

DANH MỤC BIỂU MẪU TRONG QUÁ TRÌNH THANH TRA

KÝ HIỆU	NỘI DUNG MẪU	GHI CHÚ
Mẫu B01BB	Biên bản công bố QĐ thanh tra	
Mẫu B02BB	Biên bản ghi nhận sự việc	
Mẫu B03CV	Công văn yêu cầu cung cấp hồ sơ tài liệu	
Mẫu B04BB	Biên bản giao nhận tài liệu	
Mẫu B05BB	Biên bản kiểm tra, xác minh	
Mẫu B06GM	Giấy mời đến làm việc	
Mẫu B07CV	Công văn yêu cầu báo cáo	
Mẫu B08BB	Biên bản làm việc	
Mẫu B09QĐNP	Quyết định niêm phong tài liệu	
Mẫu B10BBNP	Biên bản niêm phong tài liệu	
Mẫu B11QĐMNP	Quyết định mở niêm phong tài liệu	
Mẫu B12BBMNP	Biên bản mở niêm phong tài liệu	
Mẫu B13CV	Công văn đề nghị trung cầu giám định	
Mẫu B14 QĐTCGD	Quyết định trung cầu giám định	
Mẫu B15CV	Công văn đề nghị tạm đình chỉ hành vi vi phạm	
Mẫu B16 QĐTĐC	Quyết định tạm đình chỉ hành vi vi phạm	
Mẫu B17CV	Công văn đề nghị tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được cấp	
Mẫu B18 QĐTG	Quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được cấp	
Mẫu B19BBXPVPHC	Biên bản xử phạt vi phạm hành chính	
Mẫu B20QĐGH	Quyết định gia hạn thời gian thanh tra	
Mẫu B21TB	Thông báo kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra	

(1).....
(2).....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

BIÊN BẢN

Công bố Quyết định thanh tra

Vào hồi.....giờ...ngày....tháng.....năm....., tại.....(3), Đoàn thanh tra theo Quyết định số.....ngày...../...../.....của.....(4) tiến hành công bố Quyết định thanh tra về.....(5).

I. Thành phần tham dự gồm có:

1. Đại diện cơ quan tiến hành thanh tra:

Ông (bà).....chức vụ.....

2. Đoàn thanh tra:

Ông (bà).....chức vụ.....

Ông (bà).....chức vụ

3. Đại diện(6):

Ông (bà).....chức vụ.....

Ông (bà).....chức vụ

4. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

Ông (bà).....chức vụ

Ông (bà).....chức vụ

II. Nội dung :

1. Trưởng đoàn thanh tra đọc toàn văn Quyết định thanh tra số... ngày.../.../.... của.....(4) về việc.....(5) và phổ biến tóm tắt mục đích, yêu cầu, nội dung kế hoạch thanh tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, quyền và nghĩa vụ của đối tượng thanh tra; thống nhất lịch làm

việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2.(7)

3.(8)

Việc công bố Quyết định thanh tra kết thúc hồi giờ ngày/...../.....

Biên bản công bố quyết định thanh tra đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận./.

Trưởng đoàn thanh tra(6)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu - nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Địa điểm công bố quyết định thanh tra.

(4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(5) Tên cuộc thanh tra.

(6) Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.

(7) Ý kiến của đại diện cơ quan tiến hành thanh tra; của Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra (nếu có); của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

(8) Ý kiến của Thủ trưởng (người đại diện theo pháp luật) cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.

(1).....
(2).....

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

Số: /QĐ-TTr

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

BIÊN BẢN

Ghi nhận sự việc(3)

Căn cứ Quyết định thanh tra số...ngày.../.../...của.....(4) về việc.....(5)
Vào hồi....giờ....ngày.....tháng.....năm..., tại.....(6) Đoàn thanh tra
tiến hành kiểm tra, xác minh về việc..... (3)

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

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

2. Đại diện(7):

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

3. Nội dung kiểm tra, xác minh:

..... (8)
Biên bản kết thúc vào hồi....giờ....ngày.../.../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận;
biên bản được lập thànhbản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

Đại diện Đoàn thanh tra(7)	Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên).

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
(2) Tên Đoàn thanh tra.
(3) Việc được kiểm tra, xác minh.
(4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
(5) Tên cuộc thanh tra.
(6) Địa điểm thực hiện kiểm tra, xác minh.
(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có việc được kiểm tra, xác minh.
(8) Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).

(1).....
(2).....

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

Số: /CV
V/v cung cấp hồ sơ tài liệu

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:(4)

Thực hiện Quyết định thanh tra số.....ngày.../.../...của.....(5) về việc..... (6),

Để phục vụ việc thanh tra, yêu cầu:(4) cung cấp cho..... (2) những thông tin, tài liệu sau đây:

.....
.....

Yêu cầu(4) cung cấp đầy đủ những thông tin, tài liệu nói trên trước ngày..... /..... /..... cho(2) theo địa chỉ(7).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

.....(8)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành công văn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.

(4) Cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Địa chỉ của cơ quan ban hành công văn.

(8) Chức danh của người yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu.

(1).....
(2).....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

BIÊN BẢN
Giao nhận thông tin, tài liệu

Vào hồi.....giờ.....ngày...../...../.....tại:(3)
Chúng tôi gồm:

1- Đại diện bên giao:

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

2- Đại diện bên nhận:

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

Tiến hành giao nhận thông tin, tài liệu sau đây:

.....(4)

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

Biên bản giao, nhận thông tin, tài liệu đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

Bên giao
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bên nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Địa điểm giao nhận thông tin, tài liệu.

(4) Thông tin, tài liệu giao nhận: tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, số tờ và trích yếu nội dung tài liệu, đặc điểm (bản chính, pho to...).

(1).....
(2).....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

BIÊN BẢN

Kiểm tra, xác minh(3)

Căn cứ Quyết định thanh tra số...ngày.../.../...của.....(4) về việc.....(5)
Vào hồi...giờ...ngày.....tháng.....năm..., tại.....(6) Đoàn thanh tra
tiến hành kiểm tra, xác minh về việc..... (3)

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

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

2. Đại diện(7):

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

3. Nội dung kiểm tra, xác minh:

..... (8)

Biên bản kết thúc vào hồi...giờ...ngày.../.../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận;
biên bản được lập thànhbản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

Đại diện Đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....(7)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên).

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Việc được kiểm tra, xác minh.

(4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(5) Tên cuộc thanh tra.

(6) Địa điểm thực hiện kiểm tra, xác minh.

(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có việc được kiểm tra, xác minh.

(8) Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).

(1).....
(2).....

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

Số: /GM

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

GIẤY MỜI

.....(4)

Kính mời ông (bà).....

Địa chỉ:.....

Là:.....(5)

Đúng.....giờ.....ngày...../...../..... đến làm việc với.....(2)

Để.....(6)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

.....(7)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành giấy mời.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành giấy mời.

(4) Trích yếu nội dung làm việc.

(5) Địa vị pháp lý của người được mời làm việc.

(6) Nội dung làm việc.

(7) Chức danh của người ban hành giấy mời.

(1).....
(2).....

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

Số: /CV
V/v yêu cầu báo cáo

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ Quyết định thanh tra số.....ngày.../.../...của.....(5) về việc.....
(6);

Để phục vụ việc thanh tra, yêu cầu:(4) báo cáo cho.....
(2) về việc.....(3)

Yêu cầu.....(4) gửi báo cáo cho.....(2) trước ngày...../...../.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

.....(7)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Trích yếu nội dung yêu cầu báo cáo.

(4) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được yêu cầu báo cáo cho Đoàn thanh tra.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Trưởng đoàn thanh tra.

(1).....
(2).....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi.....giờ.....ngày.../.../...tại.....(3), Đoàn thanh tra làm việc với
.....(4) về việc.....(5)

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

2. Đại diện(4)

- Ông (bà).....chức vụ.. ..

- Ông (bà).....chức vụ.....

3. Nội dung làm việc

..... (6)

Biên bản kết thúc vào hồigiờ.....ngày...../...../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận;
biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

Đại diện Đoàn thanh tra(4)
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên).

