TRUNG TÂM DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP

Số: /BB-VPHC

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Về trật tự đô thị, an toàn giao thông trong lĩnh vực giao thông đường bộ

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

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Thuận Hoá

2. Với sự chứng kiến của: .....

Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với ông (bà) có tên sau đây:

1. Họ và tên: ..... Giới tính: .....

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

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

1. Tên của tổ chức: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

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

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

Người đại diện theo pháp luật: ..... Giới tính: ..... Chức danh: .....

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính: .....

.....

3. Quy định tại: điểm ... khoản .. Điều ... và điểm ... khoản ... Điều ... tại Nghị định 168/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính về trật tự, an toàn giao thông trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

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

6. Ý kiến trình bày của đại diện chính quyền, người chứng kiến (nếu có): .....

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

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

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

Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ, gồm :

STT	Tên TVPTVPHC, GP, CCHN	ĐVT	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

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

10. Quyền và thời hạn giải trình:

a) Không được quyền giải trình (do không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính):

b) Được quyền giải trình (do thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính);

Yêu cầu ông (bà) ..... là cá nhân vi phạm có mặt vào hồi .... giờ .... phút, ngày ...../...../....., tại Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường Thuận Hoá (địa chỉ: 28 Nguyễn Khuyến, Phường Thuận Hoá, TP Huế) để giải quyết vụ việc.

Biên bản lập xong hồi .... giờ .... phút, ngày ..../...../....., gồm 03 tờ, được lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) ..... là cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm 01 bản, 02 bản lưu hồ sơ.

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

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*
CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC BỊ THIỆT HẠI *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*
NGƯỜI PHIÊN DỊCH *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**NGƯỜI CHỨNG KIẾN** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

Biên bản đã giao trực tiếp cho cá nhân vi phạm vào hồi .... giờ .... phút, ngày ..../...../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Scanned with CamScanner