

Số: 131/2014/TT-BQP

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2014

**THÔNG TƯ**

**Ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng trong Quân đội**

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008;*

*Căn cứ Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng; Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý kho vật chứng ban hành kèm theo Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;*

*Xét đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Kỹ thuật,*

*Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng trong Quân đội.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế quản lý kho vật chứng trong Quân đội.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 11 năm 2014.

**Điều 3.** Chủ nhiệm Tổng cục Kỹ thuật, chỉ huy các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Viện kiểm sát quân sự Trung ương;
- Tòa án quân sự Trung ương;
- Cục Quân lực, Cán bộ, Bảo vệ an ninh QĐ;
- Công báo; Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL/Bộ Tư pháp;
- Công thông tin điện tử BQP;
- Vụ Pháp chế BQP;
- Lưu: VT, TCKT; Th.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Thượng tướng Trương Quang Khánh**

**QUY CHẾ**

**Quản lý kho vật chứng trong Quân đội**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 131/2014/TT-BQP  
ngày 04/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về công tác quản lý, giao, nhận, lưu giữ, bảo quản, và kiểm định vật chứng gồm vũ khí quân dụng, vật liệu nổ, chất cháy (sau đây gọi chung là vật chứng) tại kho vật chứng trong Quân đội.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác quản lý, giao, nhận, lưu giữ, bảo quản và kiểm định vật chứng tại kho vật chứng trong Quân đội.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kho vật chứng là nơi tập trung lưu giữ, bảo quản vật chứng phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử và thi hành án.
2. Vũ khí quân dụng là vũ khí sử dụng cho mục đích quốc phòng, an ninh.
3. Vật liệu nổ quân dụng là vật liệu nổ sử dụng cho mục đích quốc phòng, an ninh.
4. Vật liệu nổ công nghiệp là vật liệu nổ sử dụng cho mục đích sản xuất công nghiệp, kinh tế, dân sinh.
5. Chất cháy bao gồm các loại thuốc phóng keo, thuốc phóng đen và thuốc hỏa thuật.
6. Cơ quan thụ lý vụ án bao gồm các cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan thi hành án, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra.
7. Cơ quan quản lý kho vật chứng là Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Tư lệnh thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh).

#### **Điều 4. Nhà kho vật chứng**

1. Kết cấu nhà kho: Loại nhà kho cấp 3, diện tích sử dụng 40 m<sup>2</sup>, có ụ chống nổ lây xung quanh; nhà kho chia thành hai ngăn riêng biệt, mỗi ngăn rộng 20 m<sup>2</sup>, một ngăn để cất chứa vật chứng không có tính chất cháy, nổ và một ngăn để cất chứa vật chứng có tính chất cháy, nổ.

2. Vị trí xây dựng được quy hoạch trong khu vực kho vũ khí - đạn thuộc quyền; bảo đảm khoảng cách an toàn về chống nổ lây giữa các nhà kho, đối với khu dân cư và các công trình xung quanh.

3. Yêu cầu về nhà kho:

a) Bảo đảm bền vững, chống nóng, ẩm; chống cháy, nổ lây; chống sét; chống mất cắp, phá hoại; chống mối mọt và các côn trùng gây hại;

b) Xây dựng đúng quy cách theo tiêu chuẩn quốc gia trong lĩnh vực quân sự, quốc phòng về nhà kho cất giữ vũ khí - đạn;

c) Thuận lợi cho việc xuất, nhập, bảo quản vật chứng, phục vụ có hiệu quả công tác điều tra, truy tố, xét xử và thi hành án.

### **Chương II**

#### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIAO, NHẬN VÀ KIỂM ĐỊNH VẬT CHỨNG**

#### **Điều 5. Trình tự, thủ tục giao, nhận vật chứng**

1. Khi cần đưa vật chứng nhập kho, xuất kho, để phục vụ hoạt động tố tụng hoặc chuyển giao sang kho vật chứng khác, Thủ trưởng cơ quan thụ lý vụ án phải có lệnh nhập kho hoặc lệnh xuất kho;

Lệnh nhập kho, lệnh xuất kho phải ghi rõ chủng loại, số lượng, trọng lượng, đặc điểm của vật chứng, lý do, thời gian nhập, xuất; họ và tên, chức vụ của người giao hoặc nhận lệnh nhập kho, lệnh xuất kho, có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan thụ lý vụ án và đóng dấu của cơ quan thụ lý vụ án;

Lệnh nhập kho, lệnh xuất kho thực hiện theo Mẫu số 01 và Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Khi giao hoặc nhận vật chứng tại kho vật chứng, người giao hoặc nhận phải xuất trình lệnh nhập, xuất kho, giấy giới thiệu, chứng minh thư. Thủ kho vật chứng chỉ nhập kho hoặc xuất kho khi có đầy đủ các giấy tờ quy định tại Khoản này.

3. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh kiểm tra các giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều này; tổ chức kiểm tra vật chứng, lập biên bản giao, nhận vật chứng ghi rõ giờ, ngày, tháng năm nhập, xuất; họ tên, chức vụ của người ra lệnh nhập kho hoặc lệnh xuất kho và của người giao, người nhận; lý do nhập, xuất; chủng loại, số lượng, đặc điểm, tình trạng của vật chứng; biên bản lập thành hai bản, có chữ

ký của bên giao, bên nhận; mỗi bên giữ một bản; biên bản giao, nhận vật chứng thực hiện theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

Lập lệnh xuất, nhập vật chứng và tổ chức nhập kho, xuất kho vật chứng theo quy định về xuất, nhập kho đối với vũ khí - đạn.

#### **Điều 6. Kiểm định vật chứng**

1. Cơ quan thụ lý vụ án chủ trì, phối hợp với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh đưa vật chứng đi kiểm định tại Trung tâm kiểm định vũ khí - đạn của Bộ Quốc phòng để kiểm định trong trường hợp nghi ngờ về sự an toàn của vật chứng gửi bảo quản;

Công văn đề nghị kiểm định vật chứng thực hiện theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp kết luận vật chứng không bảo đảm an toàn phải có biện pháp xử lý bảo đảm an toàn hoặc tiêu hủy;

3. Kinh phí phục vụ việc vận chuyển, kiểm định, xử lý an toàn hoặc tiêu hủy do cơ quan thụ lý vụ án chi trả.

#### **Điều 7. Xử lý các trường hợp phát sinh trong quản lý vật chứng**

1. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với Cơ quan thụ lý vụ án tổ chức kiểm tra khi phát hiện vật chứng đang lưu giữ, bảo quản tại kho vật chứng bị mất, hư hỏng, biến chất nguy hiểm, bị giám, mất giá trị sử dụng, giá trị chứng minh hoặc xảy ra mất an toàn; thống nhất đề xuất quy trình, biện pháp xử lý đảm bảo an toàn hoặc tiêu hủy đối với vật chứng không bảo đảm an toàn.

2. Trình tự, thủ tục xử lý vật chứng không bảo đảm an toàn thực hiện theo quy định của pháp luật, biên bản tiêu hủy vật chứng thực hiện theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Chương III**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN LIÊN QUAN**

#### **Điều 8. Cơ quan thụ lý vụ án**

1. Cơ quan đang thụ lý vụ án có trách nhiệm vận chuyển, bảo quản, bảo vệ vật chứng của vụ án cho đến khi nhập kho vật chứng hoặc trong quá trình trực tiếp sử dụng để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử và thi hành án.

2. Trường hợp cơ quan thụ lý vụ án không thể vận chuyển vật chứng được và có đề nghị bằng văn bản thì Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh phối hợp với cơ quan kỹ thuật Quân khu thực hiện việc vận chuyển.

3. Thanh toán các chi phí cho việc kiểm định, vận chuyển, xử lý an toàn hoặc tiêu hủy vật chứng theo quy định.

## **Điều 9. Cơ quan, đơn vị lưu giữ, bảo quản vật chứng**

### **1. Cục Kỹ thuật Quân khu:**

a) Chỉ đạo Bộ Chỉ huy cấp tỉnh tổ chức xây dựng kho vật chứng theo quy định của Thông tư này; chỉ đạo tổ chức việc nhập kho, xuất kho, lưu giữ, bảo quản, chuyển giao vật chứng;

b) Phối hợp với Trung tâm kiểm định vũ khí - đạn thuộc Bộ Quốc phòng thực hiện kiểm định đối với vật chứng trong trường hợp có nghi ngờ về sự an toàn để có kết luận chính xác trước khi nhập kho vật chứng;

c) Chủ trì, phối hợp các cơ quan tiến hành tố tụng tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý, bảo quản vật chứng cho cán bộ, nhân viên làm nhiệm vụ quản lý kho vật chứng;

d) Phối hợp với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh tổ chức kiểm tra, thống nhất biện pháp giải quyết theo quy định của pháp luật đối với trường hợp vật chứng đang lưu giữ, bảo quản tại kho vật chứng bị mất, hư hỏng, biến chất nguy hiểm, bị giảm, mất giá trị sử dụng, giá trị chứng minh hoặc xảy ra mất an toàn.

