|  |  |
| --- | --- |
| (1) …………………… -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------------- |

**BIÊN BẢN  
BÀN GIAO KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

- Căn cứ [Luật Giám định tư pháp](https://hoatieu.vn/luat-giam-dinh-tu-phap-sua-doi-182632) năm 2012 và các văn bản pháp lý liên quan;

- Căn cứ Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định số …..;

- ….

Hôm nay, hồi …. giờ....ngày ….. tháng …. năm....tại: ............... (2)

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện cơ quan trưng cầu/yêu cầu giám định:

+ Ông (bà) ………… chức vụ .......................................

+ Ông (bà) …… chức vụ .......................................

2- Đại diện ........................................................................................................... (3):

+ Ông (bà) ………………………………………. chức vụ .........................................

+ Ông (bà) ………………………………………. chức vụ .........................................

3- Người chứng kiến (nếu có):

Ông (bà) ............................................................................................................... (4)

Tiến hành bàn giao kết luận giám định vụ việc và tài liệu phục vụ giám định theo Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định gồm:

- 02 Bản Kết luận giám định (giá trị pháp lý như nhau), mỗi bản ....trang, có đầy đủ chữ ký các thành viên tham gia giám định tư pháp hình thức ... (giám định cá nhân hoặc giám định tập thể), có xác nhận đóng dấu của ....

- Tài liệu kèm theo Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định..... (5)

Việc bàn giao kết luận giám định và tài liệu phục vụ giám định kết thúc hồi ...giờ... cùng ngày; biên bản được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau, đã đọc lại cho hai bên giao nhận cùng nghe và thống nhất ký tên xác nhận, mỗi bên giữ 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRƯNG CẦU*(Ký, ghi rõ họ tên)* | ĐẠI DIỆN ………….(3) *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

(1) Tên cơ quan/ Giám định viên tiếp nhận trưng cầu.

(2) Địa điểm giao nhận thông tin, tài liệu.

(3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc giám định viên tiếp nhận trưng cầu.

(4) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(5) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung thông tin, tài liệu.