

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

THÔNG TƯ
**quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra
và xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường**

Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 08/2018/TT-BCT ngày 02 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, có hiệu lực từ ngày 17 tháng 5 năm 2018.

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 10/CP ngày 23 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ về tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Quản lý thị trường và Nghị định số 27/2008/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/CP ngày 23 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ về tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Quản lý thị trường;

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường.¹

¹ Thông tư số 08/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, có hiệu lực từ ngày 17 tháng 5 năm 2018 có căn cứ ban hành như sau:

“Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường ngày 08 tháng 3 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 148/2016/NĐ-CP ngày 04 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Quản lý thị trường;

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định:

1. Các mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và các mẫu biên bản, quyết định (sau đây gọi tắt là ấn chỉ) sử dụng trong hoạt động xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường.

2. Việc quản lý in, cấp phát, sử dụng, giao nhận, thanh toán, tiêu hủy ấn chỉ in sẵn của Quản lý thị trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, công chức và người làm việc tại cơ quan Quản lý thị trường các cấp.

2. Cá nhân, tổ chức liên quan đến hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường.

Điều 3. ²Các mẫu ấn chỉ ban hành kèm theo

1. Mẫu ấn chỉ in sẵn sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường gồm có 15 mẫu Quyết định, 15 mẫu Biên bản và 02 mẫu biểu dùng chung được ban hành kèm theo Phụ lục 1 Thông tư này với quy cách như sau:

a) Mẫu ấn chỉ in sẵn được in trên giấy trắng phủ vân hoa văn chống làm giả mờ màu vàng nhạt, dòng chữ QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG in chéo và bóng chìm phủ hiệu Quản lý thị trường, mặt sau tráng mực cacbon, kích thước 210 x 297 mm (khổ giấy A4). Phía trên chính giữa đầu trang ấn chỉ in phủ hiệu đủ màu của Quản lý thị trường. Chữ trên liên 1 in màu đen, liên 2 in màu xanh, liên 3 và liên 4 in màu tím. Mỗi loại ấn chỉ được đóng thành quyển, gồm nhiều số, mỗi số có nhiều liên, có liên nhiều trang và in sẵn số nháy màu đỏ ở góc trái phía trên của số ấn chỉ;

b) Trong trường hợp xử phạt tổ chức hoặc cá nhân có nhiều hành vi vi phạm hành chính mà không đủ khoảng trống để ghi nội dung xử phạt theo quy định hoặc trường hợp xử phạt cần nhiều hơn 04 liên bản chính Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (MQĐ10) thì người có thẩm quyền xử phạt có thể căn cứ mẫu này để thiết lập nội dung quyết định xử phạt theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này;

Căn cứ Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường,

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường.”

² Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 08/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, có hiệu lực từ ngày 17 tháng 5 năm 2018

c) Số của ấn chỉ in sẵn gồm hai phần, quy định cụ thể như sau: phần thứ nhất có tám (08) chữ số là dãy số tự nhiên theo trình tự từ nhỏ đến lớn bắt đầu từ số 00000001 và được in sẵn trên từng loại ấn chỉ; phần thứ hai có ký hiệu viết tắt tên loại văn bản; hai phần được nối với nhau bằng dấu sổ chéo(/).

2. Mẫu ấn chỉ tự in sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường gồm có 14 mẫu Quyết định, 05 mẫu Biên bản được ban hành kèm theo Phụ lục 2 Thông tư này với quy cách như sau:

a) Các mẫu ấn chỉ tự in được thiết lập nội dung trên máy vi tính, in trên khổ giấy A4, có thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định của pháp luật về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;

b) Số của ấn chỉ tự in gồm hai phần, quy định cụ thể như sau: Phần thứ nhất có tám (08) chữ số, gồm hai chữ số đầu là số hiệu của cơ quan Quản lý thị trường cấp tỉnh, trừ trường hợp văn bản do cơ quan Quản lý thị trường ở trung ương ban hành ký hiệu là TW; hai chữ số tiếp theo là mã số của đơn vị Quản lý thị trường trực thuộc ban hành văn bản; bốn chữ số tiếp theo là dãy số tự nhiên theo trình tự từ nhỏ đến lớn, bắt đầu từ số 0001 vào ngày đầu năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm; phần thứ hai có ký hiệu viết tắt tên loại văn bản; hai phần được nối với nhau bằng dấu sổ chéo(/).

