.....

2. Ý kiến trình bày của chủ nơi bị khám (người thành niên trong gia đình):

.....

.....

3. Ý kiến của người chứng kiến:

.....

.....

4. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

.....

Ngoài những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nêu trên, chúng tôi không phát hiện thêm một thứ gì khác.

5. Việc khám kết thúc vào hồi.... giờ phút⁽¹⁰⁾, ngày .../.../.....

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 này gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁵⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức>^(*) là chủ nơi bị khám 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC LÀ CHỦ NƠI BỊ KHÁM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho < cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) là chủ nơi bị khám vào hồi.... giờ phút, ngày/..../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 129 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức là chủ nơi bị khám.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Trường hợp người chủ nơi bị khám hoặc người thành niên trong gia đình họ/người đại diện của tổ chức là chủ nơi bị khám vắng mặt mà việc khám không thể trì hoãn thì người có thẩm quyền lập biên bản phải bảo đảm sự có mặt của đại diện Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và 01 người chứng kiến.

(5) Ghi họ và tên người chủ nơi bị khám hoặc người thành niên trong gia đình họ/người đại diện của tổ chức là chủ nơi bị khám.

(6) Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người chứng kiến.

(7) Ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(8) Ghi rõ địa chỉ nơi bị khám.

(9) Ghi rõ tên, số lượng, đơn vị tính, nhãn hiệu, chủng loại, đặc điểm, tình trạng của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phát hiện được (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).

(10) Việc khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không được thực hiện vào ban đêm, trừ trường hợp khẩn cấp hoặc việc khám đang được thực hiện mà chưa kết thúc nhưng phải ghi rõ lý do vào biên bản.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-NPTG

BIÊN BẢN**Niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính***

Căn cứ Biên bản số:/BB-TG lập ngày/..... tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề/Biên bản vi phạm hành chính số: .../BB-VPHC lập ngày/...

Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày/....., tại⁽²⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Người niêm phong:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của:⁽³⁾

a) Họ và tên: Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

b) Họ và tên:⁽⁵⁾ Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

c) Họ và tên:⁽⁶⁾ Chức vụ:

<Cơ quan/Tổ chức>^(*):

3. <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) vi phạm có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ phải được niêm phong:

<Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:....../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: ;

ngày cấp:....../...../..... ; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:..... ; ngày cấp:....../...../..... ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁷⁾ Giới tính:

Chức danh:⁽⁸⁾

4. Người có trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ phải niêm phong:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành niêm phong và lập biên bản niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo Biên bản số: /BB-TG.

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

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

2. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....
.....

3. Số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được niêm phong nêu trên đã giao cho ông (bà)⁽⁹⁾ thuộc cơ quan ⁽¹⁰⁾ chịu trách nhiệm bảo quản.

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày / /, gồm tờ, được lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*) vi phạm 01 bản, giao cho ông (bà)⁽⁹⁾ là người bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được niêm phong 01 bản và 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI NIÊM PHONG
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**NGƯỜI BẢO QUẢN TANG VẬT,
PHƯƠNG TIỆN**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm vào hồi.... giờ phút, ngày/.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính quy định tại khoản 5a Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không có mặt, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải bảo đảm sự có mặt của người thành niên đại diện cho gia đình của người vi phạm, đại diện của tổ chức vi phạm hoặc đại diện Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phải niêm phong hoặc 01 người chứng kiến.

(4) Ghi họ và tên của người thành niên trong gia đình cá nhân vi phạm.

(5) Ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ của người chứng kiến.

(6) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp cá nhân vi phạm không có mặt thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phải niêm phong;

- Trường hợp người đại diện của tổ chức vi phạm không có mặt thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện khác và tên của tổ chức có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phải niêm phong.

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(9) Ghi họ và tên của người được giao bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính phải niêm phong.

(10) Ghi tên cơ quan của người được giao bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính phải niêm phong.

(11) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-MNP

BIÊN BẢN**Mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính***Căn cứ⁽²⁾Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày / / , tại⁽³⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Người niêm phong:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. <Ông (bà)/Tổ chức>^(*) vi phạm có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ đã được niêm phong:<Họ và tên>^(*): Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: / / Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:;

ngày cấp: / /; nơi cấp:

<Tên của tổ chức>^(*):

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt

động:.....; ngày cấp:.... / / ; nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật:⁽⁴⁾ Giới tính:Chức danh:⁽⁵⁾

3. Người có trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ được niêm phong:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành mở niêm phong và lập biên bản mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính đã niêm phong theo Biên bản số:BB-NPTG.