-
- (1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.
(2) Tên Đoàn thanh tra.
(3) Địa điểm làm việc.
(4) Cơ quan, đơn vị, cá nhân làm việc với Đoàn thanh tra.
(5) Tóm tắt nội dung làm việc.
(6) Nội dung, diễn biến, kết quả làm việc.

(1).....
(2).....

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

Số: /QĐ-TTr

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc niêm phong tài liệu, thiết bị

.....(4)

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

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ.....(5);

Căn cứ Quyết định số.....ngày...../...../.....của.....(6) về việc.....(7);

Xét.....(8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Niêm phong.....(9). Thời hạn niêm phong là ngày, kể từgiờ ngày...../...../.....

Điều 2. Giao cho(10) thực hiện việc niêm phong tài liệu, thiết bị được quy định tại Điều 1 Quyết định này. Giao cho.....(10) bảo quản tài liệu, thiết bị niêm phong.

Điều 3. (10), (11), (12) và (13) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

.....(4)

- Như Điều 3;

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

- Lưu:...

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định niêm phong tài liệu, thiết bị.

(4) Trưởng đoàn thanh tra.

(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).

(6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(7) Tên cuộc thanh tra.

(8) Lý do của việc niêm phong tài liệu, thiết bị.

(9) Loại tài liệu niêm phong.

(10) Đơn vị, cá nhân được giao thực hiện việc niêm phong tài liệu, thiết bị.

(11) Đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu, thiết bị niêm phong.

(12) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu, thiết bị niêm phong.

(13) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

(1).....
(2).....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

BIÊN BẢN
Niêm phong tài liệu, thiết bị

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../...của.....(3) về việc niêm phong tài liệu, thiết bị,

Vào hồigiờ... ngày...../...../....., tại.....(4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà)chức

vụ.....

2. Đại diện(5):

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà)chức vụ.....

Tiến hành niêm phong các tài liệu, thiết bị sau.....(6). (có danh mục kèm theo).

Tài liệu, thiết bị sau khi niêm phong được giao cho(7) quản lý.

Việc niêm phong tài liệu, thiết bị hoàn thành hồi.....giờ.....ngày...../...../.....

Biên bản niêm phong đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thànhbản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

.....(5)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....(7)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Trưởng đoàn thanh tra.

(4) Địa điểm thực hiện việc niêm phong tài liệu, thiết bị.

(5) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có tài liệu, thiết bị niêm phong.

(6) Tài liệu, thiết bị bị niêm phong.

(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao quản lý tài liệu, thiết bị niêm phong.

(1).....
(2).....

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

Số: /QĐ-TTr

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc mở niêm phong tài liệu, thiết bị

.....(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;

Căn cứ.....(5);

Căn cứ Quyết định số.....ngày.../.../...của.....(6) về việc.....(7);

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mở niêm phong tài liệu, thiết bị do.....(8) đang quản lý theo quyết định niêm phong tài liệu, thiết bị số.....ngày.../.../...của Trưởng đoàn thanh tra kể từgiờ.... ngày.../.../....

Điều 2. Giao cho.....(9) thực hiện việc mở niêm phong tài liệu, thiết bị được quy định tại Điều 1 Quyết định này; tài liệu, thiết bị sau khi mở niêm phong giao cho.....(10) quản lý, bảo quản.

Điều 3. (8), (9), (10) và (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: ...

.....(4)

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

(1) Tên cơ tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định mở niêm phong tài liệu, thiết bị.

(4) Chức danh của người ra quyết định mở niêm phong tài liệu, thiết bị.

(5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).

(6) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(7) Tên cuộc thanh tra.

(8) Đơn vị, cá nhân bảo quản tài liệu, thiết bị niêm phong.

(9) Người được giao nhiệm vụ mở niêm phong.

(10) Đơn vị, cá nhân được giao bảo quản tài liệu, thiết bị sau khi mở niêm phong.

(11) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu, thiết bị niêm phong.

