

5. Mẫu số 05. Quyết định kéo dài/Gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-KDGH

...(2)..., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Kéo dài/Gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh*

THẨM QUYỀN BAN HÀNH (3)

Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;

*<(4) Căn cứ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra số:
/QĐ-GQ ngày tháng năm của;>*

*Căn cứ đề xuất của công chức được giao thực hiện biện pháp nghiệp vụ theo Quyết định
số:/QĐ-NV ngày tháng ... năm ... của tại(5)....,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kéo dài/Gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh đối với vụ việc theo
Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch
vụ số .../QĐ/KT ngày ... tháng ... năm ... của

- Lý do kéo dài/gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh:(5).....

- Thời hạn kéo dài/gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh:(6)...., kể từ ngày .../.../...
đến hết ngày .../.../...

Điều 2. Giao cho:

1. Ông/(bà):(7).....

Chức vụ:..... Đơn vị:.....

2.

tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được giao ông (bà) có tên tại Điều 2
để thực hiện./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, hồ sơ vụ việc.

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định kéo dài hoặc quyết định gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh theo quy định tại khoản 4 Điều 27 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Trường hợp cấp phó được giao quyền thì ghi đầy đủ quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành và chức vụ của người ban hành quyết định.

(5) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành và tên công chức ký văn bản báo cáo, đề xuất kéo dài hoặc gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh.

(6) Ghi cụ thể thời hạn kéo dài/gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh theo đơn vị ngày và ghi rõ từ ngày đến hết ngày

(7) Trường hợp giao nhiều công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ thì ghi rõ công chức được giao chịu trách nhiệm tổ chức điều hành việc thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin và các công chức khác tham gia thực hiện biện pháp nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của công chức được giao trách nhiệm tổ chức điều hành việc thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin.