

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**BỘ CÔNG AN****BỘ CÔNG AN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2019/TT-BCA

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2019

THÔNG TƯ**Quy định về các biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính
thuộc thẩm quyền của Công an nhân dân***Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;**Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;**Căn cứ Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 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 và Nghị định số 17/2016/NĐ-CP ngày 17/3/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 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 Nghị định số 115/2013/NĐ-CP ngày 03/10/2013 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính;**Căn cứ Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;**Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06/8/2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;**Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội;**Sau khi thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tư pháp;**Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về các biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Công an nhân dân.*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về biểu mẫu và việc in, sử dụng, quản lý các biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Công an nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cơ quan, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong Công an nhân dân.
2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xử phạt vi phạm hành chính của Công an nhân dân.

Điều 3. Các biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính

Ban hành kèm theo Thông tư các biểu mẫu dưới đây sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Công an nhân dân:

1. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản (Mẫu số 01/QĐ-XPCLBB).
2. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 02/QĐ-XPHC).
3. Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền (Mẫu số 03/QĐ-HTHQĐPT).
4. Quyết định giảm/miễn tiền phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 04/QĐ-GMTP).
5. Quyết định về việc nộp tiền phạt nhiều lần (Mẫu số 05/QĐ-NTPNL).
6. Quyết định cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập (Mẫu số 06/QĐ-CCKTMPLHTN).
7. Quyết định cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản (Mẫu số 07/QĐ-CCKTTTTK).
8. Quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng số tiền phạt (Mẫu số 08/QĐ-CCKBTS).
9. Quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 09/QĐ-CCTTTS).
10. Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (Mẫu số 10/QĐ-CCBKPHQ).
11. Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 11/QĐ-TTTVPT).
12. Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả (Mẫu số 12/QĐ-ADBPKPHQ).
13. Quyết định tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 13/QĐ-THTVPT).
14. Quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 14/QĐ-THMPQĐXP).

15. Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 15/QĐ-TGN).
16. Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 16/QĐ-KDTHHTGN).
17. Quyết định chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 17/QĐ-CDTGN).
18. Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính (Mẫu số 18/QĐ-TGTVPTGPCC).
19. Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính (Mẫu số 19/QĐ-KDTHHTGTVPTGPCC).
20. Quyết định trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính (Mẫu số 20/QĐ-TLTVPTGPCC).
21. Quyết định khám người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 21/QĐ-KNTTTHC).
22. Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính (Mẫu số 22/QĐ-KPTVTĐV).
23. Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 23/QĐ-KNCGTVPT).
24. Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự (Mẫu số 24/QĐ-CHS).
25. Quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 25/QĐ-TĐCQĐXP).
26. Quyết định chấm dứt việc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 26/QĐ-CDTĐCQĐXP).
27. Quyết định đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 27/QĐ-ĐCQĐXP).
28. Quyết định hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 28/QĐ-HBQĐXP).
29. Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 29/QĐ-SĐQĐXP).
30. Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 30/QĐ-GQXP).
31. Quyết định về việc chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 31/QĐ-CDGQXP).
32. Quyết định về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 32/QĐ-GQCC).
33. Quyết định về việc chấm dứt việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 33/QĐ-CDGQCC).

34. Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 34/QĐ-GQTGN).

35. Quyết định về việc chấm dứt việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 35/QĐ-CDGQTGN).

36. Quyết định giao tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo thủ tục hành chính (Mẫu số 36/QĐ-GTVPT).

37. Quyết định trưng cầu giám định (Mẫu số 37/QĐ-TCGD).

38. Quyết định thành lập Hội đồng định giá tài sản (Mẫu số 38/QĐ-TLHĐĐGTS).

39. Quyết định thành lập Hội đồng xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 39/QĐ-TLHĐXLTVP).

40. Quyết định xử phạt trực xuất theo thủ tục hành chính (Mẫu số 40/QĐ-TX).

41. Quyết định hoãn thi hành quyết định xử phạt trực xuất theo thủ tục hành chính (Mẫu số 41/QĐ-HTHTX).

42. Quyết định áp dụng biện pháp quản lý người nước ngoài trong thời gian làm thủ tục trực xuất (Mẫu số 42/QĐ-ADBPQLNN).

43. Biên bản vi phạm hành chính (Mẫu số 43/BB-VPHC).

44. Biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính (Mẫu số 44/BB-XM).

45. Biên bản phiên giải trình trực tiếp (Mẫu số 45/BB-PGTTT).

46. Biên bản về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 46/BB-KNQĐ).

47. Biên bản đặt tiền/tra tiền bảo lãnh (Mẫu số 47/BB-TBL).

48. Biên bản bàn giao người bị tạm giữ hoặc bị áp giải theo thủ tục hành chính (Mẫu số 48/BB-BGN).

49. Biên bản người bị áp giải/trực xuất bỏ trốn (Mẫu số 49/BB-BT).

50. Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính (Mẫu số 50/BB-TGTVPTGPCC).

51. Biên bản khám người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 51/BB-KN).

52. Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính (Mẫu số 52/BB-KPTĐV).

53. Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 53/BB-KNCGTVPT).

54. Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 54/BB-TTVP).

55. Biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 55/BB-THTVP).

56. Biên bản xử lý đối với hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng (Mẫu số 56/BB-XLHHVP).

57. Biên bản bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 57/BB-BGTVPT).

58. Biên bản bàn giao phương tiện giao thông vi phạm hành chính cho tổ chức, cá nhân vi phạm giữ, bảo quản (Mẫu số 58/BB-BGPTGTVPHC).

59. Biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm hành chính cho Cơ quan điều tra (Mẫu số 59/BB-BGHS).

60. Biên bản trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính cho chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp (Mẫu số 60/BB-TLGTTVPT).

61. Biên bản cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt (Mẫu số 61/BB-CCKB).

62. Biên bản cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (Mẫu số 62/BB-CCKPHQ).

63. Biên bản cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 63/BB-CCTTTS).

64. Biên bản niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính (Mẫu số 64/BB-NP).

65. Biên bản mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính (Mẫu số 65/BB-MNP).

66. Thông báo về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 66/TB-TGN).

67. Thông báo về việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 67/TB-CCHC).

68. Thông báo về việc xử phạt trực xuất (Mẫu số 68/TB-TX).

69. Tóm tắt lý lịch và hành vi vi phạm pháp luật của người bị đề nghị trực xuất (Mẫu số 69/TTLL-TX).

70. Bảng thống kê tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 70/BTK).

Điều 4. In, sử dụng và quản lý các biểu mẫu

1. Công an các đơn vị, địa phương khi in biểu mẫu quy định tại Điều 3 Thông tư này phải in thống nhất trên khổ giấy A4, không được thay đổi nội dung của mẫu; có trách nhiệm quản lý việc in, cấp phát, sử dụng biểu mẫu và có sổ sách theo dõi.

Các biểu mẫu: Biên bản vi phạm hành chính (mẫu số 43/BB-VPHC), Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản (mẫu số 01/QĐ-XPCLBB), Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (mẫu số 02/QĐ-XPHC) phải được đóng thành quyển 100 trang cho mỗi loại, có bìa và đánh số thứ tự.

2. Công an các đơn vị, địa phương có cơ sở dữ liệu để lưu trữ mẫu Biên bản vi phạm hành chính (mẫu số 43/BB-VPHC), Quyết định xử phạt vi phạm hành chính

theo thủ tục xử phạt không lập biên bản (mẫu số 01/QĐ-XPKLBB), Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (mẫu số 02/QĐ-XPHC) và tự động cập nhật số văn bản thì được sử dụng máy tính để nhập nội dung thông tin, lấy số và in các mẫu nêu trên thành từng bản trên giấy A4 bằng máy in laser và lập sổ sách theo dõi.

3. Kinh phí in các biểu mẫu được lấy từ ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt vi phạm hành chính.

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí in, sử dụng, quản lý các biểu mẫu thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật này.

Điều 5. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 06 tháng 5 năm 2019 và thay thế Thông tư số 34/2014/TT-BCA ngày 15/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về các biểu mẫu để sử dụng khi xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Công an nhân dân.

2. Công an các đơn vị, địa phương đã in các biểu mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính từ trước ngày Thông tư này có hiệu lực mà chưa sử dụng hết thì được tiếp tục sử dụng; chậm nhất từ ngày 01/7/2019 thì phải thực hiện thống nhất theo biểu mẫu quy định tại Thông tư này.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội) để có hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Tô Lâm

Mẫu số 01/QĐ-XPCLBB
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-XPCLBB
Quyển số:.....

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Điều 56 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số..... ngày...../...../..... quy định⁽⁴⁾.....

Căn cứ hồ sơ vụ vi phạm do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự chuyển đến (nếu có);

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt bằng hình thức⁽⁵⁾..... theo thủ tục không lập biên bản đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức(Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính (ghi tóm tắt hành vi vi phạm)

..... quy định tại:

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định..... Mức tiền phạt:

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định..... Mức tiền phạt:

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định..... Mức tiền phạt:

Thời gian, địa điểm xảy ra vi phạm:

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

Tổng mức tiền phạt chung là:..... Bảng chữ:

Biện pháp ngăn chặn và bảo đảm (nếu có):

Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có):

Biện pháp khắc phục hậu quả (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)/Tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định.

a) Trong trường hợp bị phạt tiền, Ông(Bà)/Tổ chức có thể nộp phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt. Trường hợp không nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Khoản 2 Điều 69 Luật xử lý vi phạm hành chính thì Ông(Bà)/Tổ chức phải nộp tiền phạt tại⁽⁶⁾.....

..... trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định xử phạt và được nhận biên lai thu tiền phạt; nếu không tự nguyện chấp hành Quyết định này sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

b) Thời hạn thực hiện hình thức xử phạt bổ sung là.....ngày; thời hạn thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả là..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này. Nếu quá thời hạn trên mà Ông(Bà)/Tổ chức không tự nguyện chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành.

c) Ông(Bà)/Tổ chức bị tạm giữ⁽⁷⁾..... để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt.

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

2. Gửi cho⁽⁸⁾..... để thu tiền phạt.

3. Gửi cho⁽⁸⁾..... để biết.

4. Gửi cho⁽⁹⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

Người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm đã nhận

Quyết định này lúc..... giờ..... ngày...../...../.....

(Người nhận ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể; (5) Nếu xử phạt cảnh cáo thì ghi “cảnh cáo”, nếu xử phạt tiền thì ghi “phạt tiền”; (6) Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu; (7) Trong trường hợp quyết định xử phạt chỉ áp dụng hình thức phạt tiền mà cá nhân/tổ chức vi phạm không có tiền nộp phạt tại chỗ, thì ghi rõ một trong các loại giấy tờ được tạm giữ theo quy định tại Khoản 6 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính; (8) Ghi họ tên của cha/mẹ/người giám hộ của người chưa thành niên trong trường hợp người chưa thành niên bị xử phạt theo quy định tại Khoản 1 Điều 69 Luật xử lý vi phạm hành chính; (9) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 02/QĐ-XPHC

Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA

ngày 20/3/2019

.....(1)
(2)
 Số:...../QĐ-XPHC
 Quyết số:.....

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 57, Điều 63, Điều 68 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số..... ngày...../...../..... quy định⁽⁴⁾.....

.....;
 Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../.....;
 Căn cứ hồ sơ vụ vi phạm do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự chuyển đến (nếu có);
 Căn cứ kết quả xác minh và các tài liệu có trong hồ sơ;
 Căn cứ Biên bản phiên giải trình trực tiếp số..... ngày...../...../..... (nếu có);
 Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.....
 ngày...../...../..... (nếu có);

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt bằng hình thức⁽⁵⁾..... đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính (ghi tóm tắt hành vi vi phạm).....

..... quy định tại:

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định..... Mức tiền phạt:.....

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định..... Mức tiền phạt:.....

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định..... Mức tiền phạt:.....

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

- Tổng mức tiền phạt chung là:..... (Bằng chữ:.....)

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

- Biện pháp ngăn chặn và bảo đảm (nếu có):.....

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

Thời hạn thực hiện hình thức xử phạt bổ sung là..... ngày; thời hạn thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả là..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này. Mọi chi phí tổ chức thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do cá nhân/tổ chức vi phạm 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⁽⁶⁾..... 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)/Tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định. Ông(Bà)/Tổ chức phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này. Nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành.