Điều 4. Quản lý in, cấp phát ấn chỉ

1. Quản lý in và cấp phát ấn chỉ:

a) Cục Quản lý thị trường Bộ Công Thương tổ chức quản lý in, cấp phát ấn chỉ cho các đơn vị, công chức của Cục Quản lý thị trường để sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của Cục Quản lý thị trường;

b) Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức quản lý in, cấp phát ấn chỉ cho các đơn vị, công chức của Chi cục Quản lý thị trường để sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của Chi cục Quản lý thị trường.

2. Thực hiện việc đấu thầu, ký hợp đồng in ấn chỉ theo quy định của pháp luật; hợp đồng phải quy định cụ thể trách nhiệm của cơ sở in trong việc quản lý mẫu in, quản lý cơ cấu, số lượng ấn chỉ được in, không được in lậu hoặc làm thất thoát ấn chỉ in sẵn.

3. Trường hợp để mất ấn chỉ in sẵn, cơ quan quản lý in, cấp phát hoặc đơn vị, công chức sử dụng ấn chỉ phải kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của người làm mất và xử lý kỷ luật theo quy định, đồng thời thông báo cho các cơ quan có liên quan biết để ngăn ngừa việc sử dụng trái phép.

4. Kinh phí in, cấp phát ấn chỉ của cơ quan Quản lý thị trường các cấp do ngân sách nhà nước cấp.

Điều 5. Sử dụng ấn chỉ

1. Các ấn chỉ in, cấp phát theo quy định tại Thông tư này được cơ quan Quản lý thị trường các cấp sử dụng để lập hồ sơ các vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành

chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước được pháp luật giao thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

2. Chỉ những công chức Quản lý thị trường được Thủ trưởng cơ quan Quản lý thị trường các cấp (Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường, Đội trưởng Đội Quản lý thị trường) giao nhiệm vụ kiểm tra kiểm soát thị trường, thẩm tra xác minh vụ việc xử lý vi phạm hành chính, thực hiện xử phạt vi phạm hành chính, tổ chức thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng các biện pháp ngăn chặn và đảm bảo việc xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật mới được cấp phát ấn chỉ để lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính.

3. Các trạm kiểm soát liên ngành, đoàn kiểm tra liên ngành được thành lập theo quyết định của cấp có thẩm quyền và giao cho người có thẩm quyền của cơ quan Quản lý thị trường các cấp làm trưởng trạm, trưởng đoàn thì sử dụng các ấn chỉ theo quy định tại Thông tư này để lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính trong trường hợp được người có thẩm quyền thành lập trạm kiểm soát, đoàn kiểm tra cho phép sử dụng.

4. Các ấn chỉ sử dụng để lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính đều phải đóng dấu của cơ quan sử dụng ấn chỉ như sau:

a) Đối với ấn chỉ là quyết định do người có thẩm quyền ký và đóng dấu trực tiếp thì đóng dấu của cơ quan sử dụng ấn chỉ vào chỗ chữ ký của những người này. Ấn chỉ là quyết định do người ký không được quyền đóng dấu trực tiếp thì đóng dấu của cơ quan sử dụng ấn chỉ vào phía trên góc trái của ấn chỉ (đóng dấu treo).

b) Đối với các ấn chỉ không phải là quyết định phải đóng dấu treo của cơ quan sử dụng ấn chỉ vào phía trên góc trái bên dưới dãy số của ấn chỉ.