1. Tình trạng của niêm phong trước khi mở vẫn còn nguyên vẹn, không bị rách rời hoặc chấp vá.

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

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

3. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

4. Số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được mở niêm phong nói trên vẫn đầy đủ về số lượng, đúng chủng loại và vẫn giữ nguyên tình trạng như khi tiến hành niêm phong theo Biên bản số: .../BB-NPTG lập ngày .../.../.... niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

Biên bản lập xong hồi.... giờ phút, ngày .../.../....., gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽⁶⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*) vi phạm 01 bản, giao cho ông (bà)⁽⁷⁾ là người bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được niêm phong 01 bản và 01 bản lưu hồ sơ.

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI NIÊM PHONG
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**NGƯỜI BẢO QUẢN TANG VẬT,
PHƯƠNG TIỆN**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

<In ở mặt sau>(**) Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm vào hồi giờ phút, ngày / /

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính đã được niêm phong.

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi rõ các tài liệu được căn cứ như: Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề; Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề; Biên bản niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính;...

(3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

(7) Ghi họ và tên của người được giao bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được niêm phong.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-CHS

BIÊN BẢN**Bàn giao hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự***

Căn cứ Quyết định số: /QĐ-CHS ngày /.... /..... của ⁽²⁾ chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự.

Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày /.... /....., tại⁽³⁾

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Bên bàn giao hồ sơ:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Bên nhận bàn giao hồ sơ:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành bàn giao và lập biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm theo Quyết định số: /QĐ-CHS.

Hồ sơ gồm:⁽⁴⁾

Đại diện bên nhận bàn giao hồ sơ đã kiểm tra, nhận đủ các tài liệu có trong hồ sơ nêu trên.

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày /.... /....., gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; bên bàn giao hồ sơ, bên nhận bàn giao hồ sơ mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

BÊN NHẬN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

BÊN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự quy định tại Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

- (¹) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.
- (²) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự.
- (³) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.
- (⁴) Ghi rõ số lượng, tên các loại biên bản, quyết định, tài liệu có trong hồ sơ.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-CQĐXP

BIÊN BẢN**Chuyển hồ sơ và quyết định xử phạt vi phạm hành chính để tổ chức thi hành***

Căn cứ Điều 71 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020).

Theo yêu cầu của⁽²⁾ là < cá nhân/người đại diện của tổ chức >^(*)Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày / /, tại⁽³⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Bên bàn giao hồ sơ:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Bên nhận bàn giao hồ sơ:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành lập biên bản chuyển Quyết định số: /QĐ-XP HC ngày / / của ⁽⁴⁾**..... xử phạt vi phạm hành chính để tổ chức thi hành**1. Hồ sơ, tài liệu, gồm:⁽⁵⁾

.....

.....

2. Các tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ được chuyển giao, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

Đại diện bên nhận bàn giao đã kiểm tra, nhận đủ các tài liệu có trong hồ sơ và tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nêu trên.

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày / / gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; bên bàn giao hồ sơ, bên nhận bàn giao hồ sơ mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

BÊN NHẬN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

BÊN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản chuyển hồ sơ và quyết định xử phạt vi phạm hành chính để tổ chức thi hành quy định tại Điều 71 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm hành chính.

(3) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

(4) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(5) Ghi rõ số lượng, tên các loại biên bản, quyết định, tài liệu có trong hồ sơ.

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../BB-CGPCC

BIÊN BẢN**Chuyển giấy phép, chứng chỉ hành nghề****<đã quá thời hạn tạm giữ/hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính>^(*)***

Căn cứ Quyết định số: .../QĐ-CGPCC ngày .../.../..... của⁽²⁾ ... chuyển giấy phép, chứng chỉ hành nghề <đã quá thời hạn tạm giữ/hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính>.

Hôm nay, hồi.... giờ phút, ngày .../.../..... .., tại⁽³⁾

.....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản - Bên bàn giao giấy phép, chứng chỉ hành nghề:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Bên nhận bàn giao giấy phép, chứng chỉ hành nghề:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

Tiến hành bàn giao và lập biên bản bàn giao giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo Quyết định số: .../QĐ-CGPCC.

Hồ sơ gồm:⁽⁴⁾

.....

.....

.....

.....

Đại diện bên nhận bàn giao hồ sơ đã kiểm tra, nhận đủ các tài liệu có trong hồ sơ nêu trên.

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày .../.../..... gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; bên bàn giao hồ sơ, bên nhận bàn giao hồ sơ mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

BÊN NHẬN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

BÊN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản bàn giao giấy phép, chứng chỉ hành nghề trong trường hợp hết thời hạn tạm giữ hoặc hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành

chính, mà người vi phạm không đến nhận mà không có lý do chính đáng quy định tại khoản 4b Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định chuyên giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã hết thời hạn tạm giữ hoặc hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(3) Ghi địa chỉ trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

(4) Ghi rõ số lượng, tên các loại giấy phép, chứng chỉ hành nghề được bàn giao; Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề; Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề, Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; Biên bản giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề,... có trong hồ sơ.