Trường hợp không nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Khoản 2 Điều 78 Luật xử lý vi phạm hành chính, Ông(Bà)/Tổ chức phải nộp tiền phạt tại⁽⁷⁾..... trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định xử phạt. Ông(Bà)/Tổ chức bị xử phạt có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽⁷⁾..... để thu tiền phạt.

3. Gửi cho⁽⁸⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ

Người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm đã nhận

Quyết định này lúc..... giờ..... ngày...../...../.....

(Người nhận ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể; (5) Ghi rõ hình thức xử phạt chính được áp dụng (cảnh cáo/phạt tiền/tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn/tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính); (6) Ghi tên của cơ quan đã thi hành biện pháp khắc phục hậu quả; (7) Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu; (8) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 03/QĐ-HTHQĐPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-HTHQĐPT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Hoãn thi hành quyết định phạt tiền

Căn cứ Điều 76 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:..... ngày...../...../.....
do:..... ký;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Xét đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định phạt tiền của Ông(Bà):
đã được UBND (hoặc cơ quan, tổ chức):.....
..... xác nhận,
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền, với số tiền là:..... (Bằng chữ:.....
.....) tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:..... ngày...../...../..... do
..... ký.

Điều 2. Thời hạn hoãn..... ngày, kể từ ngày ký Quyết định này đến hết ngày...../...../.....
Hết thời hạn hoãn thi hành nêu trên, Ông(Bà):..... phải nghiêm chỉnh chấp
hành hình thức phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:.....
ngày...../...../..... nêu tại Điều 1; nếu không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành
theo quy định của pháp luật.

Ông(Bà):..... được nhận lại⁽⁴⁾
..... và phải tiếp tục thi hành các hình thức xử phạt bổ sung (nếu có), các biện pháp khắc phục
hậu quả (nếu có).

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) để chấp hành Quyết định.
2. Gửi cho⁽⁵⁾ để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi cụ thể loại giấy tờ hoặc tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã bị tạm giữ quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính (5) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 04/QĐ-GMTP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-GMTP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Giảm/Miễn tiền phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 77 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:..... ngày...../...../.....
do:..... ký;
Căn cứ Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền số
ngày...../...../.....do..... ký (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Xét đơn đề nghị giảm/miễn tiền phạt vi phạm hành chính ngày...../...../..... của Ông(Bà)
được⁽⁴⁾..... xác nhận;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giảm/Miễn tiền phạt vi phạm hành chính tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
..... ngày...../...../..... do..... ký.
Số tiền phạt mà Ông(Bà)
được giảm/miễn là:..... đồng (Bằng chữ:).
Số tiền phạt sau khi giảm/miễn Ông(Bà) phải nộp là:..... đồng
(Bằng chữ:).
Lý do giảm/miễn:.....
Ông(Bà) được nhận lại⁽⁵⁾.....
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
Điều 3. Quyết định này được:
1. Giao cho Ông(Bà) để chấp hành Quyết định.
2. Gửi cho⁽⁶⁾ để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người vi phạm học tập, làm việc đã thực hiện xác nhận; (5) Ghi giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã bị tạm giữ theo quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính; (6) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

Mẫu số 05/QĐ-NTPNL
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-NTPNL

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nộp tiền phạt nhiều lần (*)

Căn cứ Điều 79 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:..... ngày...../...../.....
do:..... ký;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Xét đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần ngày...../...../..... của Ông(Bà)/Tổ chức.....
..... được⁽⁴⁾.....
..... xác nhận;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép nộp tiền phạt nhiều lần đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức(Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần là⁽⁵⁾..... kể từ ngày Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
..... ngày...../...../..... đối với Ông(Bà)/Tổ chức có hiệu lực.

Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là⁽⁶⁾..... đồng (Bằng chữ:))

Số tiền nộp phạt lần thứ hai là..... đồng (Bằng chữ:))

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

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)/Tổ chức..... để chấp hành.

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

2. Gửi cho⁽⁷⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để cho phép cá nhân/tổ chức nộp tiền phạt nhiều lần quy định tại Điều 79 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người vi phạm học tập, làm việc đã thực hiện xác nhận; đối với tổ chức phải có cơ quan thuế quản lý trực tiếp hoặc cơ quan tổ chức cấp trên trực tiếp xác nhận; (5) Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần không quá 6 tháng; (6) Số tiền nộp phạt lần thứ nhất tối thiểu là 40% tổng số tiền phạt; (7) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019(1)
(2)
Số:...../QĐ-CCKTMLHTN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH**Cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập**Căn cứ Điều 86, Điều 87 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 10 Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

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

Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:

ngày...../...../..... do: ký;

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

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập để thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... do.....

..... ký, đối với:

Ông(Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

- Số tiền bị khấu trừ:..... (Bằng chữ:.....)

Lý do khấu trừ: Không tự nguyện chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....

..... ngày...../...../..... do..... ký;

- Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ nhất là ⁽⁴⁾:

(Bằng chữ:

- Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ hai là ⁽⁴⁾:

(Bằng chữ:

- Số tiền lương hoặc thu nhập bị khấu trừ lần thứ..... là ⁽⁴⁾:

(Bằng chữ:

- Cơ quan/tổ chức/người sử dụng lao động⁽⁵⁾:Địa chỉ trụ sở chính:..... có trách nhiệm chuyển số tiền đã khấu trừ đến tài khoản số⁽⁶⁾:..... của⁽⁷⁾.......... trong thời hạn⁽⁸⁾..... ngày, kể từ ngày khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập của cá nhân bị cưỡng chế.- Thời gian thực hiện⁽⁹⁾:....., 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) bị áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định. Ông(Bà) phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

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

2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để chuyển số tiền khấu trừ một phần lương hoặc thu nhập của cá nhân bị cưỡng chế đến tài khoản của⁽⁷⁾.....3. Gửi cho⁽¹⁰⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.**Nơi nhận:**- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi cụ thể số tiền bị khấu trừ (đối với 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; đối với khoản thu nhập khác thì tỷ lệ khấu trừ mỗi lần không quá 50% tổng số thu nhập); (5) Ghi tên của cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc 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; (6) 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; (7) Ghi tên của Kho bạc nhà nước; (8) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế nhưng không quá 15 ngày, kể từ ngày thực hiện việc khấu trừ một phần lương hoặc thu nhập của cá nhân bị cưỡng chế; (9) 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; (10) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

Mẫu số 07/QĐ-CKTTTTK
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CKTTTTK

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản^(*)

Căn cứ Điều 86, Điều 87 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 15 Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... (nếu có);
Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:
ngày...../...../..... do: ký;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản để thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
..... ngày...../...../..... do.....
..... ký, đối với:
Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):
.....
Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:
CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Số tài khoản⁽⁴⁾:..... tại⁽⁵⁾:.....
- Số tiền bị khấu trừ:..... (Bằng chữ:.....)
Lý do khấu trừ: Không tự nguyện chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
..... ngày...../...../..... do..... ký;
- Ông(Bà)/Tổ chức..... có trách nhiệm yêu cầu⁽⁵⁾.....
chuyển tiền từ tài khoản⁽⁴⁾..... vào tài khoản⁽⁶⁾.....
của⁽⁷⁾..... trong thời hạn⁽⁸⁾..... ngày, kể từ ngày
nhận được Quyết định này.
- Trường hợp Ông(Bà)/Tổ chức..... không tự
nguyện thực hiện trong thời hạn quy định thì⁽⁵⁾..... có trách nhiệm trích
chuyển từ tài khoản của cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế số tiền bị khấu trừ nêu trên đến tài khoản⁽⁶⁾:
của⁽⁷⁾.....

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 áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định. Ông(Bà)/Tổ chức phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

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

2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để chuyển số tiền bị
khấu trừ đến tài khoản của⁽⁷⁾.....

3. Gửi cho⁽⁹⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản đối với cá nhân/tổ chức vi phạm không tự nguyện chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 86 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi số tài khoản của cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế; (5) Ghi tên của tổ chức tín dụng nơi cá nhân/tổ chức bị áp dụng biện pháp cưỡng chế mở tài khoản; (6) Ghi số tài khoản của Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại được Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt; (7) Ghi tên, địa chỉ của Kho bạc nhà nước hoặc tên, địa chỉ của Ngân hàng thương mại được Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt; (8) Ghi 15 ngày hoặc ghi thời hạn khác phù hợp với điều kiện thực tế; (9) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

Mẫu số 08/QĐ-CCKBTS
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ- CCKBTS

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng số tiền phạt^(*)

Căn cứ Điều 86, Điều 87 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 21 Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... (nếu có);
Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:.....
ngày...../...../..... do:..... ký;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt để thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... do.....
..... ký, đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Lý do bị cưỡng chế: Không tự nguyện chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....

..... ngày...../...../..... do..... ký và Ông(Bà)/Tổ chức⁽⁴⁾

- Số tiền bị xử phạt:..... (Bằng chữ:))

- Địa điểm kê biên⁽⁵⁾:

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

- Cơ quan, tổ chức phối hợp⁽⁷⁾:

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 áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định. Ông(Bà)/Tổ chức phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

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

2. Gửi cho⁽⁷⁾..... để phối hợp thực hiện kê biên tài sản.

3. Gửi cho⁽⁸⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt đối với cá nhân/tổ chức vi phạm không tự nguyện chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 86 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: 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; (5) Ghi địa chỉ nơi thực hiện biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt; (6) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp cưỡng chế; (7) Ghi tên của UBND xã, phường, thị trấn nơi có địa điểm kê biên, UBND xã, phường, thị trấn nơi cá nhân bị cưỡng chế cư trú hoặc cơ quan nơi cá nhân bị cưỡng chế đang làm việc/UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ chức bị cưỡng chế đóng trụ sở; (8) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 09/QĐ-CCTTTS
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ- CCTTTS

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính^(*)

Căn cứ Điều 86, Điều 87 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 31 Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... (nếu có);
Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:.....
ngày...../...../..... do:..... ký;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế do cá nhân, tổ chức khác đang giữ để thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
do..... ký, đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Lý do bị cưỡng chế⁽⁴⁾:

- Số tiền/tài sản phải thu⁽⁵⁾:

(Bằng chữ:..... (nếu có)).

- Cá nhân/Tổ chức đang giữ tiền, tài sản⁽⁶⁾:

Địa chỉ:

- Địa điểm thực hiện cưỡng chế⁽⁷⁾:

- Thời gian thực hiện⁽⁸⁾:..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

- Cơ quan, tổ chức phối hợp⁽⁹⁾:

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 áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định. Ông(Bà)/Tổ chức phải thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế.

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

2. Gửi cho⁽⁶⁾..... để nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc chuyển giao tài sản cho cơ quan có thẩm quyền để làm thủ tục bán đấu giá.

3. Gửi cho⁽⁹⁾..... để phối hợp thực hiện kê biên tài sản.

4. Gửi cho⁽¹⁰⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để cưỡng chế thu tiền, tài sản đối với cá nhân, tổ chức vi phạm sau khi vi phạm có hành vi tẩu tán tiền, tài sản cho cá nhân, tổ chức khác giữ theo quy định tại Điều 86 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do bị cưỡng chế theo quy định tại Điều 86, 87 Luật xử lý vi phạm hành chính; (5) Mô tả tên gọi, đặc điểm của từng tài sản phải thu (nếu nhiều thì lập bảng thống kê riêng), nếu thu tiền thì phải ghi rõ số tiền phải thu; (6) Ghi họ tên của cá nhân/tổ chức đang giữ tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế; (7) 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; (8) Ghi thời hạn phù hợp với điều kiện thực tế để thực hiện biện pháp cưỡng chế; (9) Ghi tên của UBND xã, phường, thị trấn nơi có địa điểm thực hiện cưỡng chế, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan; (10) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 10/QĐ-CCBKPHQ
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CCBKPHQ

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả^(*)

Căn cứ Điều 28, Điều 86, Điều 87 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 33 Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số ngày...../...../..... (nếu có);
Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số: ký;
ngày...../...../..... do:
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../.....Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

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

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định số.....

+ Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định số.....

- Hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra cần được khắc phục là⁽⁴⁾:

- Biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện, gồm⁽⁵⁾:

+

+

- Ông(Bà)/Tổ chức có tên tại Điều này phải hoàn trả số kinh phí là.....