(1).....
(2).....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

BIÊN BẢN

Mở niêm phong tài liệu, thiết bị

Căn cứ Quyết định số...ngày...../.../... của.....(3) về việc mở niêm phong tài liệu, thiết bị

Vào hồigiờ...ngày...../...../....., tại:.....(4)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Đoàn thanh tra:

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

2. Đại diện(5)

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

Tiến hành mở tài liệu, thiết bị đã được niêm phong ngày...../...../.....(6)

Tài liệu, thiết bị sau khi mở niêm phong được giao cho.....(7)
quản lý.

Việc mở niêm phong tài liệu, thiết bị hoàn thành hồi...giờ.....ngày...../...../.....

Biên mở niêm phong đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

.....(5)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đoàn thanh tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....(7)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Tên Đoàn thanh tra.

(3) Chức danh của người ra quyết định mở niêm phong tài liệu, thiết bị

(4) Địa điểm mở niêm phong.

(5) Cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có tài liệu, thiết bị bị niêm phong.

(6) Tình trạng của việc niêm phong: dấu niêm phong, tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, số tờ và trích yếu nội dung tài liệu niêm phong...

(7) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao quản lý tài liệu, thiết bị sau khi mở niêm phong.

(1).....
(2).....

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

Số: /CV-TTr
V/v trung cầu giám định

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:(4)

Thực hiện Quyết định thanh tra số... ngày.../.../.... của.....(5) về việc
.....(6),

Để làm cơ sở cho kết luận thanh tra,(5) trung cầu.....(4)
giám định những nội dung sau đây:

- 1).....
- 2).....

Kinh phí giám định do.....(7) chi trả.

Đề nghị(4) thực hiện việc giám định và cung cấp kết quả
giám định cho(2) trước ngày.../.../....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

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

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành công văn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.

(4) Cơ quan, tổ chức được trung cầu giám định.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Cơ quan tiến hành thanh tra (trường hợp đối tượng thanh tra có sai phạm thì kinh phí giám định sẽ do đối tượng thanh tra chi trả).

(1).....
(2).....

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

Số: /QĐ-TTr

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trưng cầu giám định

.....(4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ.....(5)

Xét đề nghị của.....(6) về việc trưng cầu giám định.....(7),
Xét.....(8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trưng cầu..... (9) thực hiện việc giám định đối với.....(7).

Điều 2. Kinh phí trưng cầu giám định do.....(2) chi trả, trường hợp đối tượng thanh tra có sai phạm thì kinh phí giám định sẽ do đối tượng thanh tra chi trả cho.....(2).

Điều 3. Các ông (bà) (6), (9) và (10) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- (1);
- Như Điều 3;
- Lưu:

.....(4)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

-
- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
 - (2) Tên cơ quan ra quyết định trưng cầu giám định.
 - (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định trưng cầu giám định.
 - (4) Người ra quyết định thanh tra.
 - (5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).
 - (6) Trưởng đoàn thanh tra.
 - (7) Đối tượng, nội dung giám định.
 - (8) Lý do của việc trưng cầu giám định.
 - (9) Cơ quan, tổ chức thực hiện việc giám định.
 - (10) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

(1).....
(2).....

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

Số: /CV
V/v kiến nghị tạm đình chỉ thi
hành Quyết định

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:(5)

Qua thanh tra về.....(6),(7) xét thấy việc thi hành quyết định.....(4) gây trở ngại cho hoạt động thanh tra.....(8)

Căn cứ.....(9) Luật thanh tra năm 2010,.....(7) kiến nghị(5) ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định(4) và thông báo cho(7) được biết trước ngày.../.../....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

.....(7)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành công văn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.

(4) Tên quyết định bị kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.

(5) Người có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định.

(6) Tên cuộc thanh tra.

(7) Người ra quyết định thanh tra.

(8) Lý do cụ thể của việc đề nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định.

(9) Nêu căn cứ; điểm k, khoản 1, Điều 52 (Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm e, khoản 1, Điều 55 (người ra quyết định thanh tra chuyên ngành).

(1).....
(2).....

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

Số: /QĐ-TTr

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm đình chỉ(4)

.....(5)
Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ.....(6);
Căn cứ Quyết định sốngày.../.../..... của..... (7) về việc..... (8);
Xét đề nghị của.....(9),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ.....(4), do.....(10) thực hiện tại.....(11),.....(12), thời gian tạm đình chỉ từ.....giờ..... ngày...../...../.....cho đến khi có quyết định huỷ bỏ việc tạm đình chỉ này.

