

Mẫu số 02: Mẫu Biên bản mở niêm phong

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN MỞ NIÊM PHONG

Hồ sơ, đối tượng, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giám định

Hôm nay, hồi...giờ.... ngày tháng ... năm tại(1)..... Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cơ quan trung cầu/yêu cầu giám định:

- Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

2. Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

3. Với sự chứng kiến của:

- Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

Tiến hành mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật kèm theo (2): Quyết định trung cầu giám định số..... hoặc Biên bản giao nhận ngàythángnăm hoặc Bưu phẩm, bưu kiện có số hiệu...

a) Cách thức bảo quản và tình trạng của niêm phong trước khi mở:

b) Hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật được mở niêm phong gồm: (3)

c). Tình trạng hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật sau khi mở niêm phong:

Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe, đồng ý nội dung và ký xác nhận dưới đây. Biên bản được lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản, có giá trị như nhau.

Việc mở niêm phong hoàn thành hồi giờ ngày/...../.....

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Chú giải:

(1) Ghi cụ thể địa chỉ, địa điểm tiến hành mở niêm phong.

(2) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu, lần thứ hai); Tên cơ quan trưng cầu giám định tư pháp/Họ, tên người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trưng cầu giám định tư pháp; Ghi rõ số bưu phẩm, bưu kiện, ngày, tháng, năm gửi; tên, địa chỉ người gửi; tên, địa chỉ người nhận trên bưu phẩm, bưu kiện; tình trạng bên ngoài của bưu phẩm, bưu kiện khi nhận được (nguyên vẹn, rách, móp, vỡ, ẩm, ướt,... (nếu có)).

(3) Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giao, nhận (tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng).