

Mẫu số 02

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN NGƯỜI VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 145/2010/TT-BQP ngày 29 tháng 10 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

Số:...../BB-GNN

<sup>(2)</sup>....., ngày.....tháng.....năm.....

**BIÊN BẢN**

**Giao, nhận người vi phạm hành chính**

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại<sup>(3)</sup>.....

**1. Bên giao**

Họ tên:..... Chức vụ:..... nghề nghiệp:.....

Cơ quan/Đơn vị:.....

Số CMND:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

**2. Bên nhận**

Họ tên:..... Chức vụ:.....

Cơ quan/Đơn vị:.....

**3. Tiến hành lập biên bản giao, nhận**

Họ tên:..... Năm sinh:..... Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Số CMND/Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu (người nước ngoài):

..... ngày cấp:..... nơi cấp:.....

Đã có hành vi vi phạm hành chính:<sup>(4)</sup>.....

quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... Nghị định số...../...../NĐ-CP ngày..... tháng..... năm.....

Tình trạng sức khỏe, thái độ của người vi phạm khi giao nhận:.....

Tang vật phương tiện (nếu có) <sup>(5)</sup>

| STT | Tên tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ | Số lượng | Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|---------|
|     |                                               |          |                                            |         |
|     |                                               |          |                                            |         |
|     |                                               |          |                                            |         |

**4. Người làm chứng (nếu có)**

Họ tên:..... Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Số CMND:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nội dung làm chứng:<sup>(6)</sup>.....

**5. Người bị thiệt hại (nếu có)**

Họ tên:..... Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Số CMND:..... ngày cấp:..... nơi cấp:.....

Nội dung thiệt hại: <sup>(7)</sup>.....

Việc bàn giao kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản giao, nhận người vi phạm hành chính đã đọc cho những người có tên trên cùng nghe, ký xác nhận và lập thành..... bản, có nội dung như nhau; giao cho bên nhận, bên giao..... mỗi bên giữ 01 bản./.

**BÊN NHẬN<sup>(8)</sup>**

(Ký, đóng dấu)

(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)

**BÊN GIAO**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI LÀM CHỨNG (nếu có)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI BỊ THIẾT HẠI (nếu có)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

-----  
<sup>1</sup> Ghi cơ quan cấp trên trực tiếp.

<sup>2</sup> Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

<sup>3</sup> Ghi địa điểm lập biên bản giao nhận người vi phạm

<sup>4</sup> Ghi rõ thời gian, địa điểm thực hiện, hành vi vi phạm.

<sup>5</sup> Ghi rõ tang vật, phương tiện có được niêm phong hay không có niêm phong. Nếu là phương tiện ghi thêm số đăng ký, nếu là ngoại tệ ghi Seri của từng tờ. Trường hợp tang vật có số lượng lớn lập bảng thống kê theo nội dung trên kèm theo biên bản.

<sup>6 7</sup> Ghi rõ nội dung làm chứng, thiệt hại do hành vi vi phạm và ý kiến khác của người làm chứng, người bị thiệt hại.

<sup>8</sup> Cơ quan lập biên bản ký tên đóng dấu của người có thẩm quyền tạm giữ người.