(Bằng chữ.....) cho⁽⁶⁾.....

..... 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.

- Thời gian thực hiện:..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

- Địa điểm thực hiện⁽⁷⁾:

- Cơ quan, tổ chức phối hợp⁽⁸⁾:

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 có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định.

Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, Ông(Bà)/Tổ chức có trách nhiệm thực hiện Quyết định. Nếu quá thời hạn mà Ông(Bà)/Tổ chức không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật. Ông(Bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho⁽⁶⁾..... để phối hợp thực hiện.

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

4. Gửi cho⁽⁹⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả đối với cá nhân/tổ chức vi phạm không tự nguyện chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 86 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra cần được khắc phục; (5) Ghi cụ thể từng biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện và thời gian thực hiện của từng biện pháp; (6) Trong trường hợp khẩn cấp, cần khắc phục ngay hậu quả để kịp thời bảo vệ môi trường, bảo đảm giao thông, cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại Khoản 5 Điều 85 Luật xử lý vi phạm hành chính thì ghi tên của cơ quan đã thi hành biện pháp khắc phục hậu quả; (7) Ghi địa chỉ nơi thực hiện cưỡng chế; (8) Ghi tên 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; (9) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-TTTPVT

Mẫu số 11/QĐ-TTTPVT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính^(*)

Căn cứ Điều 26, Khoản 2 Điều 65, Khoản 4 Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính số
..... ngày...../...../..... do ký (nếu có);
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../..... ;
Căn cứ Biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính số:.....
lập ngày...../...../..... (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Sau khi đã thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan:.....
..... từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:.....Cấp bậc, chức vụ:.....Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bao gồm⁽⁴⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Lý do tịch thu/Lý do không ra quyết định xử phạt⁽⁵⁾:

Tài liệu kèm theo⁽⁶⁾:

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

Điều 3. Quyết định này được gửi cho⁽⁷⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này và lập Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo đúng quy định./

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc trường hợp người vi phạm không đến nhận lại tang vật, phương tiện/không xác định được người vi phạm; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định tịch thu; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Trường hợp tịch thu nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Quyết định này; (5) Ghi rõ lý do tịch thu theo quy định tại Khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc trường hợp người vi phạm không đến nhận lại tang vật, phương tiện/không xác định được người vi phạm; (6) Ghi rõ các tài liệu liên quan như: Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính; Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.... (7) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 12/QĐ-ADBPKPHQ
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-ADBPKPHQ

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Căn cứ Điều 28, Khoản 2 Điều 65, Điều 75, Điều 85 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../.....;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Để khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra,
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:
Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....
CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Phải thực hiện khắc phục hậu quả do đã có hành vi vi phạm hành chính quy định tại:
+ Điều..... Khoản..... Điều..... Nghị định số:..... ngày...../...../.....
+ Điều..... Khoản..... Điều..... Nghị định số:..... ngày...../...../.....
+ Điều..... Khoản..... Điều..... Nghị định số:..... ngày...../...../.....
Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm:.....

Hậu quả cần khắc phục là:.....

Lý do không ra Quyết định xử phạt⁽⁴⁾:.....

Biện pháp để khắc phục hậu quả phải thực hiện gồm:.....

Mọi chi phí tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả do cá nhân/tổ chức vi phạm 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⁽⁵⁾:.....

..... 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)/Tổ chức để chấp hành.

Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày được giao Quyết định này, Ông(Bà)/Tổ chức có trách nhiệm chấp hành Quyết
định. Nếu quá thời hạn mà Ông(Bà)/Tổ chức không tự nguyện chấp hành Quyết định này sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định
của pháp luật.

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

2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để phối hợp thực hiện.

3. Gửi cho⁽⁶⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt VPHC quy định tại Điều 65 Luật xử lý vi phạm hành chính hoặc thi hành Quyết định xử phạt VPHC 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; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do không ra quyết định xử phạt 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. Trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính, thì ghi "Không xác định được đối tượng 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, nghĩa vụ"; (5) Trong trường hợp khẩn cấp, cần khắc phục ngay hậu quả để kịp thời bảo vệ môi trường, bảo đảm giao thông, cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại Khoản 5 Điều 85 Luật xử lý vi phạm hành chính thì ghi tên của cơ quan đã thi hành biện pháp khắc phục hậu quả; (6) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 13/QĐ-THTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-THTVPT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính^(*)

Căn cứ Khoản 2 Điều 65, Khoản 1 Điều 82, các khoản 5 và 6 Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số
..... ngày...../...../..... do..... ký (nếu có);
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập
ngày...../...../.....;
Căn cứ Biên bản xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính số:.....
lập ngày...../...../.....(nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../.....(nếu có);
Tội:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bao gồm⁽⁴⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Lý do tiêu hủy⁽⁵⁾:.....

Địa điểm tiêu hủy:.....

Thời gian thực hiện:.....

Thành phần tham gia⁽⁶⁾:.....

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

Điều 3. Gửi cho⁽⁷⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này và lập Biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc trường hợp người vi phạm không đến nhận lại tang vật, phương tiện/không xác định được người vi phạm hoặc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 82 hoặc trường hợp quy định tại Khoản 5, Khoản 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định tiêu hủy; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Trường hợp tiêu hủy nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Quyết định này; (5) Ghi rõ lý do tiêu hủy theo từng trường hợp cụ thể: 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; tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không còn giá trị sử dụng hoặc không bán đấu giá được quy định tại Khoản 1 Điều 82 Luật Xử lý vi phạm hành chính; 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 quy định tại Khoản 5 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính; tang vật vi phạm hành chính là các chất ma túy và những vật thuộc loại cấm lưu hành quy định tại Khoản 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính; (6) Ghi tên của cơ quan ra quyết định tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính; cơ quan quản lý nhà nước chuyển ngành đối với loại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy và các cơ quan khác có liên quan; (7) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 14/QĐ-THMPQĐXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-THMPQĐXP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính^(*)

Căn cứ Điều 75 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 9 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:..... ngày...../...../.....
do..... ký;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền quy định tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
..... ngày...../...../..... do..... ký, đối với:
Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Số tiền phạt bị đình chỉ thi hành là:

- Lý do đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền⁽⁴⁾:

Điều 2. Tiếp tục thi hành hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... do..... ký, đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức(Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Thời gian thi hành Quyết định là 10 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)/Tổ chức có tên tại Điều 2 để chấp hành Quyết định. Nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

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

2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để chấp hành.

3. Gửi cho⁽⁶⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Áp dụng để 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 theo quy định tại Điều 75 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi cụ thể theo từng trường hợp: cá nhân bị xử phạt chết được ghi trong Giấy chứng tử/mất tích được ghi trong Quyết định tuyên bố mất tích; tổ chức bị giải thể/phá sản được ghi trong Quyết định giải thể/phá sản; (5) 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; (6) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 15/QĐ-TGN

Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA

ngày 20/3/2019

.....(1)
(2)
 Số:...../QĐ-TGN

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 122, Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính;
 Căn cứ Điều 102 Luật Hải quan;
 Căn cứ Điều 13 Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 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;
 Xét cần phải áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính đề ⁽⁴⁾.....

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số.....
 ngày...../...../.....(nếu có);

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với:

Ông (Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Do Ông(Bà) đã thực hiện hành vi vi phạm quy định tại Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định số:.....

ngày...../...../..... quy định ⁽⁵⁾.....

Họ tên, địa chỉ của cha mẹ hoặc người giám hộ (nếu người bị tạm giữ là người chưa thành niên):.....

- Tình trạng của người bị tạm giữ ⁽⁶⁾:

- Nơi tạm giữ:

- Thời gian tạm giữ từ..... giờ..... phút, ngày...../...../..... đến..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

- Việc tạm giữ được 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)..... để chấp hành.

Ông(Bà) bị tạm giữ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽⁸⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu:.....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do tạm giữ người; (5) Tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể; (6) 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; (7) Ghi họ tên, địa chỉ thân nhân hoặc tên, địa chỉ nơi làm việc, nơi học tập của người bị tạm giữ (nếu có) (người ra quyết định tạm giữ hỏi và theo yêu cầu của người bị tạm giữ). Trường hợp tạm giữ người chưa thành niên vi phạm hành chính vào ban đêm hoặc thời gian giữ trên 06 giờ, thì người ra Quyết định phải thông báo ngay cho cha/mẹ hoặc người giám hộ của người chưa thành niên biết; (8) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 16/QĐ-KDTHGTN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-KDTHGTN

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Căn cứ Điều 122, Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 102 Luật Hải quan;
Căn cứ Điều 13 Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 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 tạm giữ người theo thủ tục hành chính số:.....
ngày...../...../..... do ký;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số.....
ngày...../...../.....(nếu có);
Xét thấy cần thiết phải kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính để⁽⁴⁾.....
.....
Tới:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với:
Ông (Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:
CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:
- Đang bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ theo Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính số:.....
..... ngày...../...../..... do ký, có thời hạn tạm giữ là
..... giờ..... phút, kể từ..... giờ..... phút, ngày...../...../..... đến..... giờ..... phút,
ngày...../...../.....
Họ tên, địa chỉ của cha mẹ hoặc người giám hộ (nếu người bị tạm giữ là người chưa thành niên):.....
.....
- Thời hạn kéo dài là:..... giờ..... phút, kể từ hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../.....
Nơi tạm giữ.....
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)..... để chấp hành.
Ông(Bà) bị tạm giữ có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của
pháp luật.
2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để biết.
3. Gửi cho⁽⁶⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ căn cứ kéo dài thời hạn tạm giữ; (5) Ghi rõ tên của gia đình hoặc nơi làm việc, nơi
học tập của người bị tạm giữ (nếu có); (6) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 17/QĐ-CDTGN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CDTGN

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 122, Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 102 Luật Hải quan;
Căn cứ Điều 13 Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 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 tạm giữ người theo thủ tục hành chính số:.....
ngày...../...../..... do ký;
Căn cứ Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính số:
ngày...../...../..... do ký (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số.....
ngày...../...../.....(nếu có);
Xét đề nghị của⁽⁴⁾.....
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính theo thủ tục hành chính từ:..... giờ..... phút,
ngày...../...../..... theo Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính số:
ngày...../...../..... do ký
và Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính số:.....
ngày...../...../..... do ký (nếu có) đối với:
Ông(Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:.....
CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Lý do chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính:

- Thời điểm chấm dứt việc tạm giữ bắt đầu từ..... 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)..... để chấp hành.
2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để biết.
3. Gửi cho⁽⁶⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi chức vụ của người đứng đầu bộ phận tham mưu cho người có thẩm quyền ra Quyết định; (5) Ghi rõ tên của gia đình hoặc nơi làm việc, nơi học tập của người bị tạm giữ (nếu có); (6) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 18/QĐ-TGTVPTGPCC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-TGTVPTGPCC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

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

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

Căn cứ Nghị định số..... ngày...../...../..... quy định⁽⁴⁾:

.....
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../.....;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... (nếu có);

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề của:

Ông(Bà)/Tổ chức(Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../.....Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề tạm giữ bao gồm⁽⁵⁾:

.....
Lý do tạm giữ⁽⁶⁾:

.....
Thời hạn tạm giữ là..... ngày, kể từ ngày...../...../..... đến hết ngày...../...../.....

Địa điểm tạm giữ:

.....
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)/Tổ chức..... để chấp hành.

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

2. Giao⁽⁷⁾..... để tổ chức

thực hiện Quyết định này và lập Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề và Biên bản niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ (nếu có) theo đúng quy định./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể; (5) Ghi rõ tên, số lượng, nhãn hiệu, ký hiệu, số đăng ký (nếu có), xuất xứ. Trường hợp tạm giữ nhiều tang vật, phương tiện VPHC thì phải lập bảng thống kê kèm theo Quyết định này; (6) Ghi rõ lý do tạm giữ theo quy định tại Khoản 1 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính; (7) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 19/QĐ-KDTHGTVPPTGPCC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-KDTHGTVPPTGPCC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính số:..... ngày...../...../..... do..... ký;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... (nếu có);
Tội:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính đối với:

Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị kéo dài thời hạn tạm giữ theo thủ tục hành chính gồm⁽⁴⁾:

Lý do kéo dài thời hạn tạm giữ:

Thời hạn kéo dài là:.....giờ.....phút, kể từ hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... đến..... 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)/Tổ chức..... để chấp hành.

