

**CHÍNH PHỦ**

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

Số: 58/2011/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 08 tháng 7 năm 2011

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính**

**CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật bưu chính ngày 28 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;  
Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông,

**NGHỊ ĐỊNH:**

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Nghị định này quy định về hành vi vi phạm, hình thức và mức xử phạt, thẩm quyền và thủ tục xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính.

2. Vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính là hành vi cố ý hoặc vô ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân (sau đây gọi chung là tổ chức, cá nhân) vi phạm các quy định về quản lý nhà nước trong lĩnh vực bưu chính mà không phải là tội phạm và theo quy định của pháp luật phải bị xử phạt hành chính, bao gồm:

- a) Vi phạm quy định về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính;
- b) Vi phạm quy định về đầu tư, kinh doanh dịch vụ bưu chính;
- c) Vi phạm quy định về chất lượng, giá cước dịch vụ bưu chính;
- d) Vi phạm quy định về hoạt động bưu chính công ích;

đ) Vi phạm quy định về tem bưu chính;

e) Vi phạm quy định về khiếu nại, bồi thường thiệt hại; chế độ báo cáo; không chấp hành sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Tổ chức, cá nhân Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài có hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính trên lãnh thổ Việt Nam thì bị xử phạt theo quy định của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính có liên quan.

## **Điều 3. Nguyên tắc xử phạt**

Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002, Điều 3 và Điều 4 Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008.

## **Điều 4. Thời hiệu xử phạt**

1. Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính là một năm, kể từ ngày vi phạm hành chính được thực hiện.

Đối với hành vi vi phạm quy định về giá cước bưu chính hoặc in, phát hành tem bưu chính, thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính là hai năm, kể từ ngày vi phạm hành chính được thực hiện.

2. Đối với cá nhân bị khởi tố, truy tố hoặc có quyết định đưa vụ án vi phạm trong lĩnh vực bưu chính ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự, nhưng sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án mà hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm hành chính thì bị xử phạt vi phạm hành chính; trong thời hạn ba ngày, kể từ ngày ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án, người đã ra quyết định phải gửi quyết định cho người có thẩm quyền xử phạt; trong trường hợp này, thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính là ba tháng, kể từ ngày người có thẩm quyền xử phạt nhận được quyết định đình chỉ và hồ sơ vụ vi phạm.

3. Quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này thì không xử phạt nhưng vẫn bị áp dụng một hoặc nhiều biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định này.

4. Trong thời hạn được quy định tại khoản 1 và 2 Điều này nếu tổ chức, cá nhân thực hiện vi phạm hành chính mới trong cùng lĩnh vực bưu chính đã vi phạm trước đây hoặc cố tình trốn tránh, cản trở việc xử phạt thì thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính được tính kể từ thời điểm thực hiện vi phạm hành chính mới hoặc từ thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, cản trở việc xử phạt.

## **Điều 5. Các hình thức xử phạt vi phạm hành chính và các biện pháp khắc phục hậu quả**

1. Đối với mỗi hành vi vi phạm hành chính, tổ chức, cá nhân vi phạm phải chịu một trong các hình thức xử phạt chính sau đây:

- a) Cảnh cáo;
- b) Phạt tiền.

2. Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính còn có thể bị áp dụng một hoặc các hình thức xử phạt bổ sung sau đây:

a) Tước quyền sử dụng có thời hạn hoặc không thời hạn các loại giấy phép, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính;

b) Tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính.

3. Ngoài các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính còn có thể bị áp dụng một hoặc nhiều biện pháp khắc phục hậu quả sau đây:

a) Buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đã bị thay đổi do vi phạm hành chính gây ra;

b) Buộc đưa ra khỏi lãnh thổ Việt Nam hoặc buộc tái xuất hàng hóa, vật phẩm, phương tiện có liên quan tới vi phạm hành chính;

c) Buộc tiêu hủy vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi và cây trồng, văn hóa phẩm độc hại;

d) Buộc thu hồi hoặc buộc hoàn trả cước thu sai;

đ) Buộc thu hồi tang vật, phương tiện đã bị tẩu tán;

e) Buộc thu hồi số lợi bất hợp pháp có được do vi phạm hành chính gây ra;

g) Buộc thực hiện các biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh do vi phạm hành chính gây ra;

h) Buộc chấm dứt tình trạng gây cản trở hoạt động bưu chính.

4. Người nước ngoài vi phạm hành chính theo quy định của Nghị định này còn có thể bị xử phạt trục xuất. Trục xuất được áp dụng là hình thức xử phạt chính hoặc xử phạt bổ sung trong từng trường hợp cụ thể.

**Chương II**  
**HÀNH VI VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ BƯU CHÍNH,**  
**HÌNH THỨC VÀ MỨC XỬ PHẠT**

**Mục 1**

**VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ CUNG ỨNG VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ BƯU CHÍNH**

**Điều 6. Vi phạm quy định về hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính**

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với hành vi không sử dụng hoặc sử dụng không đúng dấu ngày hoặc ghi không chính xác thông tin về thời gian, địa điểm chấp nhận bưu gửi trên hợp đồng hoặc chứng từ xác nhận việc chấp nhận bưu gửi.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính, chứng từ xác nhận việc chấp nhận bưu gửi ghi không đúng hoặc không đầy đủ nội dung theo quy định của pháp luật;

b) Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính bằng văn bản không sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt.

**Điều 7. Vi phạm quy định về chấp nhận và phát bưu gửi**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng đối với hành vi cung cấp thông tin về bưu gửi không đúng, không đầy đủ.

2. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với hành vi từ chối trái pháp luật việc cung ứng dịch vụ bưu chính.

3. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không cung cấp công khai hoặc cung cấp không đúng, không đầy đủ thông tin liên quan về dịch vụ bưu chính đang cung ứng tại điểm phục vụ;

b) Không niêm yết công khai hoặc niêm yết không đúng, không đầy đủ danh mục vật phẩm, hàng hóa không được gửi, chấp nhận, vận chuyển qua mạng bưu chính hoặc các quy định về điều kiện cung ứng dịch vụ bưu chính tại các điểm phục vụ;

c) Không treo biển hiệu tại điểm phục vụ, trụ sở chính của doanh nghiệp, trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện;

d) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định về phát bưu gửi.

4. Đối với hành vi vi phạm liên quan đến việc thực hiện các thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu bưu gửi được áp dụng theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc chấm dứt tình trạng gây cản trở đến hoạt động bưu chính đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 của Điều này.