đ) Đề xuất quy trình, biện pháp xử lý đảm bảo an toàn hoặc tiêu hủy đối với vật chứng không bảo đảm an toàn.

### **2. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh:**

a) Làm lệnh xuất kho, nhập kho vật chứng;

b) Chỉ đạo kho vũ khí - đạn thuộc quyền tổ chức thực hiện giao nhận, lưu giữ, bảo quản vật chứng;

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan thụ lý vụ án tổ chức kiểm tra vật chứng trước khi nhập kho, xuất kho;

d) Báo cáo các cơ quan chức năng của quân khu để kiểm định vật chứng trong trường hợp có nghi ngờ về sự an toàn của vật chứng;

đ) Tổ chức tiêu hủy vật chứng có tính chất cháy nổ và các loại vật chứng khác theo đề nghị cơ quan thụ lý vụ án;

e) Thông báo ngay cho cơ quan thụ lý vụ án có vật chứng chủ trì tổ chức kiểm tra, đề xuất biện pháp giải quyết theo quy định của pháp luật trong các trường hợp vật chứng bị mất, hư hỏng, biến chất nguy hiểm hoặc mất an toàn;

g) Đề nghị chính quyền địa phương, lực lượng vũ trang đóng quân trên địa bàn hỗ trợ bảo vệ kho vật chứng trong trường hợp cần thiết.

### **3. Kho vũ khí - đạn thuộc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh:**

a) Kiểm tra lệnh nhập kho, hoặc lệnh xuất kho và các thủ tục, giấy tờ cần thiết khác của người đến giao hoặc nhận vật chứng;



b) Tổ chức nhập kho, xuất kho, xử lý vật chứng theo lệnh của Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh;

c) Tổ chức bảo quản, bảo vệ, bảo đảm an toàn vật chứng lưu giữ tại kho;

d) Lập biên bản và báo cáo ngay với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong trường hợp vật chứng nhập kho, xuất kho bị hư hỏng, thiếu hụt hoặc vi phạm niêm phong. Biên bản được lập thành hai bản, có chữ ký của bên giao, bên nhận, mỗi bên giữ một bản;

đ) Đề nghị Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh tổ chức sửa chữa, nâng cấp, trang bị các phương tiện cần thiết cho kho vật chứng;

e) Phối hợp, tạo điều kiện cho cơ quan thụ lý vụ án, cơ quan có liên quan kiểm tra, đánh giá vật chứng tại kho;

g) Cán bộ, nhân viên kho vật chứng được hưởng chế độ, chính sách theo các quy định của Nhà nước và của ngành Quân khí;

h) Thủ kho vật chứng phải có phẩm chất đạo đức tốt; được đào tạo qua chuyên ngành Quân khí và có chuyên môn nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ.

#### **Điều 10. Thủ kho vật chứng**

a) Thực hiện việc lưu giữ, bảo quản vật chứng trong kho đúng quy trình kỹ thuật theo nguyên tắc, tiêu chuẩn quy định của pháp luật và ngành quân khí;

b) Thực hiện việc niêm phong, dán nhãn vật chứng, ghi rõ tên của vụ án, cơ quan gửi vật chứng của vụ án, bảo quản riêng biệt, tránh nhầm lẫn;

c) Thực hiện xuất kho, nhập kho đối với vật chứng theo lệnh;

d) Ghi chép đầy đủ vào sổ kho và lập phiếu nhập kho hoặc phiếu xuất kho trong đó ghi rõ giờ, ngày, tháng năm nhập, xuất; họ tên, chức vụ của người ra lệnh nhập kho hoặc lệnh xuất kho và của người giao, người nhận; lý do nhập, xuất; chủng loại, số lượng, đặc điểm, tình trạng của vật chứng;

đ) Phiếu nhập kho hoặc phiếu xuất kho được lập thành hai bản, có chữ ký của bên giao, bên nhận và mỗi bên giữ một bản;

e) Báo cáo ngay với chỉ huy kho khi phát hiện vật chứng bị mất mát, xâm phạm, chiếm đoạt, hư hỏng.

g) Hằng năm, Thủ kho vật chứng phải tiến hành kiểm kê kho và báo cáo kết quả kiểm kê với cơ quan quản lý kho vật chứng vào ngày 25 tháng 6 và ngày 25 tháng 12.