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

2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên, số lượng, nhãn hiệu, ký hiệu, số đăng ký (nếu có), xuất xứ. Trường hợp tạm giữ nhiều tang vật, phương tiện VPHC thì phải lập bảng thống kê kèm theo Quyết định này; (5) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 20/QĐ-TLTVPTGPCC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-TLTVPTGPCC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 126 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính số:.....
.....ngày...../...../..... do..... ký;

Căn cứ Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ
tục hành chính số:..... ngày...../...../..... do.....

..... ký (nếu có);

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã bị tạm giữ cho:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề trả lại bao gồm⁽⁴⁾:

Lý do trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề:

Việc mở niêm phong tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề 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)/Tổ chức..... để chấp hành.

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

2. Giao⁽⁵⁾..... để tổ chức thực hiện

Quyết định này và lập Biên bản trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên, số lượng, nhãn hiệu, ký hiệu, số đăng ký (nếu có), xuất xứ. Trường hợp nhiều
tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì phải lập Bảng thống kê kèm theo Quyết định này; (5) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 21/QĐ-KNTTTHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-KNTTTHC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Khám người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Khoản 1 Điều 123, Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số.....
ngày...../...../..... (nếu có);
Xét nội dung, tính chất, hành vi vi phạm hành chính,
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khám người theo thủ tục hành chính đối với:

Ông(Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:
CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:
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)..... để chấp hành.

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

2. Gửi cho⁽⁵⁾..... để tổ chức

thực hiện Quyết định này và tiến hành lập biên bản khám người theo đúng quy định.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do khám người theo thủ tục hành chính theo từng trường hợp cụ thể quy định tại Khoản 1 Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính; (5) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 22/QĐ-KPTVTĐV
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-KPTVTĐV

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Căn cứ Khoản 1 Điều 123, Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khám phương tiện vận tải, đồ vật:.....

- Chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện bị khám:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Số giấy đăng ký phương tiện..... Cấp ngày..... Nơi cấp.....

- Biên số đăng ký phương tiện vận tải (nếu có):

- Lý do khám:.....

- Phạm vi khám:.....

- Địa điểm 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)/Tổ chức:..... để chấp hành.

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

2. Gửi cho⁽⁴⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này và lập Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 23/QĐ-KNCGTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-KNCGTVPT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Căn cứ Khoản 1 Điều 123, Điều 129 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

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

Chủ sở hữu nơi bị khám:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Lý do khám:

Địa điểm khám:

Phạm vi 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)/Tổ chức:..... để chấp hành.

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

2. Giao⁽⁴⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này và lập Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 24/QĐ-CHS
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CHS

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../.....;
Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
..... ngày...../...../..... do..... ký (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm⁽⁴⁾.....
..... đến⁽⁵⁾..... để truy cứu trách nhiệm hình sự.
Hồ sơ tài liệu gồm:..... tập:..... trang (có danh mục kèm theo hồ sơ và biên bản bàn giao).
Tang vật, phương tiện vi phạm được chuyển giao gồm⁽⁶⁾.....
.....
.....

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⁽⁷⁾..... để thông báo.
2. Gửi cho⁽⁸⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên, số hồ sơ vụ vi phạm hành chính; (5) Ghi tên cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ tang vật, phương tiện liên quan đến vụ việc vi phạm; (6) Ghi rõ tên, số lượng, đặc điểm, chủng loại, số hiệu, nhãn hiệu, ký hiệu, số đăng ký (nếu có), xuất xứ. Trường hợp có nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Quyết định này; (7) Cá nhân, tổ chức vi phạm (họ tên, địa chỉ,.....); (8) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 25/QĐ-TĐCQĐXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-TĐCQĐXP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Khoản 3 Điều 15 và Khoản 2 Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do..... ký;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ việc thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do..... ký, đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

- Lý do tạm đình chỉ⁽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)/Tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định.
Ông(Bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.
2. Gửi cho⁽⁵⁾ để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do 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; (5) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

Mẫu số 26/QĐ-CDTĐCQĐXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CDTĐCQĐXP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Chấm dứt việc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP;
Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... do..... ký;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
do..... ký, đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Lý do chấm dứt việc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính⁽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)/Tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định.

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

2. Gửi cho⁽⁵⁾ để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do chấm dứt việc tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo từng trường hợp cụ thể; (5) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 27/QĐ-ĐCQĐXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-ĐCQĐXP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Đính chính quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Khoản 3 Điều 18 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 6a Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 8 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đính chính Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... do.....

..... ký, đối với:
Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:
CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Lý do đính chính Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... do..... ký⁽⁴⁾:.....

- Nội dung đính chính Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do..... ký như sau⁽⁵⁾:

+ Khoản..... Điều..... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
..... đã viết là:.....

Nay sửa lại là:
+ Khoản..... Điều..... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
..... đã viết là:.....

Nay sửa lại là:
+ Khoản..... Điều..... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
..... đã viết là:.....

Nay sửa lại là:
+ Khoản..... Điều..... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
..... đã viết 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)/Tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định. Nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

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

2. Gửi cho⁽⁶⁾..... để thu tiền phạt.

3. Gửi cho⁽⁷⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: có sai sót về căn cứ pháp lý được viện dẫn, có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản; có sai sót mang tính kỹ thuật nhưng không làm ảnh hưởng đến nội dung của quyết định; (5) Ghi cụ thể nội dung, điều, khoản trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị đính chính và nội dung đính chính; (6) Ghi rõ tên, địa chỉ kho bạc nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu) hoặc số tài khoản của Kho bạc nhà nước mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt; (7) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

(*) Mẫu này được sử dụng để hủy bỏ một phần/toàn bộ nội dung quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định xử phạt vi phạm hành chính; (5) Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể; (6) Ghi cụ thể nội dung, điều, khoản trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị hủy bỏ; (7) Ghi rõ tên, địa chỉ kho bạc nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu) hoặc số tài khoản của Kho bạc nhà nước mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt; (8) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định

Mẫu số 29/QĐ-SĐQĐXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-SĐQĐXP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Sửa đổi, bổ sung quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Khoản 3 Điều 18 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 6a Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 8 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do.....

..... ký, đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Lý do sửa đổi, bổ sung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do..... ký⁽⁴⁾.....

- Nội dung sửa đổi, bổ sung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do..... ký như sau⁽⁵⁾.....

- Hình thức xử phạt chính mới (nếu có):.....

- Tổng mức tiền phạt mới (nếu có) là:..... (Bằng chữ:.....)

- Hình thức xử phạt bổ sung mới (nếu có):

- Biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính mới (nếu có):

- Biện pháp khắc phục hậu quả mới hoặc biện pháp khác (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)/Tổ chức có tên tại Điều 1 để chấp hành Quyết định. Nếu không chấp hành sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

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

2. Gửi cho⁽⁶⁾ để thu tiền phạt.

3. Gửi cho⁽⁷⁾ để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: có sai sót về kỹ thuật làm ảnh hưởng đến nội dung của quyết định, có sai sót về nội dung nhưng không làm thay đổi cơ bản nội dung của quyết định; (5) Ghi cụ thể nội dung, điều, khoản trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị sửa đổi, bổ sung và nội dung sửa đổi, bổ sung; (6) Ghi rõ tên, địa chỉ kho bạc nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu) hoặc số tài khoản của Kho bạc nhà nước mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt; (7) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì thi hành Quyết định.

Mẫu số 30/QĐ-GQXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-GQXP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 54 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP);
Căn cứ⁽⁴⁾..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của⁽²⁾..... ;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao quyền xử phạt vi phạm hành chính cho Ông/Bà:..... Chức vụ:
Đơn vị:
Phạm vi được giao quyền⁽⁵⁾:
Nội dung giao quyền⁽⁶⁾:
Thời hạn được giao quyền⁽⁷⁾:
Được thực hiện các thẩm quyền của⁽⁸⁾:

..... quy định tại Luật xử lý vi phạm hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành 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 thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. ⁽⁹⁾.....
.....chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (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 xử phạt vi phạm hành chính; (5) Ghi rõ giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thường xuyên hay theo vụ việc quy định tại Khoản 2 Điều 54 Luật xử lý vi phạm hành chính; (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; (7) Ghi rõ thời gian được giao quyền. Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính theo vụ việc thì không phải ghi thời gian giao quyền; (8) Ghi rõ chức danh của người giao quyền; (9) Ghi tên người đứng đầu bộ phận tổ chức/bộ phận văn phòng của đơn vị và ghi họ tên người được giao quyền.

Mẫu số 31/QĐ-CDGQXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CDGQXP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 54 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP);
Căn cứ⁽⁴⁾..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của⁽²⁾..... ;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính cho Ông/Bà:
Chức vụ:..... Đơn vị:
theo Quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../.....

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

Điều 3.⁽⁵⁾..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (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 xử phạt vi phạm hành chính; (5) Ghi tên người đứng đầu bộ phận tổ chức/bộ phận văn phòng của đơn vị và ghi họ tên người được giao quyền

Mẫu số 32/QĐ-GQCC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-GQCC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 54, Khoản 2 Điều 87 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP;

Căn cứ⁽⁴⁾..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của⁽²⁾..... ;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính cho Ông/Bà:
..... Chức vụ:.....Đơn vị:

Lý do giao quyền⁽⁵⁾:

Thời hạn được giao quyền⁽⁶⁾:

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 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 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. ⁽⁷⁾.....
..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (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 rõ lý do vắng mặt do phải đi công tác, đi học, nghỉ phép, nghỉ ốm, đi chữa bệnh,... hoặc lý do khác; (6) Ghi cụ thể thời gian giao quyền; (7) Ghi tên người đứng đầu bộ phận tổ chức/bộ phận văn phòng của đơn vị và Ghi họ tên người được giao quyền.

Mẫu số 33/QĐ-CDGQCC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CDGQCC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 54 và Khoản 2 Điều 87 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP);
Căn cứ⁽⁴⁾..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của⁽²⁾..... ;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc giao quyền cho Ông/Bà:..... Chức vụ:
..... Đơn vị:..... theo Quyết định giao quyền cưỡng chế thi hành
Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Điều 3. ⁽⁵⁾.....
..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (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 tên người đứng đầu bộ phận tổ chức/bộ phận văn phòng của đơn vị và Ghi họ tên người được giao quyền.

Mẫu số 34/QĐ-GQTGN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-GQTGN

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 54, Khoản 2 Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP;

Căn cứ⁽⁴⁾..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của⁽²⁾..... ;
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính cho Ông/Bà:.....
Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Lý do giao quyền⁽⁵⁾:

Thời hạn được giao quyền⁽⁶⁾:

Nội dung giao quyền: Được quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ người theo thủ tục hành chính theo 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 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 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. ⁽⁷⁾..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (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 rõ lý do vắng mặt do phải đi công tác, đi học, nghỉ phép, nghỉ ốm, đi chữa bệnh,... hoặc lý do khác; (6) Ghi cụ thể thời gian giao quyền; (7) Ghi tên người đứng đầu bộ phận tổ chức/bộ phận văn phòng của đơn vị và Ghi họ tên người được giao quyền.

Mẫu số 35/QĐ-CDGQTGN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-CDGQTGN

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chấm dứt việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 54 và Khoản 2 Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP);

Căn cứ⁽⁴⁾..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của⁽²⁾.....;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc giao quyền cho Ông/Bà:..... Chức vụ:
..... Đơn vị:..... theo Quyết định
giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../.....

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

Điều 3. ⁽⁵⁾.....
..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (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 tên người đứng đầu bộ phận tổ chức/bộ phận văn phòng của đơn vị và Ghi họ tên người được giao quyền.

Mẫu số 36/QĐ-GTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-GTVPT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Giao tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo thủ tục hành chính

Căn cứ Khoản 10 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Nghị định số..... ngày...../...../..... quy định⁽⁴⁾:
.....
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../..... ;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo thủ tục hành chính cho:

Ông(Bà)/Tổ chức(Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Tang vật, phương tiện được giao bao gồm⁽⁵⁾:

Lý do giao tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.....