**Điều 8. Vi phạm quy định về vật phẩm, hàng hóa không được gửi, chấp nhận, vận chuyển qua mạng bưu chính**

1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển hoặc phát những vật phẩm, hàng hóa có nội dung đe dọa, quấy rối, xúc phạm đến nhân phẩm, danh dự người khác.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển những vật phẩm, hàng hóa từ Việt Nam đi các nước mà pháp luật Việt Nam quy định cấm xuất khẩu hoặc pháp luật của nước nhận quy định cấm nhập khẩu;

b) Gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển những vật phẩm, hàng hóa cấm lưu thông theo quy định của pháp luật;

c) Gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển những vật phẩm, hàng hóa cấm nhập khẩu theo quy định của pháp luật;

d) Gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển những vật phẩm, hàng hóa cấm vận chuyển bằng đường bưu chính theo quy định của pháp luật Việt Nam, điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với hành vi gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển hoặc phát những vật phẩm, hàng hóa chứa văn hóa phẩm trái đạo đức xã hội, trái với thuần phong mỹ tục của Việt Nam.

4. Phạt tiền từ 30.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với hành vi gửi, chấp nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không đúng quy định.

5. Phạt tiền từ 40.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển hoặc phát những vật phẩm, hàng hóa gây nổ, chất độc, chất phóng xạ, ma túy, vi trùng dịch bệnh nhằm khủng bố, xâm hại tính mạng, tài sản công dân, gây mất trật tự, an toàn xã hội.

6. Phạt tiền từ 50.000.000 đồng đến 70.000.000 đồng đối với hành vi gửi hoặc chấp nhận hoặc vận chuyển hoặc phát những vật phẩm, hàng hóa có nội dung kích động, gây mất an ninh, phá hoại đoàn kết dân tộc, chống phá nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

7. Đối với cá nhân, tổ chức kinh doanh hàng hóa lợi dụng mạng bưu chính để gửi bưu phẩm, bưu kiện có chứa hàng cấm, hàng nhập lậu được áp dụng theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại.

8. Hình thức xử phạt bổ sung:

a) Tịch thu tang vật được sử dụng để vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1; điểm a, b, d khoản 2; khoản 3; khoản 5 và khoản 6 của Điều này;

b) Trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đối với người nước ngoài có hành vi vi phạm quy định tại khoản 6 của Điều này.

9. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc áp dụng những biện pháp khắc phục tình trạng gây ô nhiễm môi trường sống, lây lan dịch bệnh đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 5 của Điều này;

b) Buộc tiêu hủy vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi và cây trồng, văn hóa phẩm độc hại đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1; khoản 3; khoản 5 và khoản 6 của Điều này;

c) Buộc tái xuất vật phẩm, hàng hóa cấm nhập khẩu vào Việt Nam đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm c khoản 2 của Điều này.

#### **Điều 9. Vi phạm quy định về đảm bảo an toàn trong cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính**

1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi không thực hiện việc kiểm kê, lập biên bản và gói, bọc lại trong trường hợp vỏ bọc bưu gửi bị rách, hư hại.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi đưa thêm vật phẩm, hàng hóa trong bưu gửi sau khi đã làm xong các thủ tục chấp nhận.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Bóc mở, tráo đổi nội dung bưu gửi;

b) Chiếm đoạt bưu gửi, hủy bưu gửi trái pháp luật;

c) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ các biện pháp bảo đảm an toàn cho người, bưu gửi và mạng bưu chính trong kinh doanh dịch vụ.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tịch thu tang vật đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 của Điều này.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đã bị thay đổi đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm a khoản 3 của Điều này.

**Điều 10. Vi phạm quy định về bảo đảm an ninh trong cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính**

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Mạo danh người khác khi sử dụng dịch vụ bưu chính;

b) Đình chỉ, tạm đình chỉ vận chuyển, phát bưu gửi hoặc kiểm tra, xử lý bưu gửi hoặc yêu cầu cung cấp thông tin về sử dụng dịch vụ bưu chính trái quy định làm ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ bưu chính.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Kiểm tra, xử lý bưu gửi, yêu cầu cung cấp thông tin về sử dụng dịch vụ bưu chính trái pháp luật;

b) Đình chỉ, tạm đình chỉ vận chuyển, phát bưu gửi trái pháp luật;

c) Tiết lộ thông tin về sử dụng dịch vụ bưu chính trái pháp luật;

d) Không đình chỉ vận chuyển, phát bưu gửi hoặc không thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để xử lý khi phát hiện bưu gửi vi phạm quy định về vật phẩm, hàng hóa không được gửi, chấp nhận, vận chuyển qua mạng bưu chính.

3. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi lợi dụng việc đình chỉ, tạm đình chỉ vận chuyển, phát bưu gửi hoặc kiểm tra xử lý bưu gửi hoặc yêu cầu cung cấp thông tin về sử dụng dịch vụ bưu chính gây thiệt hại đến lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.

4. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện việc đình chỉ, tạm đình chỉ vận chuyển, phát bưu gửi hoặc kiểm tra, xử lý bưu gửi hoặc cung cấp thông tin về sử dụng dịch vụ bưu chính theo quy định pháp luật;

b) Cản trở hoạt động bưu chính hợp pháp.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc chấm dứt tình trạng gây cản trở đến hoạt động bưu chính đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1; điểm a, b khoản 2 và điểm b khoản 4 của Điều này.

**Điều 11. Vi phạm quy định về thay đổi họ tên, địa chỉ người nhận; chuyển tiếp, chuyển hoàn, rút lại bưu gửi; bưu gửi không có người nhận**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng đối với hành vi không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định về việc thay đổi họ tên, địa chỉ người nhận hoặc rút lại bưu gửi.

2. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với hành vi thu cước chuyển hoàn đối với thư cơ bản có khối lượng đến 500 gram khi không phát được.

3. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng việc chuyển tiếp bưu gửi đến địa chỉ mới khi bưu gửi chưa phát đến địa chỉ của người nhận và khi người sử dụng dịch vụ bưu chính thông báo cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính việc thay đổi địa chỉ của người nhận;

b) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng yêu cầu của người gửi về việc chuyển hoàn bưu gửi để trả lại cho người gửi khi không phát được cho người nhận;

c) Không xử lý hoặc xử lý không đúng quy định của pháp luật đối với bưu gửi không có người nhận.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc hoàn trả cước thu sai đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 của Điều này.



**Điều 12. Vi phạm quy định về mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, quốc phòng, an ninh**

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi từ chối trái pháp luật cung ứng dịch vụ bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, quốc phòng, an ninh.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với hành vi tổ chức hoạt động mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, quốc phòng, an ninh không đúng quy định của pháp luật.

3. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi kết nối mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, quốc phòng, an ninh với mạng bưu chính khác ngoài mạng bưu chính công cộng.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tước quyền sử dụng giấy phép bưu chính không thời hạn đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 2, khoản 3 của Điều này.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc chấm dứt tình trạng gây cản trở đến hoạt động bưu chính đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 của Điều này.

**Điều 13. Vi phạm quy định về cạnh tranh trong hoạt động bưu chính**

1. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi khuyến mại dưới mọi hình thức vi phạm quy định về dịch vụ bưu chính dành riêng.

2. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với hành vi cung ứng dịch vụ bưu chính vi phạm quy định về phạm vi dịch vụ bưu chính dành riêng.

3. Đối với các hành vi vi phạm hành chính về cạnh tranh khác trong lĩnh vực bưu chính được áp dụng theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cạnh tranh.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tước quyền sử dụng giấy phép không thời hạn đối với hành vi tái phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 của Điều này.

**Mục 2**  
**VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ ĐẦU TƯ,**  
**KINH DOANH DỊCH VỤ BƯU CHÍNH**

**Điều 14. Vi phạm quy định về đầu tư trong lĩnh vực bưu chính**

Đối với hành vi vi phạm quy định đầu tư trong lĩnh vực bưu chính thì được áp dụng theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

**Điều 15. Vi phạm quy định về giấy phép bưu chính**

1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện việc đề nghị cấp lại khi giấy phép bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

b) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định việc thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính khi thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa chỉ trụ sở; chỉ tiêu chất lượng dịch vụ; mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ; các quy định liên quan đến khiếu nại, bồi thường thiệt hại so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất;

c) Không nộp trả giấy phép bưu chính cho cơ quan nhà nước khi có quyết định thu hồi.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Cung ứng dịch vụ bưu chính không đúng với nội dung trong giấy phép bưu chính;

b) Tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong giấy phép bưu chính;

c) Không thực hiện việc đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính khi thay đổi nội dung trong giấy phép bưu chính;

d) Không đảm bảo mức vốn tối thiểu theo quy định của pháp luật.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau:

a) Cho thuê, cho mượn giấy phép bưu chính;

b) Chuyển nhượng giấy phép bưu chính trái pháp luật.

4. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Cung ứng dịch vụ thư có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 2 kg không có giấy phép bưu chính;

b) Mua bán, cầm cố giấy phép bưu chính.

5. Phạt tiền từ 30.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với hành vi cung cấp thông tin giả mạo hoặc cố ý gian dối để được cấp giấy phép bưu chính.

6. Phạt tiền từ 40.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi cung ứng dịch vụ bưu chính không đúng với nội dung trong giấy phép bưu chính, gây hậu quả nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

7. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tước quyền sử dụng giấy phép không thời hạn đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm b khoản 2, điểm b khoản 4 của Điều này.

8. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc thu hồi số lợi bất hợp pháp có được đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 và điểm b khoản 4 của Điều này.

#### **Điều 16. Vi phạm quy định về thông báo hoạt động bưu chính**

1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện việc đề nghị cấp lại khi văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

b) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định việc thông báo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính khi thay đổi nội dung đã thông báo so với hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính;

c) Không nộp trả văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi có quyết định thu hồi.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không có văn bản xác nhận thông báo hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính khi cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 2 kg, thư có khối lượng đơn chiếc trên 2kg và dịch vụ gói, kiện;

b) Tẩy xóa, sửa chữa văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính;

c) Không có văn bản xác nhận thông báo hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính khi làm chi nhánh, văn phòng đại diện cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi không có văn bản xác nhận thông báo hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính khi làm đại lý, đại diện, văn phòng đại diện cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài; nhận nhượng quyền thương mại trong lĩnh vực bưu chính từ nước ngoài vào Việt Nam.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tước quyền sử dụng văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính không thời hạn đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm b khoản 2 của Điều này.

#### **Điều 17. Vi phạm quy định về hợp đồng trong hoạt động bưu chính**

1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Giao, nhận đại lý dịch vụ bưu chính không có hợp đồng đại lý hoặc hợp đồng đại lý hết hiệu lực;

b) Giao đại lý dịch vụ bưu chính không có giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo quy định.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi cung ứng dịch vụ bưu chính không đúng loại hình dịch vụ đã giao kết trong hợp đồng đại lý.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Nhận nhượng quyền thương mại trong lĩnh vực bưu chính từ nước ngoài vào Việt Nam không có hợp đồng nhượng quyền;

b) Làm đại diện cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài không có hợp đồng đại diện.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tước quyền sử dụng văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính 60 ngày đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 của Điều này.

**Mục 3**  
**VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ CHẤT LƯỢNG,**  
**GIÁ CƯỚC DỊCH VỤ BƯU CHÍNH**

**Điều 18. Vi phạm quy định về chất lượng dịch vụ bưu chính**

1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi không công bố hoặc công bố không đúng chất lượng dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi không cung cấp công khai hoặc cung cấp không đúng bảng chất lượng dịch vụ đã công bố tại điểm phục vụ.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với hành vi cung ứng dịch vụ bưu chính có chất lượng thấp hơn chất lượng đã công bố.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tước quyền sử dụng giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính 60 ngày đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 của Điều này.

**Điều 19. Vi phạm quy định về giá cước dịch vụ bưu chính**

1. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi quy định giá cước dịch vụ bưu chính không đúng thẩm quyền.

2. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với hành vi không xây dựng, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phương án giá cước dịch vụ bưu chính do Nhà nước quy định.

3. Đối với hành vi vi phạm quy định trong lĩnh vực giá cước bưu chính khác được áp dụng theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

Tước quyền sử dụng giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính 30 ngày đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này.

**Mục 4**  
**VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH**

**Điều 20. Vi phạm quy định về mạng bưu chính công cộng**

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không bố trí địa điểm tại khu đô thị, khu dân cư tập trung để doanh nghiệp được chỉ định cung ứng dịch vụ bưu chính công ích lắp đặt hệ thống thùng thư công cộng;

b) Không lắp đặt hoặc lắp đặt không đúng quy định hộp thư tập trung tại chung cư cao tầng, tòa nhà văn phòng;

c) Không lắp đặt hoặc lắp đặt không đúng quy định hệ thống thùng thư công cộng tại khu đô thị, khu dân cư tập trung;

d) Không bố trí địa điểm hoặc không tổ chức để người sử dụng dịch vụ bưu chính tại chung cư cao tầng, tòa nhà văn phòng thực hiện việc lắp đặt hộp thư tập trung.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện việc kiểm tra, sửa chữa, bảo trì, bảo vệ công trình thuộc mạng bưu chính công cộng;

b) Không lắp đặt thùng thư công cộng để chấp nhận thư cơ bản theo quy định.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau:

a) Xâm hại công trình bưu chính công cộng;

b) Sử dụng phương tiện vận tải chuyên ngành không đúng quy định.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đã bị thay đổi đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm a khoản 3 của Điều này.

