|  |  |
| --- | --- |
| .................(1).................  ....................................... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc** |
| Số:................../PA | *...(2)..., ngày ...... tháng ...... năm ......* |

**PHƯƠNG ÁN**

**Kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ/ Khám** .........(3)..........**theo thủ tục hành chính\***

*Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;*

*Căn cứ ..................................................(4).............................................................. ;*

*<(5) Căn cứ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra/Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số…ngày...tháng....năm...của: .........,>*

Tôi là: .........................................

Chức vụ: ................................. Đơn vị công tác: ................................................

Ban hành Phương án kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ/Khám ...(3)... theo thủ tục hành chínhvới những nội dungsau:

1. Tên, địa chỉ của cá nhân, hộ kinh doanh, tổ chức hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra/Người bị khám/Phương tiện vận tải, đồ vật bị khám/Nơi khám: .............................(6)..........................

2. Địa điểm kiểm tra/thực hiện khám: .......................................(7).............................

3. Nội dung kiểm tra/Phạm vi khám: ........................................(8).............................

3. Dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc việc kiểm tra/khám: ..(9).............................

4. Hành vi vi phạm hành chính dự kiến và văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng: ...........................................................(10)...................................................................

5. Dự kiến tình huống phát sinh và biện pháp xử lý (nếu có): ..................................

6. Thành phần Đoàn kiểm tra/Thành phần người tham gia thực hiện quyết định khám (bao gồm cả cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp):

6.1. Trưởng Đoàn kiểm tra/Công chức được giao trách nhiệm điều hành việc khám:

Ông (bà) ....................

Số Thẻ KTTT/Số hiệu công chức: ........(11)......... Đơn vị: ......................

6.2. Thành viên Đoàn kiểm tra/Công chức tham gia khám:

- Ông (bà): .................... Số hiệu công chức: ............. Đơn vị: .......................

- .....................

6.3. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp (nếu có):

- Ông (bà): .................... Nghề nghiệp/Chức vụ: ............. Đơn vị: ......................

- Ông (bà): .................... Số CC/CCCD /hộ chiếu: ...... Địa chỉ: ....................

7. Dự kiến về phương tiện và điều kiện phục vụ kiểm tra/khám: ..............................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI BAN HÀNH PHƯƠNG ÁN**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)* |

\* Mẫu này được sử dụng để ra người có thẩm quyền ban hành Phương án kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hoặc Phương án khám theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường. Tùy theo từng loại Phương án, người ban hành lựa chọn tên gọi của Phương án phù hợp.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành phương án theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

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

(3) Ghi cụ thể khám người, khám phương tiện vận tải, đồ vật hoặc khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

(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 của văn bản của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu kiểm tra hoặc văn bản đề xuất kiểm tra/đề xuất khám của công chức đang thi hành công vụ theo quy định.

(5) Trường hợp cấp phó được giao quyền ban hành thì ghi đầy đủ quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra hoặc quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, ban hành và chức danh của người ban hành quyết định.

(6) Lựa chọn nội dung phù hợp và ghi rõ tên, địa chỉ của cá nhân, hộ kinh doanh, tổ chức hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra hoặc người bị khám hoặc phương tiện vận tải, đồ vật bị khám hoặc nơi khám.

(7) Lựa chọn nội dung phù hợp và ghi rõ địa điểm nơi tiến hành kiểm tra hoặc nơi thực hiện việc khám.

(8) Đối với Phương án kiểm tra đột xuất: Ghi đúng nội dung có liên quan trực tiếp đến vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật. Đối với Phương án khám: ghi cụ thể khám một phần hoặc toàn bộ đối tượng khám dự kiến.

(9) Ghi rõ thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc kiểm tra tại nơi kiểm tra hoặc thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc việc khám.

(10) Ghi cụ thể hành vi vi phạm hành chính dự kiến và Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính được áp dụng đối với hành vi vi phạm hành chính đó.

(11) Đối với Phương án kiểm tra đột xuất: ghi rõ số Thẻ kiểm tra thị trường của công chức là Trưởng Đoàn kiểm tra. Đối với Phương án khám: ghi rõ số hiệu công chức của công chức Quản lý thị trường được giao trách nhiệm điều hành việc khám.