5. Khi được giao sử dụng ấn chỉ, công chức Quản lý thị trường phải:

a) Sử dụng đúng loại ấn chỉ vào từng công việc theo quy định của pháp luật về kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính;

b) Sử dụng ấn chỉ lần lượt từ số nhỏ đến số lớn, không được dùng cách quãng, nhảy số. Trường hợp số ấn chỉ nào sử dụng bị hỏng thì gạch bỏ số ấn chỉ đó, lưu lại số ấn chỉ bị hỏng tại quyển ấn chỉ và chuyển sang sử dụng số ấn chỉ kế tiếp;

c) Ghi ấn chỉ in sẵn bằng bút bi mực màu xanh hoặc màu đen lên liên đầu để mực cacbon tự in sang các liên sau hoặc có thể ghi ấn chỉ trên máy chữ, máy in bằng mực đen, đảm bảo nội dung giữa các liên phải giống nhau;

d) Ghi ấn chỉ đúng theo quy định, không được thêm, bớt các mục nội dung trên mẫu ấn chỉ in sẵn. Mục nào của ấn chỉ không ghi hoặc ghi không hết phần để trống thì phải gạch chéo mục không ghi và phần trống còn lại; trường hợp có kèm theo phụ lục, bảng kê thì phải ghi rõ có phụ lục, bảng kê kèm theo;

đ) Các ấn chỉ có nhiều trang, nhiều liên kể cả trường hợp sử dụng phụ lục biên bản hoặc bảng kê kèm theo đều phải có chữ ký của những người này ở từng trang, từng liên ấn chỉ được lập;

e) Đưa vào hồ sơ vụ việc liên án chỉ quy định để lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính; đánh bút lục các án chỉ có trong hồ sơ và các tài liệu khác có liên quan theo quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính.

6. Việc gửi, lưu, sao lục án chỉ đã lập như sau:

a) Đối với án chỉ có ba liên thì liên một đưa vào hồ sơ vụ việc, liên hai giao cho đương sự, cá nhân, tổ chức được kiểm tra, khám hoặc bên xác minh, làm việc, bên yêu cầu giải trình và liên ba lưu tại quyển án chỉ. Đối với án chỉ có bốn liên thì liên một đưa vào hồ sơ vụ việc, liên hai giao cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt, liên ba gửi nơi thu tiền phạt hoặc các bên liên quan và liên bốn lưu tại quyển án chỉ;

b) Trường hợp cần phải có thêm án chỉ đã lập để cung cấp cho các bên có liên quan thì cơ quan sử dụng án chỉ sao y bản chính liên một, có chữ ký của người có thẩm quyền sao y bản chính và đóng dấu của cơ quan sao y trên liên sao y theo quy định của pháp luật.

c) ³Trường hợp liên 2 án chỉ đã lập nhưng không có đối tượng để giao vì lý do khách quan thì lưu tại quyển án chỉ.

Điều 6. Giao nhận, thanh toán, tiêu hủy án chỉ

1. Khi giao nhận, cấp phát án chỉ phải mở sổ sách theo dõi việc nhập, giao nhận án chỉ và bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm kế toán án chỉ.

2. Định kỳ kiểm kê, thanh quyết toán án chỉ với cơ quan cấp phát; trường hợp viết hỏng, làm hỏng, để mất án chỉ được cấp phát để sử dụng, người được cấp phát, giao sử dụng án chỉ phải báo cáo giải trình nêu rõ tình hình, nguyên nhân để xác định trách nhiệm.

3. Các án chỉ chưa sử dụng bị lỗi, bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không được phép tiếp tục sử dụng thì Thủ trưởng cơ quan Quản lý thị trường quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này có trách nhiệm tổ chức thu hồi, kiểm kê và tiêu hủy theo quy định.

Điều 7. Các hành vi bị cấm

1. In và tổ chức in, phát hành án chỉ không đúng quy định của Thông tư này.

2. Sử dụng án chỉ không đúng quy định của Thông tư này để lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính.

3. Sửa chữa, tẩy xóa nội dung ghi trong án chỉ đã lập làm sai lệch hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính nhằm mục đích vụ lợi.

4. Tự ý trao đổi, mua, bán, vay, mượn hoặc làm mất, làm hư hỏng án chỉ được cấp phát.

5. Ghi án chỉ, lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính không đúng quy định của pháp luật về kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính và quy định của Thông tư này.

³ Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 08/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, có hiệu lực từ ngày 17 tháng 5 năm 2018

Điều 8. ⁴Quản lý phát hành, sử dụng ấn chỉ tự in và các mẫu văn bản hành chính khác

1. Căn cứ vào tình tiết của vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường hoặc người đang thụ lý hồ sơ vụ việc sử dụng mẫu ấn chỉ có liên quan, tự soạn thảo trên máy tính đầy đủ các nội dung phù hợp theo mẫu để in trên máy in và đóng dấu phát hành.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường có trách nhiệm phân công công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm chịu trách nhiệm theo dõi việc phát hành các mẫu ấn chỉ tự in.

3. Ngoài các mẫu ấn chỉ quy định tại Thông tư này, căn cứ các quy định của pháp luật và yêu cầu công tác kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính, người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường ở trung ương và tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quy định mẫu các văn bản hành chính khác để sử dụng thống nhất trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của nội bộ cơ quan mình.

Điều 9. Trách nhiệm của Cục Quản lý thị trường

1. Tổ chức in, phát hành ấn chỉ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 của Thông tư này; tổ chức việc in ấn chỉ theo mẫu cho các Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có nhu cầu.

2. Hướng dẫn nghiệp vụ ghi ấn chỉ đối với cơ quan Quản lý thị trường các cấp theo quy định của pháp luật về kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và quy định của Thông tư này.

3. Theo dõi, kiểm tra việc in, phát hành, sử dụng, ghi chép ấn chỉ trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan Quản lý thị trường các cấp.

4. Báo cáo Bộ trưởng Bộ Công Thương tình hình thực hiện, đề xuất biện pháp chấn chỉnh, ngăn ngừa vi phạm trong việc in, phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ của cơ quan Quản lý thị trường các cấp và sửa đổi, bổ sung quy định về ấn chỉ khi cần thiết.

Điều 10. Trách nhiệm của Chi cục Quản lý thị trường

1. Tổ chức in, phát hành ấn chỉ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 của Thông tư này.

2. Theo dõi, kiểm tra việc quản lý, sử dụng ấn chỉ; hướng dẫn nghiệp vụ ghi ấn chỉ, lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường địa phương theo quy định của pháp luật về kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và quy định của Thông tư này.

3. Báo cáo Cục Quản lý thị trường tình hình in, phát hành, sử dụng ấn chỉ theo quy định tại Thông tư này; đề xuất các biện pháp quản lý, sử dụng ấn chỉ và sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

⁴ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 08/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, có hiệu lực từ ngày 17 tháng 5 năm 2018

Điều 11. ⁵Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 19/2011/TT-BCT ngày 06 tháng 05 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về các mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan Quản lý thị trường.
3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Công Thương, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và công chức cơ quan Quản lý thị trường các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

BỘ CÔNG THƯƠNG

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Số: *19* /VBHN-BCT

Hà Nội, ngày *16* tháng *7* năm 2018

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Công TTĐT Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, VPC, QLTT.

BỘ TRƯỞNG



Trần Tuấn Anh

⁵ Điều 2 Thông tư số 08/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, có hiệu lực từ ngày 17 tháng 5 năm 2018 quy định như sau:

“Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 17 tháng 5 năm 2018.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 13/2015/TT-BCT ngày 16 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường
3. Bãi bỏ Điều 11 của Thông tư số 18/2016/TT-BCT ngày 31 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về thẻ kiểm tra thị trường và sửa đổi, bổ sung nội dung một số mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường.
4. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Công Thương, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và công chức cơ quan Quản lý thị trường các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.”

PHỤ LỤC I.
CÁC MẪU, BIỂU IN SẴN TRONG
HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2018/TT-BCT
ngày 02 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Mã số	Mẫu biểu	Ký hiệu
1. MẪU QUYẾT ĐỊNH		
MQĐ01	Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ	QĐ-KT
MQĐ02	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ	QĐ-SĐBSKT
MQĐ03	Quyết định khám người theo thủ tục hành chính	QĐ-KN
MQĐ04	Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính	QĐ-KPTĐV
MQĐ05	Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	QĐ-KNCG
MQĐ06	Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính	QĐ-TGN
MQĐ07	Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy tờ theo thủ tục hành chính	QĐ-TGTV
MQĐ08	Quyết định kéo dài hoặc gia hạn thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy tờ theo thủ tục hành chính	QĐ-KDTGTV
MQĐ09	Quyết định kéo dài hoặc gia hạn thời gian thẩm tra, xác minh	QĐ-KDCTXM
MQĐ10	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính	QĐ-XPVPHC
MQĐ11	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản	QĐ-XPKLBB
MQĐ12	Quyết định trả lại tang vật, phương tiện, giấy tờ tạm giữ theo thủ tục hành chính	QĐ-TLTVPT
MQĐ13	Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện hoặc tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính	QĐ-TTHTV
MQĐ14	Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả	QĐ-KPHQ
MQĐ15	Quyết định đình chỉ, sửa đổi, bổ sung, tạm đình chỉ thi hành, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định xử phạt vi phạm hành chính	QĐ-SĐHBĐC