#### **Điều 21. Vi phạm quy định về cung ứng dịch vụ bưu chính công ích**

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi từ chối trái pháp luật cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với hành vi cung ứng dịch vụ bưu chính công ích không đúng, không đầy đủ theo danh mục, phạm vi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

3. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không theo dõi riêng các dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ bưu chính dành riêng;

b) Không báo cáo hoặc báo cáo không đúng quy định kết quả cung ứng dịch vụ bưu chính công ích với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.

4. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với hành vi sử dụng doanh thu từ các dịch vụ bưu chính dành riêng để trợ cấp cho các khoản lỗ do việc cung ứng các dịch vụ cạnh tranh khác dưới giá thành.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc chấm dứt tình trạng gây cản trở đến hoạt động bưu chính đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 của Điều này.

## **Mục 5**

### **VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ TEM BƯU CHÍNH**

**Điều 22. Vi phạm quy định về sử dụng tem bưu chính để thanh toán trước giá cước dịch vụ bưu chính**

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với hành vi sử dụng tem bưu chính không do cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính phát hành hoặc tem bưu chính Việt Nam đã có dấu hủy hoặc tem bưu chính Việt Nam bị cấm lưu hành hoặc tem bưu chính Việt Nam không còn nguyên vẹn để thanh toán trước giá cước dịch vụ bưu chính.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi sử dụng tem bưu chính nước ngoài để thanh toán trước giá cước dịch vụ bưu chính trong nước và dịch vụ bưu chính quốc tế từ Việt Nam đi nước ngoài.

**Điều 23. Vi phạm quy định về sử dụng tem bưu chính để kinh doanh, trao đổi, tuyên truyền, trưng bày**

1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi lưu hành tem bưu chính Việt Nam chưa có quyết định phát hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Kinh doanh, trao đổi, trưng bày, tuyên truyền tem bưu chính có nội dung, hình ảnh, ký hiệu, dấu hiệu không phù hợp đạo đức xã hội, thuần phong mỹ tục Việt Nam;

b) Bán tem bưu chính Việt Nam trên mạng bưu chính công cộng trong thời hạn cung ứng không đúng giá in trên mặt tem, trừ trường hợp tem bưu chính có dấu hủy;

c) Bán tem bưu chính đặc biệt đã hết thời hạn cung ứng trên mạng bưu chính công cộng, trừ trường hợp đã mua lại.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi kinh doanh, trao đổi, trưng bày, tuyên truyền tem bưu chính nước ngoài có nội dung và nguồn gốc xuất xứ không phù hợp theo thông báo của cơ quan bưu chính các nước thành viên Liên minh Bưu chính Thế giới và các hiệp hội sưu tập tem.

4. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với hành vi kinh doanh, trao đổi, trưng bày, tuyên truyền tem bưu chính có quyết định thu hồi.

5. Phạt tiền từ 30.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi kinh doanh, trao đổi, trưng bày, tuyên truyền tem bưu chính giả.

6. Phạt tiền từ 50.000.000 đồng đến 70.000.000 đồng đối với hành vi kinh doanh, trao đổi, trưng bày, tuyên truyền tem bưu chính có nội dung, hình ảnh, ký hiệu, dấu hiệu gây kích động, thù hằn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; chống phá Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

7. Hình thức xử phạt bổ sung:

a) Tịch thu tang vật đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1, điểm a khoản 2, khoản 3, 4, 5 và khoản 6 của Điều này;

b) Trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đối với người nước ngoài có hành vi vi phạm quy định tại khoản 6 của Điều này.

8. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc thu hồi số lợi bất hợp pháp có được đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 và khoản 6 của Điều này.

#### **Điều 24. Vi phạm quy định về quản lý tem bưu chính**

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) In tem bưu chính Việt Nam trên các ấn phẩm mà không sử dụng tem bưu chính có in chữ “tem mẫu” (specimen) hoặc tem bưu chính có dấu hủy trừ trường hợp in phóng to gấp nhiều lần dưới dạng pa-nô, áp phích;

b) Không lưu trữ hoặc lưu trữ không đúng quy định về tem bưu chính Việt Nam hoặc hồ sơ mẫu thiết kế tem bưu chính Việt Nam.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) In tem bưu chính Việt Nam không đúng quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính;



b) Cung cấp thông tin giả mạo để được cấp giấy phép nhập khẩu tem bưu chính;

c) Nhập khẩu tem bưu chính không đúng quy định trong giấy phép nhập khẩu tem bưu chính;

d) Sử dụng giấy phép nhập khẩu tem bưu chính đã hết thời hạn.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng, sao chép một phần hoặc toàn bộ mẫu tem bưu chính Việt Nam đã duyệt mà không có văn bản cho phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính;

b) Không thu hồi, xử lý tem bưu chính đặc biệt đã hết thời hạn phát hành theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về bưu chính;

c) Nhập khẩu tem bưu chính không có giấy phép nhập khẩu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính theo quy định của pháp luật.

4. Phạt tiền từ 30.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với hành vi in tem bưu chính Việt Nam không có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.

5. Hình thức xử phạt bổ sung:

a) Tước quyền sử dụng giấy phép nhập khẩu tem bưu chính không thời hạn đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm b, d khoản 2 của Điều này;

b) Tịch thu tang vật đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm a khoản 2, điểm a khoản 3 và khoản 4 của Điều này.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc tái xuất tem bưu chính đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm c, d khoản 2, điểm c khoản 3 của Điều này.

## **Mục 6**

### **VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ KHIẾU NẠI, BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI; CHẾ ĐỘ BÁO CÁO; VỀ CHẤP HÀNH SỰ THANH TRA, KIỂM TRA CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN**

**Điều 25. Vi phạm quy định về khiếu nại, bồi thường thiệt hại trong cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính**

1. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với hành vi từ chối tiếp nhận giải quyết khiếu nại hợp pháp.

2. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Giải quyết khiếu nại không đúng thời gian quy định;

b) Không hoàn trả cước dịch vụ đã sử dụng khi không đảm bảo thời gian toàn trình đã công bố.

3. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không ban hành quy trình giải quyết khiếu nại liên quan đến dịch vụ bưu chính;

b) Không bồi thường thiệt hại hoặc bồi thường thiệt hại không đúng quy định của pháp luật.

4. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi không xem xét giải quyết hoặc không báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc hoàn trả cước dịch vụ đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm b khoản 2 của Điều này.