Thời hạn tạm giữ là..... ngày, kể từ ngày...../...../..... đến hết 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)/Tổ chức..... để chấp hành.
Ông(Bà)/Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể; (5) Ghi rõ tên, số lượng, nhãn hiệu, ký hiệu, số đăng ký (nếu có), xuất xứ. Trường hợp tạm giữ nhiều tang vật, phương tiện VPHC thì phải lập bảng thống kê kèm theo Quyết định này; (6) Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện việc tạm giữ

Mẫu số 37/QĐ-TCGD
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-TCGD

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Trung cầu giám định^(*)

Căn cứ Khoản 1 Điều 59 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày...../...../..... ;
Căn cứ Biên bản phiên giải trình trực tiếp số..... ngày...../...../..... (nếu có);
Căn cứ Biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính số..... lập
ngày...../...../.....;
Căn cứ hồ sơ vụ việc (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Xét thấy việc trung cầu giám định là cần thiết cho việc xem xét, giải quyết vụ việc vi phạm hành chính,
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trung cầu⁽⁴⁾.....

- Đối tượng cần giám định⁽⁵⁾:

- Nội dung giám định⁽⁶⁾:

- Các tài liệu có liên quan⁽⁷⁾:

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Gửi cho⁽⁴⁾..... để thực hiện việc giám định.
2. Gửi cho⁽⁸⁾..... là cá nhân vi phạm/đại diện cho tổ chức vi phạm để biết.
3. Gửi cho⁽⁹⁾..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để trung cầu giám định quy định tại Khoản 1 Điều 59 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi tên của cá nhân/tổ chức được trung 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). Trường hợp nhiều có thể lập bảng thống kê; (8) Ghi rõ tên của cá nhân/người đại diện tổ chức vi phạm; (9) Ghi tên của cá nhân/tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

Mẫu số 38/QĐ-TLHĐĐGTS
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-TLHĐĐGTS

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng định giá tài sản

Căn cứ Khoản 3 Điều 60 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Nghị định số 115/2013/NĐ-CP ngày 03/10/2013 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 Điều 25 Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../..... do..... ký (nếu có);
Căn cứ Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số ngày...../...../..... do..... ký (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số ngày...../...../..... (nếu có);
Tội:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng định giá tài sản bao gồm:

- Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Chủ tịch.
- Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Phó Chủ tịch.
- Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Thư ký.
- Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Thành viên.

Điều 2. Hội đồng định giá tài sản có trách nhiệm đánh giá giá trị sử dụng/xác định giá trị của tang vật, phương tiện bị tịch thu dưới đây⁽⁴⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Ông, Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1 (để thực hiện);
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Trường hợp định giá giá trị sử dụng của nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Quyết định này

Mẫu số 39/QĐ-TLHĐXLTVP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../QĐ-TLHĐXLTVP

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 82 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do..... ký (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... (nếu có);
Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng xử lý để tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (sau đây viết gọn là Hội đồng xử lý) bao gồm:

1. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Chủ tịch.
2. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Phó Chủ tịch.
3. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Thư ký.
4. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Thành viên.

Điều 2. Hội đồng xử lý có trách nhiệm tiêu hủy đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là ⁽⁵⁾:
trước ngày...../...../....., bao gồm ⁽⁶⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Ông, Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1 (để thực hiện);
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên gọi của Quyết định xử phạt; (5) Ghi rõ “Văn hóa phẩm độc hại”, “Hàng giả không có giá trị sử dụng”, “Vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng”, “Tang vật, phương tiện bị tịch thu không còn giá trị sử dụng”; (6) Trường hợp tiêu hủy nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thông kê riêng kèm theo Quyết định này

Mẫu số 40/QĐ-TX
Form No. 40/QĐ-TX
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
Promulgated together with Circular No. 07/2019/TTBCA
ngày/dated 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số/No:...../QĐ-TX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

.....(3)....., ngày/day..... tháng/month..... năm/year.....

QUYẾT ĐỊNH/DECISION
Xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính
On deportation in accordance to administrative procedures

Căn cứ Điều 27 Luật xử lý vi phạm hành chính/Pursuant to Article No. 27 of the Law on handling of administrative violations;

Căn cứ Điều/Pursuant to Article..... Nghị định số/Decree No.....
ngày/dated...../...../..... quy định/stipulating on⁽⁴⁾.....

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số/Pursuant to the minutes on administrative violations no.:
..... lập ngày/dated...../...../.....;

Tôi/I:..... Chức vụ/Position..... Đơn vị/Organization:

QUYẾT ĐỊNH/DECIDE

Điều 1/Article 1. Áp dụng hình thức xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính đối với/Apply the deportation penalty in accordance to administrative procedure on:

Họ và tên/Full name:..... Nam(Nữ)/Gender:

Số hộ chiếu/Passport number:

Ngày cấp/Date of issue:..... Nơi cấp/Place of issue:.....

Sinh ngày/Date of birth:...../...../..... Tại/Place of birth:

Quốc tịch/Nationality:..... Tôn giáo/Religion:

Chỗ ở hiện nay/Current address:.....

Nghề nghiệp/Profession:..... Nơi làm việc/Working adresse:

Đã có hành vi vi phạm hành chính/For having committed the following administrative violation(s):

Quy định tại Điểm/Specified in Point..... Khoản/Clause..... Điều/Article..... Nghị định số/Decree No.....
ngày/dated...../...../..... quy định/stipulates on⁽⁴⁾.....

Những tình tiết liên quan đến giải quyết vụ vi phạm/Circumstances related to the handling of the violation:

Thời gian thi hành quyết định xử phạt trục xuất/Date of executing the deportation decision:

Nơi bị trục xuất đến/Deportation destination:

Cửa khẩu thi hành quyết định xử phạt trục xuất/Border gate where the deportation decision is executed:

Hình thức xử phạt bổ sung/Additonal penalties (nếu có/if any):

Biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính/Measures to deter administative violations (nếu có/if any):

Biện pháp khắc phục hậu quả hoặc biện pháp khác/Remedial measures or other measures (nếu có/if any):

Điều 2/Article 2. Người có tên tại Điều 1 chịu sự quản lý của/*The person as mentioned in Article 1 shall be subject to the control of*⁽⁵⁾

trong thời gian làm thủ tục trục xuất và có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt trục xuất này theo quy định của pháp luật/*during the completion of deportation procedures and have the right to lodge complaint or initiate lawsuits against this deportation decision in accordance with law.*

Điều 3/Article 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký/*This Decision comes into force on the date of its signing.*

Điều 4/Article 4......⁽⁶⁾ và người có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm chấp hành Quyết định này/*and person as mentioned in Article 1 shall be responsible for executing this decision./.*

Nơi nhận/Addressees:

- Như Điều 1/*As shown in Article 1* (để thực hiện/*for implementation*);
- (7).....;
- Lưu/*Saved in*: Hồ sơ/*Records*.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH/DECISION MAKER

(Ký tên/*signature*, đóng dấu/*official stamp*; ghi rõ chức vụ/*position*, họ tên/*full name*)

(1) Tên cơ quan chủ quản/*Name of the governing body*; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định trục xuất/*Name of agency who made the deportation decision*; (3) Ghi rõ địa danh hành chính/*Clearly write the administrative place*; (4) Lĩnh vực xử lý VPHC/*Field of administrative violations settlement*; (5) Tên cơ quan quản lý người bị trục xuất/*Name of the police authority controlling the deportee*; (6) Tên cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định/*Name of agency responsible for enforcing the deportation decision*; (7) Ghi rõ tên cơ quan có liên quan thuộc Bộ Ngoại giao và cơ quan khác có liên quan để biết và phối hợp thực hiện/*Indicate the related agency under the Foreign Affairs Ministry and other related agencies for information and implementation.*

Mẫu số 41/QĐ-HTHTX
Form No. 41/QĐ-HTHTX
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
Promulgated together with Circular No. 07/2019/
TT-BCA ngày/dated 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số/No:...../QĐ-HTHTX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

.....(3)....., ngày/day..... tháng/month..... năm/year.....

QUYẾT ĐỊNH/DECISION

Hoãn thi hành quyết định xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính
On postponement of the deportation in accordance to administrative procedures

Căn cứ Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 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;

Pursuant to Decree No. 112/2013/NĐ-CP of October 2, 2013, providing the sanction of expulsion and the measures of temporary custody and escorted transfer of violators according to administrative procedures and management of foreign violators of the Vietnamese law pending the completion of expulsion procedures;

Theo đề nghị của Ông/Bà/According to request of Mr/Ms:
Tôi/T:..... Chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization

QUYẾT ĐỊNH/DECIDE:

Điều 1/Article 1. Hoãn thi hành Quyết định xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính đối với/*To postpone the deportation in accordance to administrative procedures on:*

Họ và tên/Full name:..... Nam (Nữ)/Gender:

Số hộ chiếu/Passport number:

Ngày cấp/Date of issue:..... Nơi cấp/Place of issue:.....

Sinh ngày/Date of birth:...../...../..... Tại/Place of birth:

Quốc tịch/Nationality:..... Tôn giáo/Religion:

Chỗ ở hiện nay/Current address:.....

Nơi ở bắt buộc trong thời gian làm thủ tục trục xuất/Residence required during the deportation procedures:

Nghề nghiệp/Profession:..... Nơi làm việc/Working address:

Đã có Quyết định xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính số/has the Decision on the deportation in accordance to administrative procedures No.:..... ngày/date...../...../.....do/signed by Ông/Bà Mr/Ms:

..... Chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization:..... ký;
thời gian thi hành quyết định xử phạt trục xuất là/Date of executing the deportation decision:.....

- Lý do hoãn/Reason of postponement:.....

Điều 2/Article 2. Thời gian hoãn thi hành quyết định xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính là/*Postponed time of implement the Decision is:..... ngày/day(s), kể từ ngày/from date..... /...../.....*

Điều 3/Article 3......⁽⁴⁾ và người có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm chấp hành Quyết định này/*and person as mentioned in Article 1 shall be responsible for executing this decision./*

Nơi nhận/Addressees:

- Như Điều 3/As shown in Article 3 (để thực hiện/for implementation);
- (5).....;
- Lưu/Saved in: Hồ sơ/Records.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH/DECISION MAKER

(Ký tên/signature, đóng dấu/official stamp; ghi rõ chức vụ/position, họ tên/full name)

(1) Tên cơ quan chủ quản/Name of the governing body; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định/Name of agency who made decision; (3) Ghi rõ địa danh hành chính/Clearly write the administrative place; (4) Tên cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định/Name of agency responsible for enforcing the expulsion decision; (5) Tên cơ quan Công an quản lý người bị trục xuất/Name of the police authority controlling the deportee

Mẫu số 42/QĐ-ADBPQLNNN
Form No. 42/QĐ-ADBPQLNNN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
Promulgated together with Circular No.07/2019/
TT-BCA ngày/dated 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số/No:...../QĐ-ADBPQLNNN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness**

.....(3)....., ngày/day..... tháng/month..... năm/year.....

QUYẾT ĐỊNH/DECISION

**Áp dụng biện pháp quản lý người nước ngoài trong thời gian làm thủ tục trục xuất
On applying measures of management of foreigners pending the completion of deportation procedures**

Căn cứ Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 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;

Pursuant to Decree No. 112/2013/NĐ-CP of October 2, 2013, providing the sanction of expulsion and the measures of temporary custody and escorted transfer of violators according to administrative procedures and management of foreign violators of the Vietnamese law pending the completion of expulsion procedures;

Tôi/I:..... Cấp bậc, chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization:

QUYẾT ĐỊNH/DECIDE:

Điều 1/Article 1. Áp dụng biện pháp quản lý quy định tại Điều 2 Quyết định này đối với người có tên dưới đây trong thời gian làm thủ tục trục xuất theo thủ tục hành chính/*To apply measure of management stipulated in Article 2 of this Decision to the following person pending the completion of deportation procedures:*

Họ và tên/Full name:..... Nam (Nữ)/Gender:

Số hộ chiếu/Passport number:

Ngày cấp/Date of issue:..... Nơi cấp/Place of issue:.....

Sinh ngày/Date of birth:...../...../..... Tại/Place of birth:

Quốc tịch/Nationality:..... Tôn giáo/Religion:

Chỗ ở hiện nay/Current address:.....

Nơi ở bắt buộc trong thời gian làm thủ tục trục xuất/Residence required pending the completion of deportation procedures:

Nghề nghiệp/Profession:..... Nơi làm việc/Working address:

Đã có Quyết định xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính số/has the Decision on the deportation in accordance to administrative procedures No.:..... ngày/date...../...../..... do/signed by Ông/Bà Mr/Ms:

..... Chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization:..... Ký;
thời gian thi hành quyết định xử phạt trục xuất là/Date of executing the deportation decision:.....