Mã số	Mẫu biểu	Ký hiệu
2. MẪU BIÊN BẢN		
MBB01	Biên bản kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ	BB-KT
MBB02	Biên bản lấy mẫu sản phẩm, hàng hóa	BB-LM
MBB03	Biên bản khám người theo thủ tục hành chính	BB-KN
MBB04	Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính	BB- KPTĐV
MBB05	Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	BB-KNCG
MBB06	Biên bản bàn giao người bị tạm giữ theo thủ tục hành chính	BB-BGNTG
MBB07	Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy tờ theo thủ tục hành chính	BB-TGTV
MBB08	Biên bản niêm phong tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ theo thủ tục hành chính	BB-NP
MBB09	Biên bản mở niêm phong tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ theo thủ tục hành chính	BB-MNP
MBB10	Biên bản vi phạm hành chính	BB-VPHC
MBB11	Biên bản trả lại tang vật, phương tiện, giấy tờ tạm giữ theo thủ tục hành chính	BB-TLTVPT
MBB12	Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	BB-TTTVPT
MBB13	Biên bản tiêu hủy hoặc xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	BB-THXLTV
MBB14	Biên bản về việc tổ chức, cá nhân vi phạm không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính	BB-KNQĐXP
MBB15	Biên bản xác minh hoặc làm việc	BB-XMLV
3. MẪU BIỂU SỬ DỤNG CHUNG		
MBK	Bảng kê kèm theo	BK
MPL	Phụ lục kèm theo	PL

PHỤ LỤC II.
CÁC MẪU TỰ IN TRONG
HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2018/TT-BCT
ngày 02 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Mã số	Mẫu biểu	Ký hiệu
1. MẪU QUYẾT ĐỊNH		
MQĐ16	Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền	QĐ-HTHQĐPT
MQĐ17	Quyết định giảm/miễn tiền phạt vi phạm hành chính	QĐ-GMTP
MQĐ18	Quyết định về việc nộp tiền phạt nhiều lần	QĐ-NTPNL
MQĐ19	Quyết định cưỡng chế khấu trừ một phần lương hoặc một phần thu nhập	QĐ-CCKTL
MQĐ20	Quyết định cưỡng chế khấu trừ tiền từ tài khoản	QĐ-CCKTTK
MQĐ21	Quyết định cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt	QĐ-CCKBTS
MQĐ22	Quyết định cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính	QĐ-CCTTTS
MQĐ23	Quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả	QĐ-CCKPHQ
MQĐ24	Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ người theo thủ tục hành chính	QĐ-KDTGN
MQĐ25	Quyết định chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính	QĐ-CDTGN
MQĐ26	Quyết định chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính	QĐ-CHS
MQĐ27	Quyết định về việc giao quyền	QĐ-GQ
MQĐ28	Quyết định trưng cầu giám định	QĐ-TCGD
MQĐ29	Quyết định chấm dứt việc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính	QĐ-CDTĐCXP
2. MẪU BIÊN BẢN		
MBB16	Biên bản cưỡng chế kê biên tài sản có giá trị tương ứng với số tiền phạt	BB-CCKBTS
MBB17	Biên bản cưỡng chế thu tiền, tài sản để thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính	BB-CCTTTS
MBB18	Biên bản cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả	BB-CCKPHQ
MBB19	Biên bản chuyển giao hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính	BB-CHS
MBB20	Biên bản bán hàng hóa, vật phẩm dễ hư hỏng	BB-BHH