#### **Điều 26. Vi phạm quy định về chế độ báo cáo**

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với hành vi chậm báo cáo đến 15 ngày so với quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi báo cáo không đầy đủ theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau:

a) Không thực hiện chế độ báo cáo hoặc báo cáo chậm trên 15 ngày so với quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Báo cáo không trung thực theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 27. Hành vi không chấp hành sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với hành vi cung cấp không đầy đủ các tài liệu, giấy tờ, chứng từ có liên quan theo yêu cầu của người có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi không cung cấp, không khai báo hoặc khai báo không đúng về nội dung liên quan đến việc thanh tra, kiểm tra.

3. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Cản trở việc thanh tra, kiểm tra của nhân viên, cơ quan nhà nước khi thi hành công vụ;

b) Cung cấp không trung thực số liệu, tài liệu phục vụ công tác thanh tra.

4. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau:

a) Tẩu tán tang vật, phương tiện vi phạm đang bị thanh tra, kiểm tra hoặc tạm giữ;

b) Tự ý tháo gỡ niêm phong tang vật vi phạm đang bị niêm phong hoặc tạm giữ.

5. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi trì hoãn, trốn tránh không thi hành các quyết định hành chính về thanh tra của người có thẩm quyền.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc thu hồi tang vật, phương tiện đã bị tẩu tán đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm a khoản 4 của Điều này;

b) Buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đã bị thay đổi đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm b khoản 4 của Điều này.

**Chương III**

**THẨM QUYỀN, THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

**Điều 28. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Thanh tra Thông tin và Truyền thông**

1. Thanh tra viên Thông tin và Truyền thông đang thi hành công vụ có thẩm quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 500.000 đồng;

c) Tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính có giá trị đến 2.000.000 đồng;

d) Áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại các điểm a, c và g khoản 3 Điều 5 Nghị định này;

đ) Thực hiện các quyền quy định tại điểm 2 khoản 19 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008 và khoản 2 Điều 48 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002.

2. Chánh thanh tra Sở Thông tin và Truyền thông có thẩm quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 30.000.000 đồng;

c) Tước quyền sử dụng giấy phép, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính thuộc thẩm quyền;

d) Tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính;

đ) Áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, g và h khoản 3 Điều 5 Nghị định này;

e) Thực hiện các quyền quy định tại điểm 1 khoản 19 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008.

3. Chánh thanh tra Bộ Thông tin và Truyền thông có thẩm quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 70.000.000 đồng;

c) Tước quyền sử dụng giấy phép, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính thuộc thẩm quyền;

d) Tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính;

đ) Áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, g và h khoản 3 Điều 5 Nghị định này;

e) Thực hiện các quyền quy định tại điểm 1 khoản 19 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008.

**Điều 29. Thẩm quyền xử phạt của Thanh tra chuyên ngành khác**

Trong phạm vi thẩm quyền quản lý nhà nước được Chính phủ quy định, Thanh tra viên và Chánh thanh tra các cơ quan thanh tra chuyên ngành khác có thẩm quyền xử phạt đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của mình.

**Điều 30. Thẩm quyền xử phạt của Ủy ban nhân dân các cấp**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có quyền xử phạt theo thẩm quyền quy định tại các khoản 4, 5 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008 và Điều 30 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 trong phạm vi địa bàn do mình quản lý đối với các hành vi vi phạm hành chính về bưu chính được quy định tại Nghị định này.

**Điều 31. Thẩm quyền xử phạt của Công an nhân dân, Bộ đội Biên phòng, Cảnh sát biển, Hải quan, cơ quan Thuế, cơ quan Quản lý cạnh tranh, cơ quan Quản lý thị trường**

Công an nhân dân, Bộ đội Biên phòng, Cảnh sát biển, Hải quan, cơ quan Thuế, cơ quan quản lý cạnh tranh, cơ quan quản lý thị trường có quyền xử phạt theo thẩm quyền quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 11, 15 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008 và Điều 37 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 đối với những hành vi vi phạm hành chính về bưu chính có liên quan trực tiếp đến lĩnh vực mình quản lý được quy định tại Nghị định này.

**Điều 32. Phân định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính**

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

2. Thẩm quyền xử phạt của những người được quy định tại các Điều 28, 29, 30 và 31 Nghị định này là thẩm quyền áp dụng đối với một hành vi vi phạm hành chính. Trong trường hợp phạt tiền, thẩm quyền xử phạt được xác định căn cứ vào mức tối đa của khung tiền phạt quy định đối với từng hành vi vi phạm cụ thể.

3. Trong trường hợp xử phạt một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính thì thẩm quyền xử phạt được xác định theo nguyên tắc quy định tại điểm 3 khoản 17 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008.

### **Điều 33. Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính và thi hành quyết định xử phạt**

1. Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008.

2. Việc áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Nghị định số 37/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định thủ tục áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và khoản 27 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008.

3. Các vụ việc vi phạm hành chính bị xử phạt đều phải lập thành hồ sơ và lưu giữ đầy đủ tại cơ quan xử phạt trong thời hạn pháp luật quy định.

### **Điều 34. Mẫu biên bản, mẫu quyết định sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính**

Ban hành kèm theo Nghị định này là Phụ lục các mẫu biên bản và mẫu quyết định sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 35. Hiệu lực thi hành**

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2011 và thay thế Mục 1, Chương II, Nghị định số 142/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2004 quy định xử phạt vi phạm hành chính về bưu chính, viễn thông và tần số vô tuyến điện, Nghị định số 55/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 142/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2004 quy định xử phạt vi phạm hành chính về bưu chính, viễn thông và tần số vô tuyến điện.

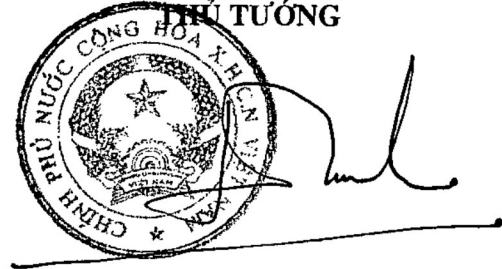
### **Điều 36. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP Ban Chỉ đạo TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UB Giám sát tài chính QG;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KTN (5b).Q.