Điều 2/Article 2. Ông/Bà có tên tại Điều 1 bị áp dụng biện pháp quản lý/*The person mentioned in Article 1 is applied the measure of manadement:*.....

Điều 3/Article 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký/*This Decision comes into force since the date of its signing.*

Điều 4/Article 4. (4)..... và người có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/*and person mentioned in Article 1 shall be responsible for executing this decision./*

Nơi nhận/Addressees:

- Như Điều 1/As shown in Article 1
- (để thực hiện/for implementation);
- (5).....;
- Lưu/Saved in: Hồ sơ/Records.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH/DECISION MAKER

(Ký tên/signature, đóng dấu/official stamp; ghi rõ chức vụ/position, họ tên/full name)

(1) Tên cơ quan chủ quản/Name of the governing body; (2) Tên đơn vị của người ra quyết định/Name of agency who made decision; (3) Ghi rõ địa danh hành chính/Clearly write the administrative place; (4) Tên cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định/Name of agency responsible for enforcing the expulsion decision; (5) Tên cơ quan Công an quản lý người bị trục xuất/Name of the police authority controlling the deportee

Mẫu số 43/BB-VPHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-VPHC
Quyển số:.....

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

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Căn cứ.....(3)
Hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../.....
Tại:.....
Chúng tôi gồm:
1..... Cấp bậc, chức vụ:.....
Đơn vị:.....
2. Với sự chứng kiến của⁽⁴⁾:
a) Họ và tên:..... Nghề nghiệp:..... Số CMND/CCCD:.....
Nơi ở hiện tại:..... Số điện thoại:.....
b) Họ và tên:..... Nghề nghiệp:..... Số CMND/CCCD:.....
Nơi ở hiện tại:..... Số điện thoại:.....
Tiến hành lập biên bản về vi phạm hành chính (VPHC) đối với:
Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện pháp luật):.....
Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....
CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Nội dung VPHC (ghi rõ thời gian, địa điểm xảy ra vi phạm; hành vi vi phạm hành chính tại Điểm, Khoản, Điều của Nghị định về xử phạt VPHC trong lĩnh vực cụ thể và các tình tiết có liên quan):.....
.....
.....
.....
Ý kiến của người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm:.....
.....
Ý kiến của người chứng kiến; người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại (nếu có, ghi rõ họ tên, địa chỉ, lời khai):.....
.....
Chúng tôi đã yêu cầu Ông (Bà)/Tổ chức vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.
Các biện pháp ngăn chặn VPHC và bảo đảm việc xử phạt (nếu có):.....
.....
Tang vật, phương tiện VPHC, giấy tờ bị tạm giữ (nếu có):.....
Ngoài ra, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.
Yêu cầu Ông (Bà)/Tổ chức:..... có mặt lúc.....
giờ..... phút, ngày...../...../..... tại..... để giải quyết vụ việc vi phạm.
Trong thời hạn⁽⁵⁾..... ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, Ông (Bà)/Tổ chức.....
..... là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm có quyền gửi văn bản yêu cầu
được giải trình trực tiếp/văn bản giải trình đến Ông (Bà)..... để thực hiện quyền giải trình.
Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../....., gồm..... tờ, được lập thành..... bản
có nội dung, giá trị như nhau; 01 bản giao cho người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm, 01 bản gửi cho cha, mẹ
hoặc người giám hộ của người chưa thành niên vi phạm (nếu có), 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm hành
chính và đọc lại cho những người có tên trong biên bản cùng nghe công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây.
- Trường hợp cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản thì ghi rõ lý do không ký biên bản.
Lý do không ký biên bản:.....

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

**NGƯỜI (HOẶC ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC) BỊ THIẾT HẠI**
(Nếu có, ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN⁽⁴⁾
(Nếu có, ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi rõ căn cứ như: Biên bản làm việc, kết luận kiểm tra, thanh tra, kết quả ghi nhận của phương tiện, thiết bị kỹ thuật, nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện VPHC theo quy định tại Điều 64 Luật xử lý vi phạm hành chính...; (4) Trường hợp cá nhân/tổ chức vi phạm không ký vào Biên bản thì phải mời 02 người chứng kiến hoặc mời đại diện UBND xã, phường, thị trấn nơi xảy ra vi phạm ký vào Biên bản; (5) Ghi cụ thể thời hạn: Không quá 02 ngày làm việc, trong trường hợp cá nhân/tổ chức vi phạm yêu cầu giải trình trực tiếp; không quá 05 ngày làm việc, trong trường hợp cá nhân/tổ chức vi phạm giải trình bằng văn bản.

Mẫu số 44/BB-XM
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
(2)
 Số:...../BB-XM

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

BIÊN BẢN
Xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính

Họ:..... giờ:..... phút, ngày:..... tháng:..... năm:.....
 Tại:.....
 - Chúng tôi gồm:
 1..... Cấp bậc, chức vụ:.....
 Đơn vị:.....
 2..... Cấp bậc, chức vụ:.....
 Đơn vị:.....
 - Có sự chứng kiến của Ông/Bà (nếu có):.....
 Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:..... Nghề nghiệp:.....
 CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 Nơi ĐKTT hoặc nơi ở hiện tại:..... Điện thoại:.....
 - Tiến hành lập biên bản xác minh đối với:
 Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....
 Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
 Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....
 Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....
 CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....
 Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 Điện thoại:.....

NỘI DUNG XÁC MINH

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản. Chú ý: Nội dung biên bản phải ghi cụ thể giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm; mô tả hành vi vi phạm. Yêu cầu những người có mặt cùng ký xác nhận vào từng trang. Trường hợp người khai không ký biên bản thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do

Mẫu số 45/BB-PGTTT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-PGTTT

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

BIÊN BẢN
Phiên giải trình trực tiếp

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

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

Căn cứ Văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp ngày...../...../..... của Ông (Bà)/Tổ chức

.....;
Căn cứ Văn bản ủy quyền cho người đại diện hợp pháp về việc tham gia phiên giải trình của.....

..... (nếu có);

Căn cứ Thông báo số..... ngày...../...../..... của

..... về việc tổ chức phiên giải trình trực tiếp;

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

Tại:.....

A. Người tổ chức phiên giải trình⁽³⁾:

B. Bên giải trình⁽⁴⁾:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nội dung phiên họp giải trình như sau:

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

- Về căn cứ pháp lý:.....

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

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

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

Phiên giải trình kết thúc vào hồi..... giờ..... phút cùng ngày, được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau, 01 bản giao cho Bên giải trình, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm hành chính và đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIẢI TRÌNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN TỔ CHỨC GIẢI TRÌNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị; (4) Ghi họ tên người vi phạm hoặc họ tên, chức vụ của đại diện tổ chức vi phạm. Chú ý: Yêu cầu những người có mặt cùng ký xác nhận vào từng trang. Trường hợp người khai không ký biên bản thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do

Mẫu số 46/BB-KNQĐ
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-KNQĐ

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

BIÊN BẢN

Về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính^(*)

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày...../...../..... tại:.....
Chúng tôi gồm:
1..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:
2..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:
Đã đến giao Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....
..... do..... ký cho Ông (Bà)/Tổ chức vi phạm hành chính có tên trong
Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... để thi hành nhưng Ông
(Bà)/Tổ chức này cố tình không nhận Quyết định.
Vì vậy, tiến hành lập biên bản này với sự chứng kiến của⁽³⁾:
Và có xác nhận của chính quyền địa phương là⁽⁴⁾
Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau; được công nhận là đúng và được lưu trong hồ
sơ và giao cho chính quyền địa phương 01 bản./.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG
(Xác nhận, ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)

(*) Áp dụng đối với trường hợp giao quyết định xử phạt trực tiếp theo quy định tại Điều 70 Luật xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (4) Ghi rõ tên xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú/tổ chức vi phạm có trụ sở

Mẫu số 47/BB-TBL
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-TBL

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

BIÊN BẢN
Đặt tiền/Trả tiền bảo lãnh

Căn cứ Khoản 10 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Điều 15 Nghị định số 115/2013/NĐ-CP ngày 03/10/2013 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;

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

Tại:.....

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

Đã⁽³⁾..... của:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Với số tiền là⁽⁴⁾..... (Bằng chữ:))

Lý do⁽⁵⁾.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

NGƯỜI ĐẶT TIỀN BẢO LÃNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN TIỀN/TRẢ TIỀN BẢO LÃNH
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản. Chú ý: Nội dung biên bản phải ghi cụ thể giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm ghi biên bản, lý do; (3) Nhận đặt tiền của hoặc trả tiền bảo lãnh cho; (4) Mức đặt tiền bảo lãnh ít nhất phải bằng mức tiền phạt tối đa của khung tiền phạt quy định cho hành vi vi phạm; (5) Ghi rõ lý do nhận đặt tiền/trả tiền bảo lãnh theo Khoản 10 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính.

Mẫu số 48/BB-BGN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-BGN

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

BIÊN BẢN

Bản giao người bị tạm giữ hoặc người bị áp giải theo thủ tục hành chính

Căn cứ Quyết định số..... ngày...../...../..... do.....
..... ký.

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

Đại diện bên giao gồm:

1..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....
2..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

Đại diện bên nhận gồm:

1..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....
2..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)

Tiến hành giao, nhận⁽³⁾..... theo thủ tục hành chính đối với:

Ông (Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:.....

CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Tình trạng của người bị tạm giữ hoặc người bị áp giải⁽⁴⁾.....

Tang vật, tài sản kèm theo (nếu có):.....

Các tình tiết khác (nếu có):.....

Biên bản kết thúc hồi..... giờ..... phút cùng ngày.

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, bên giao, bên nhận mỗi bên giữ 01 bản. Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

NGƯỜI BỊ TẠM GIỮ/BỊ ÁP GIẢI
(Ký, ghi rõ họ tên)^(3a)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)^(3b)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi rõ người bị tạm giữ hoặc người bị áp giải theo từng trường hợp; (4) 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 hoặc người bị áp giải tại thời điểm bản giao, tiếp nhận; (5a), (5b) Trường hợp người có hành vi vi phạm hành chính bị tạm giữ hoặc người bị áp giải, người chứng kiến từ chối ký thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

Mẫu số 49/BB-BT

Form No. 49/BB-BT

Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
Promulgated together with Circular No. 07/2019/TT-

BCA ngày/dated 20/3/2019

(1)
(2)
Số/No:...../BB-BTCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Independence - Freedom - Happiness**BIÊN BẢN/MINUTES****Người bị áp giải/trục xuất bỏ trốn/Escorted/deported person escapes**Căn cứ Quyết định số/Pursant to Decision No..... ngày/date...../...../..... do/signed
by..... ký.

Hôm nay/Today, hồi/at..... giờ/hour..... phút/minute(s), ngày/date...../...../..... tại/in:.....

Đại diện bên giao gồm/Representative of Sender:

1..... Chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization:.....

2..... Chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization:.....

Đại diện bên nhận gồm/Representative of Receiver:

1..... Chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization:.....

2..... Chức vụ/Position:..... Đơn vị/Organization:.....

Với sự chứng kiến của/In the witness of: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND/CCCD số/ Fullname, address,
position, ID Card No. - nếu có/if any)⁽³⁾**Xác nhận/Confirm:**

Ông (Bà)/Mr(Ms):..... Sinh ngày/Date of birth:...../...../..... Quốc tịch/Nationality:.....

Nghề nghiệp/Profession:.....

Chỗ ở hiện nay/Current address:.....

CMND/CCCD hoặc hộ chiếu/ ID Card/Passport No.:..... Ngày cấp/Date of issue:

Nơi cấp/Place of issue:

Đã bỏ trốn trong quá trình áp giải/thi hành Quyết định trục xuất/Has escaped in the time of escort/execution
the deportation Decision.

Các tình tiết khác có liên quan/Other related circumstances (nếu có/if any):

Biên bản kết thúc hồi/The minutes ends at..... giờ/hour..... phút/minute(s) cùng ngày/on the same day.

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, bên giao, bên nhận mỗi bên giữ 01 bản. Biên
bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây/The
minutes is made into 02 originals of the same value and content, the Sender, the Receiver keeps 01 original. The
minutes is read for the above-mentioned with the same recognition and jointly sign below./.**NGƯỜI CHỨNG KIẾN/WITNESS**
(Ký, ghi rõ họ tên/Sign, Fullname)⁽³⁾**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN/
REPRESENTATIVE OF RECEIVER**
(Ký, ghi rõ họ tên/Sign, Fullname)**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO/
REPRESENTATIVE OF SENDER**
(Ký, ghi rõ họ tên/Sign, Fullname)(1) Tên cơ quan chủ quản/Name of the governing body; (2) Tên đơn vị của người lập biên bản/Name of agency made the record; (3) Nếu không có người chứng kiến
phải ghi rõ lý do vào biên bản/If there is no witness, the reason must be stated in the minutes

Mẫu số 50/BB-TGTVPTGPCC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-TGTVPTGPCC

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

BIÊN BẢN

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

Căn cứ Khoản 4 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính hoặc Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../..... do..... ký.
Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại⁽³⁾.....
Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

.....
Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)⁽⁴⁾

.....
Tiến hành tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề của ⁽⁵⁾.....

Ông(Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ bao gồm⁽⁶⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN, GIẤY PHÉP, CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHUNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm (nếu có):

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

.....
Ý kiến bổ sung (nếu có):.....

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

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho người hoặc đại diện tổ chức vi phạm, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây.

- Trường hợp cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản.

Lý do không ký biên bản:

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

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN⁽⁷⁾
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ⁽⁸⁾
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quan; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Nếu người làm chứng là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (5) Ghi theo từng trường hợp cụ thể: Nếu xác định được người vi phạm/tổ chức vi phạm, thì ghi "của Ông(Bà)/Tổ chức có tên sau"; nếu không xác định được người vi phạm/tổ chức vi phạm, thì ghi "nhưng không xác định được người vi phạm/tổ chức vi phạm và không phải ghi các thông tin ở mục [1]"; (6) Trường hợp tạm giữ nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này; (7) Trường hợp không xác định được người vi phạm hoặc người vi phạm vắng mặt hoặc không ký vào Biên bản thì bắt buộc phải có chữ ký của người chứng kiến; (8) Trường hợp việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quy định tại Khoản 4 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính thì trong thời hạn 24 giờ kể từ khi lập Biên bản, người lập Biên bản phải báo cáo người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ giữ Biên bản.

Mẫu số 51/BB-KN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-KN

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

BIÊN BẢN
Khám người theo thủ tục hành chính

Thi hành Quyết định khám người theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../..... do.....
ký hoặc căn cứ Khoản 2 Điều 127 Luật Xử lý vi phạm hành chính;
Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../....., tại⁽³⁾.....
Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)⁽⁴⁾

Tiến hành khám người theo thủ tục hành chính và lập biên bản đối với:
Ông (Bà)..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:
CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:
Sau khi khám người, chúng tôi phát hiện, thu giữ được những đồ vật, tài liệu, phương tiện vi phạm hành chính
bao gồm⁽⁵⁾:

STT	TÊN ĐỒ VẬT, TÀI LIỆU, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

Ý kiến trình bày của người bị khám:

Việc khám người kết thúc vào hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../.....
Biên bản được lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho cá nhân bị khám, 01 bản lưu
hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm và một bản được gửi cho⁽⁶⁾.....
..... để báo cáo.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe
công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

NGƯỜI BỊ KHÁM
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI THAM GIA KHÁM
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Nếu người làm chứng là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (5) Trường hợp thu giữ nhiều tang vật, phương tiện VPHC thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo BB này hoặc nếu không có thì phải ghi rõ là “không có”; (6) Ghi rõ là một trong những người được quy định tại Khoản 1 Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính

Mẫu số 52/BB-KPTĐV
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-KPTĐV

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

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

Thi hành Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính số
ngày...../...../..... do ký.

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại⁽³⁾.....
Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

.....
Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)⁽⁴⁾

.....
Tiến hành khám phương tiện vận tải, đồ vật là⁽⁵⁾.....

Chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện vận tải:

Ông (Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:.....

CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Sau khi khám phương tiện vận tải, đồ vật, chúng tôi phát hiện, thu giữ được những đồ vật, tài liệu, phương tiện
vi phạm hành chính bao gồm⁽⁶⁾:

STT	TÊN ĐỒ VẬT, TÀI LIỆU, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

Ý kiến trình bày của chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện vận tải:

.....
Việc khám phương tiện vận tải, đồ vật kết thúc vào hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho người hoặc đại diện tổ chức
vi phạm, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm hành chính.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng
nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

**CHỦ HOẶC NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN
PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN⁽⁷⁾
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Nếu người làm chứng là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (5) Tên phương tiện vận tải, đồ vật; (6) Trường hợp thu giữ nhiều tài liệu, tang vật VPHC thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo BB này hoặc nếu không có thì phải ghi rõ là “không có”; (7) Trường hợp không có chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện phải có 2 người chứng kiến ký, ghi rõ họ tên

Mẫu số 53/BB-KNCGTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-KNCGTVPT

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

BIÊN BẢN

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

Thi hành Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số
ngày...../...../..... do..... ký,
Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại⁽³⁾.....
Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

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

Tiến hành khám ⁽⁵⁾:

Là nơi có căn cứ cho rằng có cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Người chủ nơi bị khám là:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Sau khi khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, chúng tôi phát hiện, thu giữ được những đồ vật, tài liệu, phương tiện vi phạm hành chính bao gồm ⁽⁶⁾:

STT	TÊN ĐỒ VẬT, TÀI LIỆU, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

Ý kiến trình bày của chủ nơi bị khám:

Việc khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính kết thúc vào hồi..... giờ..... phút,
ngày...../...../.....

Biên bản được lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho chủ nơi bị khám, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm, 01 bản gửi cho ⁽⁷⁾:

để báo cáo.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

CHỦ NƠI BỊ KHÁM HOẶC
NGƯỜI THÀNH NIÊN TRONG GIA ĐÌNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN^(8a)
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG^(8b)
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Nếu người làm chứng là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (5) Ghi rõ địa chỉ nơi khám; (6) Trường hợp thu giữ nhiều tang vật, phương tiện VPHC thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này; (7) Ghi rõ tên, chức vụ, quyền hạn của người có thẩm quyền khám nơi cất giấu TV, PT; (8^a, 8^b) Trường hợp khi khám, người chủ nơi bị khám hoặc người thành niên trong gia đình họ vắng mặt mà việc khám không thể trì hoãn thì phải có 02 người chứng kiến và đại diện chính quyền địa phương

Mẫu số 54/BB-TTTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-TTTVPT

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

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

Căn cứ Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số:
ngày...../...../..... do..... ký.
Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại⁽³⁾.....
Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)⁽⁴⁾

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

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu bao gồm⁽⁵⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

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

Đã tiến hành niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nêu trên (nếu có):.....

với sự chứng kiến của ông/bà:..... là người cùng ký tên vào niêm phong tang vật, phương tiện.

Ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm (nếu có):

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

Ý kiến bổ sung (nếu có):.....

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho người hoặc đại diện tổ chức vi phạm, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm hành chính.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

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

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Nếu người làm chứng là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (5) Trường hợp tịch thu nhiều tang vật, phương tiện VPHC thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

Mẫu số 55/BB-THTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB - THTVPT

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

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

Căn cứ Quyết định tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số:
ngày...../...../..... do..... ký;

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số:.....
ngày...../...../..... do..... ký;

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại⁽³⁾.....

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

1. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Chủ tịch.
2. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Phó Chủ tịch.
3. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Thư ký.
4. Ông/Bà:..... đại diện cơ quan:..... là Thành viên.

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)

Tiến hành tiêu hủy tang vật, phương tiện theo Quyết định tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
số:..... ngày...../...../..... do.....
..... ký, bao gồm⁽⁴⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Hình thức tiêu hủy⁽⁵⁾:

Số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nêu trên đã được tiêu hủy hết. Việc tiêu hủy đã kết thúc vào
hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(*) Áp dụng trong trường hợp thực hiện tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính thuộc loại cấm lưu hành quy định tại Khoản 2 Điều 65 Luật xử lý vi phạm hành chính hoặc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không còn giá trị sử dụng hoặc không bán đấu giá được quy định tại Khoản 1 Điều 82 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc tiêu hủy 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 quy định tại Khoản 5 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính là các chất ma túy và những vật thuộc loại cấm lưu hành quy định tại Khoản 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính; (1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản; (4) Trường hợp tiêu hủy nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này; (5) Ghi rõ hình thức tiêu hủy như dùng biện pháp nghiền nát, chôn....

Mẫu số 56/BB-XLHHVP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-XLHHVP

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

BIÊN BẢN
Xử lý đối với hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng

Căn cứ Quyết định số:..... ngày...../...../..... do.....
..... ký về việc ⁽³⁾.....

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại ⁽⁴⁾.....
Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

Tiến hành xử lý đối với tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng của:
Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....
CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng bao gồm ⁽⁵⁾:

STT	TÊN HÀNG HÓA, VẬT PHẨM	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

- Giao cho Ông/Bà:..... là đại diện cơ quan, tổ chức:..... có trách nhiệm tổ chức bán đấu giá ngay số tang vật vi phạm hành chính nêu trên trước ngày...../...../....., nộp số tiền thu được vào tài khoản tạm gửi mở tại Kho bạc Nhà nước:..... và thực hiện theo đúng quy định tại Luật xử lý vi phạm hành chính.

Biên bản này được lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho người hoặc đại diện tổ chức vi phạm, 01 bản giao cho ông/bà:..... có trách nhiệm tổ chức bán đấu giá, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm hành chính.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

**ĐẠI DIỆN CÁ NHÂN,
TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký; ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC BÁN ĐẤU GIÁ**
(Ký; ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký; ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi rõ tên gọi của Quyết định xử phạt hoặc Quyết định chuyển hồ sơ VPHC đến cơ quan điều tra; (4) Ghi rõ địa điểm lập biên bản; (5) Trường hợp xử lý nhiều tang vật vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

Mẫu số 57/BB-BGTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-BGTVPT

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

BIÊN BẢN
Bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ Quyết định số..... ngày...../...../..... do⁽³⁾.....
..... ký.
Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

A. Đại diện bên giao gồm:

1..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....
2..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

B. Đại diện bên nhận gồm:

1..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....
2..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

Tiến hành bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bao gồm⁽⁴⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Đại diện bên nhận đã kiểm tra, nhận đủ số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nêu trên. Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, bên giao, bên nhận mỗi bên giữ 01 bản.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người đã ký Quyết định; (4) Trường hợp bàn giao nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

Mẫu số 58/BB-BGPTGTVPHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-BGPTGTVPHC

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

BIÊN BẢN

Bàn giao phương tiện giao thông vi phạm hành chính cho tổ chức, cá nhân vi phạm giữ, bảo quản

Căn cứ Quyết định số..... ngày...../...../..... do⁽³⁾.....

..... ký.

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

A. Đại diện bên giao gồm:

1..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:

B. Đại diện bên nhận:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Tiến hành bàn giao phương tiện giao thông vi phạm hành chính cho tổ chức, cá nhân vi phạm giữ, bảo quản bao gồm⁽⁴⁾:

STT	TÊN PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, SỐ HIỆU, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG	GHI CHÚ

Đại diện bên nhận đã kiểm tra, nhận đủ số phương tiện giao thông vi phạm hành chính nêu trên. Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, bên giao, bên nhận mỗi bên giữ 01 bản.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người đã ký Quyết định; (4) Trường hợp bàn giao nhiều phương tiện giao thông vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

Mẫu số 60/BB-TLGTTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-TLGTTVPT

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

BIÊN BẢN

Trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính cho chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp

Căn cứ Quyết định trả lại tang vật, phương tiện số..... ngày...../...../.....
do..... ký;

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

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

Tiến hành trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính cho:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được trả lại bao gồm ⁽⁴⁾:

Ông (Bà)/Tổ chức có tên trên đã kiểm tra, nhận đủ số giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nêu trên và không có ý kiến gì. Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho người hoặc đại diện tổ chức vi phạm, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử lý vi phạm hành chính.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi rõ tên gọi của Quyết định trả lại tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo thủ tục hành chính; (4) Ghi rõ các loại giấy tờ, tang vật, phương tiện được trả lại. Trường hợp trả lại nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này. Nếu trả lại tang vật VPHC là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng đã được tổ chức bán thì phải ghi rõ tang vật trả lại là tiền và tổng số tiền được trả lại

Mẫu số 61/BB-CCKB
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-CCKB

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

BIÊN BẢN
Cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt

Thi hành Quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng số tiền phạt số.....
ngày...../...../..... do..... ký.

