

CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁽¹⁾
CƠ QUAN⁽²⁾

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

Số:...../BB-.....⁽³⁾

⁽⁴⁾, ngày.... tháng.... năm.....

BIÊN BẢN KIỂM TRA*

.....⁽⁵⁾

Căn cứ <Quyết định số...../QĐ-.....ngày...../...../..... của.....>^(*), đoàn kiểm tra của⁽²⁾..... đã tiến hành kiểm tra⁽⁵⁾..... trong thời gian từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

Hôm nay, vào hồi.... giờ ngày/...../..... tại, đoàn kiểm tra và⁽⁶⁾..... thống nhất thông qua Biên bản kiểm tra với nội dung sau đây:

I. THÀNH PHẦN

1. Thành phần đoàn kiểm tra

.....

2. Đại diện đối tượng được kiểm tra

.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

.....

III. THÔNG TIN, TÀI LIỆU ĐƯỢC THU THẬP, CUNG CẤP

.....

IV. KẾT QUẢ KIỂM TRA

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC KIỂM TRA VÀ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

.....

Biên bản kết thúc vào hồi.... giờ ngày/...../....., gồm ... trang, được lập thành ... bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản sau khi đã đọc kỹ nội dung và cùng ký xác nhận vào Biên bản. Biên bản phải được các bên cùng ký vào từng trang hoặc đóng dấu giáp lai./.

ĐẠI DIỆN
ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN
ĐOÀN KIỂM TRA ⁽⁷⁾
(Ký, ghi rõ họ và tên)

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 19/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 93/2025/NĐ-CP.

(*) Ghi cụ thể số, ký hiệu (chữ viết tắt), ngày, tháng, năm ban hành, chức danh và cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Ghi tên cơ quan kiểm tra.

(3) Chữ viết tắt tên của Đoàn kiểm tra.

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

(5) Ghi tên cuộc kiểm tra.

(6) Ghi tên đối tượng được kiểm tra.

(7) Trưởng đoàn kiểm tra hoặc thành viên đoàn kiểm tra được phân công.