**TM. CHÍNH PHỦ**  
**THỦ TƯỚNG**



**Nguyễn Tấn Dũng**



**Phụ lục**  
**MỘT SỐ MẪU BIÊN BẢN VÀ QUYẾT ĐỊNH SỬ DỤNG VỀ XỬ PHẠT**  
**VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BUU CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 58/2011/NĐ-CP  
ngày 08 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ)*

1. Mẫu biên bản số 01	Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
2. Mẫu biên bản số 02	Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính
3. Mẫu biên bản số 03	Biên bản vi phạm hành chính
4. Mẫu biên bản số 04	Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
5. Mẫu biên bản số 05	Biên bản bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính sang cơ quan chức năng
6. Mẫu biên bản số 06	Biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính sang cơ quan điều tra
7. Mẫu biên bản số 07	Biên bản niêm phong/mở niêm phong tài liệu
8. Mẫu biên bản số 08	Biên bản kiểm kê tài sản
9. Mẫu quyết định số 01	Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
10. Mẫu quyết định số 02	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt tiền (Theo thủ tục đơn giản)
11. Mẫu quyết định số 03	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức cảnh cáo (Theo thủ tục đơn giản)
12. Mẫu quyết định số 04	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính
13. Mẫu quyết định số 05	Quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính
14. Mẫu quyết định số 06	Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính



Mẫu biên bản số 01

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

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

Số: ...../BB-TGTVPT

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

### BIÊN BẢN

#### Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về .....

Căn cứ Điều 46 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số ..... của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính;

Căn cứ quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số...../QĐ-TGTVPT ngày.....tháng.....năm.....của .....

Để có cơ sở xác minh thêm vụ việc vi phạm hành chính/hoặc ngăn chặn ngay hành vi vi phạm hành chính,

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

#### Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà) .....Chức vụ: .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

Bên vi phạm hành chính là:

Ông (bà)/tổ chức: .....<sup>(2)</sup>.

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động .....

Địa chỉ: .....

Giấy Chứng minh nhân dân/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số .....  
ngày cấp ..... nơi cấp.....

Với sự chứng kiến của:

1. Ông (bà) ..... Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ .....

- Giấy Chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.

2. Ông (bà) ..... Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ .....

- Giấy chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

Tiến hành lập biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính gồm:

TT	Tên tang vật, phương tiện	ĐV tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện	Ghi chú

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

Biên bản được lập thành hai bản có nội dung và giá trị như nhau và được giao cho cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm một bản, cơ quan lập biên bản một bản.

Biên bản gồm .... trang, được cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm, người làm chứng, người lập biên bản ký xác nhận vào từng trang.

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác như sau:

Ý kiến bổ sung khác (nếu có): .....

.....

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI VI PHẠM 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)

**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Nếu có)

Mẫu biên bản số 02

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

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

Số: ...../BB-KPTĐV

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

### BIÊN BẢN

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

Căn cứ Điều 48 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

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

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà) ..... Chức vụ .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ .....

3. Ông (bà) ..... Chức vụ .....

Với sự chứng kiến của:

1. Ông (bà) ..... Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ .....

- Giấy chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

2. Ông (bà) ..... Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ .....

- Giấy chứng minh nhân dân số..... ngày cấp..... nơi cấp .....

Tiến hành khám phương tiện vận tải, đồ vật là:.....

.....  
Vì có căn cứ cho rằng trong phương tiện vận tải, đồ vật này có cất giấu tang vật vi phạm hành chính.

**Chủ phương tiện vận tải, đồ vật (hoặc người điều khiển phương tiện vận tải) là:**

1. Ông (bà) ..... Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

2. Ông (bà) ..... Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp..... nơi cấp .....

**Phạm vi khám:** .....

Những phương tiện vận tải, đồ vật vi phạm hành chính bị phát hiện gồm:

TT	Tên tang vật, phương tiện	ĐV tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng phương tiện, đồ vật	Ghi chú

Việc khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính kết thúc hồi ..... giờ ..... ngày .... tháng ..... năm .....

Biên bản được lập thành hai bản có nội dung và giá trị như nhau, chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải được giao một bản, một bản lưu cơ quan lập biên bản.

Biên bản gồm ..... trang, được người vi phạm, người làm chứng, người lập biên bản ký xác nhận vào từng trang.

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác như sau:

Ý kiến bổ sung khác (nếu có): .....

**NGƯỜI QUYẾT ĐỊNH KHÁM**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI,  
ĐỒ VẬT HOẶC NGƯỜI  
ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG TIỆN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI THAM GIA KHÁM**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu biên bản số 03

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

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

Số: ...../BB-VPHC

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

**BIÊN BẢN**

**Vi phạm hành chính về .....** <sup>(1)</sup>

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

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà) .....Chức vụ: .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

3. ....

Với sự chứng kiến của:

1. Ông (bà) .....Nghề nghiệp/chức vụ: .....<sup>(2)</sup>.

- Địa chỉ .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp .....

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

- Địa chỉ .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp .....

**Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính về .....**  
**đối với:**

- Ông (bà)/tổ chức.....Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động): .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số  
.....ngày cấp ..... nơi cấp .....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.

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

.....<sup>(3)</sup>

Các hành vi trên đã vi phạm vào điểm .... khoản ..... Điều .....  
Nghị định số ..... quy định

**Người bị thiệt hại/tổ chức bị thiệt hại:**

- Ông (bà)/tổ chức: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp .....

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

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

Ý kiến trình bày của người bị thiệt hại/đại diện tổ chức bị thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra (nếu có):

Ý kiến của người có thẩm quyền: Yêu cầu ông (bà)/tổ chức  
..... đình chỉ ngay các hành vi vi phạm.

**Các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính được áp dụng  
gồm:**.....

Chúng tôi tạm giữ những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính sau  
để chuyển về: .....để cấp có thẩm quyền giải quyết.

TT	Tên tang vật, phương tiện	ĐV tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện	Ghi chú

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

Yêu cầu ông (bà)/đại diện tổ chức vi phạm có mặt tại .....lúc  
.....giờ ..... ngày .....tháng .....năm .....để giải quyết vụ vi phạm.

<sup>3</sup> Nếu có nhiều hành vi vi phạm thì ghi cụ thể từng hành vi.

Biên bản được lập thành ..... bản có nội dung và giá trị như nhau và được giao cho người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm một bản, một bản gửi báo cáo người có thẩm quyền xử phạt và .....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác như sau:

Ý kiến bổ sung khác (nếu có): .....

.....

Biên bản này gồm ..... trang, được những người có mặt cùng ký xác nhận vào từng trang./.

**NGƯỜI VI PHẠM  
(HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC  
VI PHẠM)**  
(Ký, ghi rõ họ tên)<sup>(4)</sup>

**NGƯỜI BỊ THIẾT HẠI  
(HOẶC TỔ CHỨC BỊ THIẾT HẠI)**  
(Ký, ghi rõ họ tên)<sup>(5)</sup>

**NGƯỜI LÀM CHỨNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)  
(Nếu có)

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

<sup>4</sup> Nếu không ký, ghi rõ lý do người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản.

