**PHỤ LỤC V**

MẪU BIÊN BẢN BÀN GIAO KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

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

**BIÊN BẢN**

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

*- Căn cứ* *Luật Giám định tư pháp năm 2012;* *Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 và các văn bản pháp lý liên quan;*

*- Căn cứ Thông tư số    /2024/TT-BKHĐT ngày    tháng    năm 2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định một số nội dung về giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;*

*- Căn cứ Quyết định trưng cầu giám định số ………;*

- …………….;

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

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cơ quan trưng 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 giám định gồm:

- 02 (hai) 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 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 (hai) 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 (một) bản.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan/ Người giám định 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.*