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày...../...../..... tại⁽³⁾.....

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

Cơ quan phối hợp⁽⁴⁾: (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) (nếu có)

Với sự chứng kiến của⁽⁵⁾: (Họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)

Tiến hành cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Biện pháp cưỡng chế áp dụng: Kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt để bán đấu giá.

Các tài sản được kê biên gồm⁽⁶⁾:

STT	TÊN GỌI/MÔ TẢ TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

Việc cưỡng chế kết thúc hồi..... giờ..... ngày...../...../.....

Biên bản được lập thành..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem xét lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; đã giao cho cá nhân/tổ chức bị kê biên 01 bản, 01 bản chuyển cơ quan đã ra quyết định cưỡng chế./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BỊ KÊ BIÊN TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP CƯỖNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH CƯỖNG CHẾ/NGƯỜI TỔ CHỨC THỰC HIỆN CƯỖNG CHẾ
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ cơ quan người tham gia cưỡng chế; (5) Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (6) Trường hợp kê biên nhiều tài sản thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

Mẫu số 62/BB-CCKPHQ
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-CCKPHQ

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

BIÊN BẢN
Cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả

Thi hành Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả số
ngày...../...../..... do..... ký.

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày...../...../..... tại⁽³⁾.....
Chúng tôi gồm: (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị)

.....
Cơ quan phối hợp⁽⁴⁾: (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) (nếu có)

.....
Với sự chứng kiến của⁽⁵⁾: (Họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)

Tiến hành cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- Biện pháp cưỡng chế áp dụng: Buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra.

- Kết quả thực hiện Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả số...../QĐ-CCKPHQ ngày...../...../..... do..... ký⁽⁶⁾:

Việc cưỡng chế kết thúc hồi..... giờ..... ngày...../...../.....

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem xét lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho người/tổ chức bị cưỡng chế 01 bản, 01 bản chuyển cơ quan đã ra quyết định cưỡng chế./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BỊ CƯỖNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP CƯỖNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỦ TRÌ CƯỖNG CHẾ
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ cơ quan người tham gia cưỡng chế; (5) Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (6) Ghi cụ thể kết quả thực hiện từng biện pháp khắc phục hậu quả đã được quy định tại Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

Mẫu số 63/BB-CCTTTS
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-CCTTTS

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

BIÊN BẢN

Cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Thi hành Quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số

..... ngày...../...../..... do..... ký.

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày...../...../..... tại⁽³⁾

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

Cơ quan phối hợp⁽⁴⁾: (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị) (nếu có)

Với sự chứng kiến của⁽⁵⁾: (Họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)

Tiến hành cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

- Biện pháp cưỡng chế áp dụng: Thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính sau khi vi phạm cố tình tẩu tán tài sản cho cá nhân, tổ chức khác giữ.

- Số tiền, tài sản bị thu, gồm:

+ Về tiền mặt:..... (Bằng chữ.....).

+ Về tài sản⁽⁶⁾:

STT	TÊN GỌI/MÔ TẢ TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

Việc cưỡng chế kết thúc hồi..... giờ..... ngày...../...../.....

Biên bản được lập thành 03 bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem xét lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho cá nhân/tổ chức bị cưỡng chế 01 bản, giao cho cá nhân/đại diện tổ chức đang giữ tiền, tài sản 01 bản, 01 bản chuyển cơ quan đã ra quyết định cưỡng chế./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BỊ CƯỖNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC GIỮ TIỀN, TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỦ TRÌ CƯỖNG CHẾ
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP CƯỖNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ cơ quan người tham gia cưỡng chế; (5) Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (6) Trường hợp thu nhiều tài sản thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

.....(1)
(2)
 Số:...../BB-NP

Mẫu số 64/BB-NP
 Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
 ngày 20/3/2019

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

BIÊN BẢN

Niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày...../...../..... tại⁽³⁾

Chúng tôi gồm:

1. (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị)

2. Với sự chứng kiến của⁽⁵⁾: (Họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có)

3. Người có trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính: (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị):

4. Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật) có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ phải được niêm phong:

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Tiến hành niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo Quyết định số.....

ngày...../...../.....

- Số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị niêm phong, gồm⁽⁵⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

- Số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được niêm phong nêu trên đã giao cho Ông (Bà)⁽⁶⁾..... chịu trách nhiệm bảo quản.

- Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... ngày...../...../....., được lập thành 03 bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem xét lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho người/tổ chức vi phạm 01 bản, giao cho Ông(Bà)⁽⁶⁾..... bản, 01 bản lưu hồ sơ./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM
 (Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN (nếu có)
 (Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI BẢO QUẢN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (4) Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (5) Trường hợp niêm phong nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này; (6) Ghi họ tên của người có trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

Mẫu số 65/BB-MNP
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-MNP

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

BIÊN BẢN

Mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính

Căn cứ⁽³⁾.....
Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày...../...../..... tại⁽⁴⁾.....

Chúng tôi gồm:

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

2. Với sự chứng kiến của⁽⁵⁾: (Họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, CMND/CCCD số, điện thoại - nếu có).....

3. Người có trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính: (Họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị):.....

4. Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật) có tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ đã được niêm phong:.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Tiến hành mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo Quyết định số.....

ngày...../...../.....

Tình trạng của niêm phong trước khi mở vẫn còn nguyên vẹn, không bị rách rời hoặc chấp vá.

Số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được mở niêm phong, gồm⁽⁶⁾:

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, TÌNH TRẠNG, XUẤT XỨ (NẾU CÓ)	GHI CHÚ

- 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 niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính số...../BB-NP lập ngày...../...../.....

- Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... ngày...../...../....., được lập thành 03 bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem xét lại, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho cá nhân/tổ chức vi phạm 01 bản, giao cho Ông(Bà)⁽⁷⁾.....

..... bản, 01 bản lưu hồ sơ./.

CÁ NHÂN/ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI BẢO QUẢN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập biên bản; (3) 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 bị tạm giữ theo thủ tục hành chính; (4) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản; (5) Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ; (6) Trường hợp mở niêm phong nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này; (7) Ghi họ tên của người có trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

Mẫu số 66/TB-TGN
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../TB-TGN

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Kính gửi:.....
.....(4)

Căn cứ Điều 122 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../.....
do..... ký;

Đang tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với:

Ông (Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:.....

CMND/CCCD hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Lý do tạm giữ:.....

.....

.....

.....

.....

Thời gian tạm giữ là:..... giờ, bắt đầu kể từ..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

đến..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

Nơi tạm giữ:.....

.....

Vậy thông báo để..... biết./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO

(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị ra thông báo; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ gia đình, tổ chức nơi làm việc hoặc học tập của người bị tạm giữ.
Trường hợp tạm giữ người chưa thành niên VPHC vào ban đêm hoặc giữ trên 6 giờ thì ghi rõ cha, mẹ hoặc người giám hộ

Mẫu số 67/TB-CCHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
ngày 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số:...../TB-CCHC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Kính gửi:.....
.....(4)

Căn cứ Điều 86 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....
ngày...../...../..... do..... ký.

Cơ quan:.....
sẽ tiến hành cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính nêu trên đối với:
Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....
Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:

CMND hoặc CCCD hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Vì đã có hành vi vi phạm hành chính quy định tại Khoản..... Điều..... Nghị định số.....
ngày...../...../..... quy định⁽⁵⁾:

..... và không tự nguyện thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.
Nội dung cưỡng chế:

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

Thời gian cưỡng chế:

.....
.....

Vậy xin thông báo để Ông (Bà)/Tổ chức..... biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị ra thông báo; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ họ và tên của Chủ tịch UBND cấp xã nơi thực hiện việc cưỡng chế;
(5) Tên của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể

Mẫu số 68/TB-TX
Form No. 68/TB-TX
Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCA
Promulgated together with Circular No. 07/2019/TT-BCA
ngày/dated 20/3/2019

.....(1)
.....(2)
Số/No:...../TB-TX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

.....(3)....., ngày/day..... tháng/month..... năm/year.....

THÔNG BÁO/NOTICE
Về việc xử phạt trục xuất/On deportation

Kính gửi/To:
..... (4)

Tại Quyết định số/*In Decision No*..... ngày/date...../...../..... do/signed by.....
..... ký, đã xử phạt trục xuất đối với/executed the deportation to:
Họ và tên/*Full name*:..... Nam (Nữ)/*Gender*:
Số hộ chiếu/*Passport number*:
Ngày cấp/*Date of issue*:..... Nơi cấp/*Place of issue*:
Sinh ngày/*Date of birth*:...../...../..... Tại/*Place of birth*:
Quốc tịch/*Nationality*:..... Tôn giáo/*Religion*:
Chỗ ở hiện nay/*Current address*:
Nghề nghiệp/*Profession*:..... Nơi làm việc/*Working address*:
..... Vì đã có hành vi vi phạm hành chính quy định tại Nghị định số/*has committed administrative violation(s) defined in Decree No.*..... ngày/dated...../...../..... quy định/stipulating on ⁽⁵⁾.....
..... Thời gian thi hành quyết định xử phạt trục xuất/*Date of executing the deportation decision*:
..... Nơi bị trục xuất đến/*Deportation destination*:
Cửa khẩu thi hành quyết định xử phạt trục xuất/*Border gate where the deportation decision is executed*:
Hình thức xử phạt bổ sung/*Additonal penalties (nếu có/if any)*:
..... Biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính/*Measures to deter administrative violations (nếu có/if any)*:
..... Biện pháp khắc phục hậu quả hoặc biện pháp khác/*Remedial measures or other measures (nếu có/if any)*:
..... Vậy thông báo đề/*Informed* ⁽⁴⁾..... biết/to know./.

Nơi nhận/Addressees:
- Như trên/As above;
- Lưu/Saved.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO/ANNOUNCER
(Ký tên/signature, đóng dấu/official stamp; ghi rõ chức vụ/position, họ tên/full name)

(1) Tên cơ quan chủ quản/*Name of the governing body*; (2) Tên đơn vị ra thông báo/*Name of agency issuing the notice*; (3) Ghi rõ địa danh hành chính/*Clearly write the administrative place*; (4) Ghi rõ tên cơ quan có liên quan thuộc Bộ Ngoại giao và cơ quan khác có liên quan để biết và phối hợp thực hiện/*Indicate the related agency under the Foreign Affairs Ministry and other related agencies for information and implementation*; (5) Lĩnh vực xử lý VPHC/*Field of administrative violations settlement*

(Độc tố tất các hành vi vi phạm pháp luật, hình thức, biện pháp xử lý, kể cả những hành vi đã vi phạm nhưng chưa được xử lý, đặc biệt là những hành vi vi phạm đang được xem xét để đề nghị áp dụng biện pháp xuất, các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ và thái độ của người vi phạm khi bị phát hiện, xử lý/Sumarizing violation acts, forms and measures of handling, including violation acts which are not handled, especially the violation acts are considering to apply derpotation measure, extenuating and aggravating circumstance and the offender's attitude when is detected and handled)

(Ký tên/signature, đóng dấu/official stamp; ghi rõ chức vụ/position, họ tên/full name)

(1) Tên cơ quan chủ quản của cơ quan lập bản tóm tắt/Name of the governing body of the agency made a summary; (2) Cơ quan lập tóm tắt lý lịch về hành vi vi phạm/Name of the agency made a summarizing curriculum vitae and violation acts; (3) Ghi rõ địa danh hành chính/Clearly write the administrative place; (4) Thủ trưởng cơ quan lập bản tóm tắt lý lịch về hành vi vi phạm/Name leader of the agency made a summarizing curriculum vitae and violation act

.....(1)
.....(2)

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

(Kèm theo Quyết định/Biên bản số ⁽⁴⁾..... ngày...../...../.....
về việc:.....)

[illegible]

NGƯỜI LẬP BẢNG THỐNG KÊ
(Ký; ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị lập bảng thống kê; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ số ký hiệu và tên gọi của Quyết định hoặc Biên bản liên quan