<sup>5</sup> Nếu không ký, ghi rõ lý do người bị thiệt hại/đại diện tổ chức bị thiệt hại không ký biên bản.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

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

Số: ...../BB-.....

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

**BIÊN BẢN**

**Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính  
về .....** <sup>(1)</sup>

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số .....  
ngày.....tháng.....năm.....của.....về .....

Căn cứ Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số  
.....ngày ... tháng ... năm ..... của .....

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

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà) ..... Chức vụ .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ .....

**Bên vi phạm hành chính là:**

Ông (bà)/tổ chức .....<sup>(2)</sup>

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động) .....

Địa chỉ .....

Giấy chứng minh nhân dân/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số .....ngày cấp  
.....nơi cấp .....

**Với sự chứng kiến của:**

1. Ông (bà) .....Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp .....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.



2. Ông (bà).....Nghề nghiệp .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp .....

Tiến hành lập biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính gồm:

TT	Tên tang vật, phương tiện	ĐV tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện	Ghi chú

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

Biên bản được lập thành hai bản có nội dung và giá trị như nhau và được giao cho cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm một bản, cơ quan lập biên bản một bản.

Biên bản gồm ..... trang, được cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm, người làm chứng, người lập biên bản ký xác nhận vào từng trang.

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác như sau:

Ý kiến bổ sung khác (nếu có): .....

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

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

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN XỬ PHẠT**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI LÀM CHỨNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu biên bản số 05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

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

Số:...../BB-..... (1)

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

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính  
về.....<sup>(1)</sup> sang cơ quan chức năng**

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....ngày...  
tháng.....năm.....của.....;

Căn cứ biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số  
..... ngày.....tháng.....năm..... của .....

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

Tại .....

Chúng tôi gồm:

**Đại diện bên giao:**

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

2. Ông (bà).....Chức vụ: .....

**Đại diện bên nhận:**

1. Ông (bà) .....Chức vụ: .....

2. Ông (bà).....Chức vụ: .....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

Tiến hành bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính gồm:

TT	Tên tang vật, phương tiện	ĐV tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện	Ghi chú

Các ý kiến của bên nhận (nếu có): .....

Hai bên đã giao nhận đầy đủ tang vật, phương tiện vi phạm nói trên.  
Việc giao nhận kết thúc hồi ... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản.

Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản.

Biên bản gồm ..... trang, được đại diện bên nhận và đại diện bên giao ký xác nhận vào từng trang./.

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

Mẫu biên bản số 06  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ...../BB-..... (1)

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

### BIÊN BẢN

**Bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính  
về .....(1) sang cơ quan điều tra**

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....về  
việc chuyển hồ sơ vi phạm hành chính về.....<sup>(1)</sup> sang cơ quan Điều tra;

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

Tại .....

Chúng tôi gồm:

#### Đại diện bên giao:

1. Ông (bà) .....Chức vụ: .....

Đơn vị: .....

2. Ông (bà).....Chức vụ: .....

Đơn vị: .....

#### Đại diện bên nhận:

1. Ông (bà).....Chức vụ:.....

Đơn vị: .....

2. Ông (bà).....Chức vụ: .....

Đơn vị: .....

Tiến hành bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bao  
gồm:

TT	Tên tài liệu, tang vật, phương tiện	ĐV tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện	Ghi chú

Các ý kiến của bên nhận: .....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

Hai bên đã giao nhận đầy đủ hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm nói trên. Việc giao nhận kết thúc hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm .....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản. Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản.

Biên bản gồm ..... trang, được đại diện bên nhận và đại diện bên giao ký xác nhận vào từng trang./.

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu biên bản số 07

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
ĐOÀN THANH TRÀ

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

Số: ...../BB-ĐTT

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

**BIÊN BẢN**  
**Niêm phong/mở niêm phong tài liệu**

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

Tại .....

Chúng tôi gồm:

Đại diện Đoàn thanh tra:

1. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

Đại diện tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu tài liệu:

1. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

Với sự chứng kiến của:

Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

Tiến hành niêm phong/mở niêm phong tài liệu liên quan đến nội dung  
thanh tra gồm: .....

.....

(Trường hợp mở niêm phong phải ghi cụ thể tình trạng của niêm phong trước khi mở)

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản.

Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI NIÊM PHONG  
HOẶC MỞ NIÊM PHONG**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI LÀM CHỨNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu biên bản số 08

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
ĐOÀN THANH TRÀ

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

Số: ...../BB-ĐTT

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

**BIÊN BẢN**  
**Kiểm kê tài sản**

Căn cứ Quyết định số.....ngày...tháng.....năm....của.....về việc kiểm kê tài sản.

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

Tại .....

Chúng tôi gồm:

Đại diện Đoàn thanh tra:

1. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

Đại diện tổ chức, cá nhân có tài sản bị kiểm kê:

1. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp .....

2. Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp .....

Với sự chứng kiến của:

Ông (bà) ..... Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng minh nhân dân số.....ngày cấp.....nơi cấp.....

Tiến hành kiểm kê tài sản gồm: .....

.....



(Ghi rõ tên, số lượng, tình trạng tài sản).

Việc kiểm kê kết thúc vào hồi...giờ....ngày.....tháng.....năm .....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản.

Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRÁ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Mẫu quyết định số 01  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-TGTVPT

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

### QUYẾT ĐỊNH

Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính  
về.....<sup>(1)</sup>

Căn cứ Điều 46 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Căn cứ Điều.....Nghị định số....của Chính phủ quy định về .....<sup>(2)</sup>;

Tôi: ..... Chức vụ .....

Đơn vị công tác .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Tạm giữ các tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của:

- Ông (bà)/tổ chức.....<sup>(3)</sup>

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

- Địa chỉ .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

### Lý do:

Đã có hành vi vi phạm hành chính: .....<sup>(4)</sup>

Quy định tại điểm.....khoản.....Điều....Nghị định số.....của Chính phủ .....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Ghi cụ thể Điều của Nghị định nào quy định thẩm quyền của người ra quyết định.

<sup>3</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.

<sup>4</sup> Nếu có nhiều hành vi vi phạm thì ghi cụ thể từng hành vi.

Việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được lập thành biên bản (kèm theo Quyết định này).

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

Quyết định này được gửi cho:

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

2. ....

Quyết định này gồm.....trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

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

Mẫu quyết định số 02

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: ...../QĐ-XPHC

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Xử phạt vi phạm hành chính về .....<sup>(1)</sup>  
bằng hình thức phạt tiền  
(Theo thủ tục đơn giản)**

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Căn cứ Điều ..... Nghị định số ..... của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính;

Xét hành vi vi phạm hành chính do ông (bà)/tổ chức .....thực hiện tại: .....

