*Mẫu STDXP*

|  |
| --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CƠ QUAN LẬP SỔ**    **SỔ THEO DÕI XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH** Thời gian mở sổ: …………………………………… Thời gian kết thúc: ………………………………….    **CHỨC VỤ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN LẬP SỔ** *(Ký tên, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, đóng dấu)*    ***(Trang 1)*** |

|  |
| --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CƠ QUAN LẬP SỔ**    **SỔ THEO DÕI XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH**    Quyển số: …………………..  Ngày bắt đầu: ………………  Ngày kết thúc: ……………...  Số đăng ký: …………………  Số lưu trữ: …………………..    ***(Trang 2)*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **- Đơn vị xử lý;**  **- Số quyết định, ngày tháng năm;**  **- Người ra quyết định** | **Tên cá nhân, tổ chức vi phạm** | **- Lĩnh vực vi phạm;**  **- Hành vi vi phạm và điểm, khoản, điều, văn bản áp dụng** | **Hình thức xử phạt** *(Phạt chính, phạt bổ sung)* | **Biện pháp ngăn chặn** | **Biện pháp khắc phục hậu quả** | **Tang vật, phương tiện bị tịch thu** | **Tình hình thi hành quyết định xử phạt** | **Số tiền xử phạt VPHC***(đồng)* | **Số tiền bán tang vật VPHC***(đồng)* | **Ghi chú** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***(Trang 3 và những trang tiếp theo)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

\* Mẫu sổ này dùng cho cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính lập để theo dõi xử phạt vi phạm hành chính ở cơ quan, đơn vị cấp mình.

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền lập sổ theo dõi xử phạt vi phạm hành chính.

Cột số 2: Ghi cấp bậc, chức vụ, họ tên đối với nội dung “Người ra QĐ”.

Cột số 3: Ghi tên, địa chỉ của cá nhân, tổ chức vi phạm.

Cột số 4: Ghi lĩnh vực vi phạm; khái quát hành vi vi phạm; điểm, khoản, điều và văn bản áp dụng.

Cột số 5: Ghi rõ hình thức xử phạt.

Cột số 6: Ghi rõ biện pháp ngăn chặn và bảo đảm cho việc xử lý vi phạm hành chính được áp dụng

Cột số 7: Ghi rõ biện pháp khắc phục hậu quả.

Cột số 8: Ghi rõ số lượng tang vật, phương tiện, hàng hóa (nếu có) bị tịch thu.

Cột số 9: Ghi rõ kết quả thi hành quyết định xử phạt (đã thi hành/đang thi hành/chưa thi hành, lý do chưa thi hành).

Cột số 10: Ghi số tiền xử phạt vi phạm hành chính theo đơn vị tính là đồng tiền Việt Nam.

Cột số 11: Ghi số tiền bán tang vật vi phạm hành chính theo đơn vị tính là đồng tiền Việt Nam.

Cột số 12: Ghi thông tin cần thiết khác./.