

PHỤ LỤC II

MẪU QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Hướng dẫn số/HD-SXD ngày/...../2025 của Sở Xây dựng)

Mẫu quyết định số 02

CƠ QUAN ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-XP HC

⁽²⁾, ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính*

THẨM QUYỀN BAN HÀNH ⁽³⁾

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

Căn cứ ⁽⁴⁾..... ;

Căn cứ ⁽⁵⁾..... ;

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

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

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

<Họ và tên>^(**):..... Giới tính:.....

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

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:.....

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

ngày cấp:/...../.....; nơi cấp:.....

<Tên của tổ chức>^(**):.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Mã số doanh nghiệp:.....

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

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

Chức danh: ⁽⁷⁾.....

2. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính: ⁽⁸⁾.....

3. Quy định tại: ⁽⁹⁾.....

4. Các tình tiết tăng nặng (nếu có):.....

5. Các tình tiết giảm nhẹ (nếu có):.....

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

a) Hình thức xử phạt chính: ⁽¹⁰⁾.....

Cụ thể: ⁽¹¹⁾.....

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

Cụ thể: ⁽¹²⁾.....

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

Cụ thể: ⁽¹³⁾.....

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

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

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

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

(Bằng chữ:.....)

cho: ⁽¹⁶⁾..... là

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ⁽¹⁷⁾

Điều 3. Quyết định này được:

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

<Ông (bà)/Tổ chức>^(**) có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này. Nếu quá thời hạn mà <ông (bà)/tổ chức>^(**) ⁽¹⁹⁾..... không tự nguyện

chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật và cứ mỗi ngày

chậm nộp tiền phạt thì cá nhân, tổ chức vi phạm phải nộp thêm 0,05% tính trên tổng số tiền phạt chưa nộp.

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

Tài khoản: Tài khoản thu NSNN; Mã cơ quan ra quyết định xử phạt ⁽²²⁾

Mã chương⁽²³⁾ ; Mã nội dung kinh tế (mã tiêu mục)⁽²³⁾ trong thời hạn ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

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

b) <Ông (bà)/Tổ chức>^(**) bị xử phạt có tên tại Điều 1 bị tạm giữ ⁽²⁴⁾

..... để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

c) <Ông (bà)/Tổ chức>^(**) ⁽¹⁹⁾ có quyền khiếu nại

hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho ⁽²⁰⁾ để thu tiền phạt.

3. Gửi cho ⁽²⁵⁾ để tổ chức thực hiện.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ ⁽²⁷⁾

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

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

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

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

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

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

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

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

(8) Mô tả cụ thể hành vi vi phạm.

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

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

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

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

Trường hợp cá nhân/tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính mà bị xử phạt trong cùng một lần thì ghi cụ thể số tiền phạt đối với từng hành vi vi phạm, đồng thời ghi tổng số tiền phạt đối với tất cả các hành vi vi phạm của cá nhân/tổ chức trong vụ việc vi phạm đó.

- Trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ.

- Trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi rõ: Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất lượng hoặc số tiền (ghi cụ thể bằng số và bằng chữ) tương đương với trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm

hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ; thời hạn thực hiện (tính từ ngày cá nhân/tổ chức vi phạm nhận được quyết định).

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

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

- Trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ.

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

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

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

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

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

(15) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

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

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

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

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

(17) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

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

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

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

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

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

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

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