Tôi: ..... Chức vụ .....

Đơn vị công tác .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục đơn giản đối với:

- Ông (bà)/tổ chức.....<sup>(2)</sup>
- Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động .....
- Địa chỉ .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số.....ngày cấp .....nơi cấp.....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.

**Bằng hình thức phạt tiền với mức phạt là:** ..... đồng

(Ghi bằng chữ: .....).

**Lý do:**

Đã có hành vi vi phạm hành chính: .....<sup>(3)</sup>

Hành vi của ông (bà)/tổ chức.....đã vi phạm quy định tại điểm.....khoản.....Điều.....Nghị định số.....của Chính phủ .....

**Điều 2.** Ông (bà)/tổ chức: .....phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày được giao Quyết định xử phạt là ngày ..... tháng ..... năm .....

Quá thời hạn này, nếu ông (bà)/tổ chức: ..... cố tình không chấp hành Quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành và phải chịu mọi phí tổn cho việc tổ chức cưỡng chế..

Số tiền phạt phải nộp tại điểm thu tiền phạt là: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....

Ông (bà)/tổ chức: ..... có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật. Việc khiếu nại, khởi kiện của ông (bà)/tổ chức không làm đình chỉ việc thi hành quyết định xử phạt.

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

Quyết định này được giao cho:

1. Ông (bà)/tổ chức:.....để chấp hành;
2. Kho bạc ..... để thu tiền phạt;
3. ....

Quyết định này gồm.....trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

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

<sup>3</sup> Nếu có nhiều hành vi vi phạm thì ghi cụ thể từng hành vi.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Mẫu quyết định số 03  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-XPHC

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

### QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính về.....<sup>(1)</sup>  
bằng hình thức phạt cảnh cáo  
(Theo thủ tục đơn giản)

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Căn cứ Điều ..... Nghị định số ..... của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính;

Xét hành vi vi phạm hành chính do ông (bà)/tổ chức ..... thực hiện tại điểm: .....

Tôi: ..... Chức vụ .....

Đơn vị công tác .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Xử phạt cảnh cáo theo thủ tục đơn giản đối với:

- Ông (bà)/tổ chức.....<sup>(2)</sup>
- Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động .....
- Địa chỉ .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số..... ngày cấp ..... nơi cấp .....

**Lý do:**

Đã có hành vi vi phạm hành chính: .....<sup>(3)</sup>

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.

Quy định tại điểm .... khoản .. Điều ... Nghị định số ..... của  
Chính phủ .....

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

Quyết định này được gửi cho:

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

2. ....

Quyết định này gồm.....trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

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

---

<sup>3</sup> Nếu có nhiều hành vi vi phạm thì ghi cụ thể từng hành vi.

Mẫu quyết định số 04

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: ...../QĐ-XPHC

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

### QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính về .....<sup>(1)</sup>

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Căn cứ Điều ..... Nghị định số .... của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số ..... ngày .....

Xét hành vi vi phạm hành chính do ông (bà)/tổ chức .....  
thực hiện tại điểm: .....

Tôi: ..... Chức vụ .....

Đơn vị công tác .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Xử phạt vi phạm hành chính đối với:

- Ông (bà)/tổ chức.....<sup>(2)</sup>
- Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động .....
- Địa chỉ .....
- Giấy Chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số..... ngày cấp .....nơi cấp .....

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.



Với các hình thức sau:

1. Hình thức xử phạt chính:

Phạt tiền với mức phạt là .....đồng (viết bằng chữ:.....)

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

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

**Lý do:**

Đã có hành vi vi phạm hành chính: .....<sup>(3)</sup>

Hành vi của ông (bà)/tổ chức .....đã vi phạm quy định tại điểm.....khoản.....Điều.....Nghị định số.....của Chính phủ .....

**Điều 2.** Ông (bà)/tổ chức: ..... phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày được giao Quyết định xử phạt là ngày ..... tháng ..... năm .....

Quá thời hạn này, nếu ông (bà)/tổ chức: ..... cố tình không chấp hành Quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành và phải chịu mọi phí tổn cho việc tổ chức cưỡng chế.

Số tiền phạt phải nộp tại điểm thu tiền phạt là: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....

Ông (bà)/tổ chức: ..... có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật. Việc khiếu nại, khởi kiện của ông (bà)/tổ chức không làm đình chỉ việc thi hành quyết định xử phạt.

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

Quyết định này được giao cho:

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

2. Kho bạc ..... để thu tiền phạt;

3. ....

Quyết định này gồm.....trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

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

<sup>3</sup> Nếu có nhiều hành vi vi phạm thì ghi cụ thể từng hành vi.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Số: ...../QĐ-TLTVPT

Mẫu quyết định số 05  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

### QUYẾT ĐỊNH

Trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính  
về.....<sup>(1)</sup>

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Căn cứ Điều.....Nghị định số.....của Chính phủ quy định về .....<sup>(2)</sup>

Căn cứ .....

Tôi: ..... Chức vụ .....

Đơn vị công tác .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính cho:

- Ông (bà)/tổ chức.....<sup>(3)</sup>

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

- Địa chỉ .....

- Giấy Chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số.....ngày cấp ..... nơi cấp .....

### Lý do:

Việc trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được lập thành Biên bản (kèm theo Quyết định này).

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

<sup>2</sup> Ghi cụ thể Điều của Nghị định nào quy định thẩm quyền của người ra quyết định.

<sup>3</sup> Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.

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

Quyết định này được gửi cho:

- Ông (bà)/tổ chức:.....để thực hiện;
- .....(Thanh tra nhà nước cấp trên) để biết./.

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

Mẫu quyết định số 06

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: ...../QĐ-TTTPVT

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

### QUYẾT ĐỊNH

Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính  
về.....<sup>(1)</sup>

Căn cứ Điều 35 Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008;

Căn cứ Điều 11 Nghị định số 70/2006/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định việc quản lý tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.....ngày..... tháng .... năm ..... của .....

Tôi: ..... Chức vụ .....

Đơn vị công tác .....

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Tịch thu các tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bao gồm:

TT	Tên tang vật, phương tiện	ĐV tính	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện	Ghi chú

Vì không xác định được chủ sở hữu/người quản lý/người sử dụng hợp pháp hoặc những người này không đến nhận.

<sup>1</sup> Ghi lĩnh vực quản lý nhà nước.

Việc tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được lập thành biên bản (kèm theo Quyết định này).

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

Quyết định này được gửi cho cơ quan tài chính có thẩm quyền hoặc Trung tâm dịch vụ bán đấu giá hoặc Kho bạc Nhà nước.

Quyết định này gồm .....trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

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