Điều 2. (10), (13) và (14) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu:...

.....(5)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

-
- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
(2) Tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.
(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định tạm đình chỉ.
(4) Việc làm có thể gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
(5) Chức danh của người ra quyết định tạm đình chỉ.
(6) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).
(7) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
(8) Tên cuộc thanh tra.
(9) Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp Trưởng đoàn thanh tra ra quyết định thì bỏ nội dung này).
(10) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có việc làm bị tạm đình chỉ.
(11) Địa điểm diễn ra việc làm bị tạm đình chỉ.
(12) Lý do tạm đình chỉ.
(13) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định tạm đình chỉ hành vi vi phạm.
(14) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(1).....
(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CV
V/v kiến nghị tạm giữ

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:(4)

Qua thanh tra về.....(5),(6) xét thấy(7)

Căn cứ.....(8) Luật thanh tra năm 2010,.....(6) đề nghị.....(4) ra quyết định tạm giữ(3) và thông báo cho(6) được biết trước ngày.../.../....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

.....(6)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành công văn.

(3) Tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật.

(4) Chức danh của người ra quyết định thanh tra hoặc người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ.

(5) Tên cuộc thanh tra.

(6) Trưởng đoàn thanh tra hoặc người ra quyết định thanh tra.

(7) Lý do của việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép.

(8) Nêu căn cứ: điểm đ, khoản 1, Điều 46 (Trưởng đoàn thanh tra hành chính); điểm g, khoản 1, Điều 52 (Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành) điểm d, khoản 1, Điều 48 (người ra quyết định thanh tra hành chính).

(1).....
(2).....

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

Số: /QĐ-TTr

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm giữ(4)

.....(5)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ.....(6);
Căn cứ Quyết định sốngày.../.../..... của..... (5) về việc..... (7);
Xét đề nghị của.....(8),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ.....(4), của.....(9),.....(10), thời gian tạm giữ từ.....giờ..... ngày...../...../.....cho đến khi có quyết định huỷ bỏ việc giữ.....(4).

Điều 2. (11), (12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu:...

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

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ra quyết định tạm tạm giữ.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định tạm tạm giữ.

(4) Tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật.

(5) Chức danh của người ra quyết định thanh tra hoặc người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ..

(6) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).

(7) Tên cuộc thanh tra.

(8) Trưởng đoàn thanh tra hoặc người ra quyết định thanh tra.

(9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái pháp luật.

(10) Lý do của việc tạm giữ.

(11) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thi hành quyết định tạm giữ.

(12) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-VPHC

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH*

Về..... ⁽²⁾

Hôm nay, hồi.... giờ.... phút, ngày.../.../....., tại⁽³⁾.....

Căn cứ ⁽⁴⁾

Chúng tôi gồm:

1. Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:

2. Với sự chứng kiến của ⁽⁵⁾:

a) Họ và tên:..... Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện nay:.....

b) Họ và tên:..... Chức vụ:

Cơ quan:.....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức>có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:

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

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

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

<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Mã số doanh nghiệp:

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

Ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:.....

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

Chức danh⁽⁷⁾:

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính⁽⁸⁾:

.....

3. Quy định tại⁽⁹⁾.....

4. Cá nhân/tổ chức bị thiệt hại⁽¹⁰⁾:.....

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

6. Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):.....

7. Ý kiến trình bày của cá nhân/tổ chức bị thiệt hại (nếu có):.....

8. Chúng tôi đã yêu cầu cá nhân/tổ chức vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

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

⁽¹¹⁾:.....

10. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng	Ghi chú
-----	-----------------------------------	-------------	----------	------------	------------	---------

	phạm hành chính					

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

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ hành nghề	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

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

12. Trong thời hạn⁽¹²⁾.... ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, ông (bà)⁽¹³⁾
..... 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)
⁽¹⁴⁾ để thực hiện quyền giải trình.

Biên bản lập xong hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../....., gồm..... tờ, được lập thành..... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)⁽¹³⁾ là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản>

Lý do ông (bà)⁽¹³⁾ cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản⁽¹⁵⁾:.....

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

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

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký tên, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BỊ THIẾT HẠI
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản vi phạm hành chính quy định tại Điều 58 Luật xử lý vi phạm hành chính.

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

⁽²⁾ Ghi tên lĩnh vực quản lý nhà nước theo tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

⁽³⁾ Ghi địa điểm lập biên bản là nơi xảy ra vi phạm hoặc trụ sở cơ quan làm việc của người có thẩm quyền lập biên bản.

⁽⁴⁾ Ghi đầy đủ các căn cứ của việc lập biên bản như: Kết luận thanh tra; biên bản làm việc; kết quả ghi nhận của phương tiện, thiết bị kỹ thuật, nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 64 Luật xử lý vi phạm hành chính;....

⁽⁵⁾ Trường hợp cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm không có mặt hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không ký vào biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải mời 02 người chứng kiến hoặc mời đại diện Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi xảy ra vi phạm để chứng kiến.

- (6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi chức danh chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi chức danh của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- (8) Ghi tóm tắt mô tả hành vi vi phạm (ngày, giờ, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm,...), đối với vi phạm trên các vùng biển cần ghi rõ tên tàu, công suất máy chính, tổng dung tích/trọng tải toàn phần, tọa độ, hành trình.
- (9) Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.
- (10) Ghi họ và tên của người bị thiệt hại. Trường hợp tổ chức bị thiệt hại, thì ghi họ và tên, chức vụ người đại diện tổ chức bị thiệt hại và tên của tổ chức bị thiệt hại.
- (11) Ghi cụ thể tên các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính đã được áp dụng.
- (12) 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, trong trường hợp cá nhân/tổ chức vi phạm giải trình bằng văn bản.
- (13) Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm. Nếu cá nhân vi phạm là người chưa thành niên, gửi cho cha/mẹ hoặc người giám hộ của người đó 01 bản.
- (14) Họ và tên, chức vụ của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.
- (15) Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: Cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không có mặt hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan khác....

(1).....
(2).....

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

Số: /QĐ

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn thời gian thanh tra

..... (4)

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;
Căn cứ.....(5);
Căn cứ.....(6);
Căn cứ Quyết định số..... ngày .../.../...của(7) về việc.....(8);
Xét đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời gian thanh tra của Đoàn thanh tra theo Quyết định số.....ngày.../.../.....của.....(7) về việc.....(8).

Thời gian gia hạn là..... ngày làm việc kể từ ngày.../.../.....

Điều 2. Trưởng đoàn thanh tra, (9) và (10) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

.....(4)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1);
- Như Điều 2;
- Lưu:...

-
- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
 - (2) Tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời gian thanh tra .
 - (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.
 - (4) Chức danh của người ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.
 - (5) Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (nếu có).
 - (6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định gia hạn thời hạn thanh tra.
 - (7) Chức danh của người ra quyết định thanh tra.
 - (8) Tên cuộc thanh tra.
 - (9) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.
 - (10) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra.

(1).....
(2).....

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

Số: /TB
V/v kết thúc thanh tra tại nơi
được thanh tra

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:(3)

Thực hiện Quyết định thanh tra số...ngày.../.../... của.....(4)
về việc.....(5), Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra
từ ngày.../.../... tại.....(3). Đoàn thanh tra kết thúc việc
thanh tra trực tiếp tại(3) từ ngày.../.../....Việc công bố công
kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình xây dựng kết luận thanh tra nếu cần xác minh hoặc cung cấp
thêm thông tin, tài liệu để làm rõ nội dung trước khi kết luận thanh tra, yêu cầu
.....(3) cung cấp đầy đủ, kịp thời.

Đoàn thanh tra thông báo để..... (3) biết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

.....(6)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

-
- (1) Tên cơ quan cơ quan tiến hành thanh tra.
 - (2) Tên Đoàn thanh tra.
 - (3) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.
 - (4) Người ra quyết định thanh tra.
 - (5) Tên cuộc thanh tra.
 - (6) Trưởng đoàn thanh tra.