#### **Điều 11. Kinh phí bảo đảm**

Hằng năm, các cơ quan quản lý kho vật chứng lập dự toán kinh phí bảo đảm phục vụ việc quản lý, xây dựng, sửa chữa, mở rộng, nâng cấp kho vật

chứng, mua sắm trang thiết bị, phương tiện, chi phí bảo quản vật chứng; việc lập dự toán thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

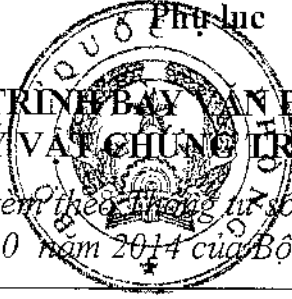
### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Chủ nhiệm Tổng cục Kỹ thuật chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Bộ Quốc phòng (qua Tổng cục Kỹ thuật) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Thượng tướng Trương Quang Khánh**



**MẪU TRÌNH BÀY VĂN BẢN PHỤC VỤ  
QUẢN LÝ VẬT CHỨNG TRONG QUÂN ĐỘI**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 131/2014/ TT-BQP  
ngày 04 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)*

01. Mẫu lệnh nhập kho vật chứng
02. Mẫu lệnh xuất kho vật chứng
03. Mẫu biên bản giao, nhận vật chứng
04. Mẫu công văn đề nghị kiểm định vật chứng
05. Mẫu biên bản tiêu hủy vật chứng

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



**Mẫu số 01. Lệnh nhập kho vật chứng**

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

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

.....(2)....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**LỆNH NHẬP KHO VẬT CHỨNG**

Tôi<sup>(3)</sup>: ..... cấp bậc: .....  
chức vụ:..... đơn vị: .....

Căn cứ Bộ luật tố tụng hình sự nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 18/2002/NĐ-CP ngày 18/02/2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng; Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý kho vật chứng ban hành kèm theo Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 2 năm 2002 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 131/2014/TT-BQP ngày 04/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng trong Quân đội;

Đề: .....

**RA LỆNH**

Nhập kho vật chứng thuộc (4)  
những vật chứng dưới đây.....

.....  
(Ghi rõ số lượng, trọng lượng, chủng loại, đặc điểm, tình trạng của vật chứng)

Giao cho ông (bà):..... cấp bậc:.....

Chức vụ:..... đơn vị:.....

chịu trách nhiệm bàn giao số vật chứng kể trên cho kho vật chứng thuộc: (4)

..... để bảo quản, quản lý theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Thủ kho vật chứng;
- Lưu: hồ sơ.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THỰC LÝ VỤ ÁN**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan thụ lý vụ án;
- (2) Địa danh nơi ra lệnh;
- (3) Họ, tên người có thẩm quyền ra lệnh.
- (4) Cơ quan quản lý kho vật chứng.

**Mẫu số 02. Lệnh xuất kho vật chứng**

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

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

.....(2)....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**LỆNH XUẤT KHO VẬT CHỨNG**

Tôi <sup>(3)</sup>: ..... cấp bậc: .....  
chức vụ:.....đơn vị:.....

Căn cứ Bộ luật tố tụng hình sự nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 18/2002/NĐ-CP ngày 18/02/2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng; Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý kho vật chứng ban hành kèm theo Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 2 năm 2002 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 131/2014/TT-BQP ngày 04/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng trong Quân đội;

Đề .....

**RA LỆNH**

Xuất kho vật chứng thuộc: (4).....  
những vật chứng .....

.....  
(Ghi rõ số lượng, trọng lượng, chủng loại, đặc điểm, tình trạng của vật chứng)

Giao cho ông (bà):.....cấp bậc.....

Chức vụ: .....đơn vị:.....

chịu trách nhiệm nhận số vật chứng kê trên của kho vật chứng thuộc: (4)

.....để .....theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Thủ kho vật chứng;
- Lưu: hồ sơ.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THỤ LÝ VỤ ÁN**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan thụ lý vụ án;
- (2) Địa danh nơi ra lệnh;
- (3) Họ, tên người có thẩm quyền ra lệnh.
- (4) Cơ quan quản lý kho vật chứng.

**Mẫu số 03. Biên bản giao, nhận vật chứng**

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

**BIÊN BẢN GIAO, NHẬN VẬT CHỨNG**

Hôm nay, hồi ..... giờ ..... ngày .....tháng ..... năm.....tại .....

Căn cứ Lệnh nhập, xuất kho vật chứng số ngày tháng năm của

Chúng tôi gồm:

1. Người giao: ..... cấp bậc: .....  
chức vụ: ..... đơn vị:.....

2. Người nhận:..... cấp bậc: .....  
chức vụ: ..... đơn vị: .....

Tiến hành giao, nhận vật chứng của.....thuộc vụ án: .

Gồm những vật chứng sau đây: *(Ghi rõ tên, số lượng, khối lượng, đặc điểm, tình trạng)*.....

Người nhận đã kiểm tra và nhận đủ những vật chứng nêu trên.

Việc giao, nhận kết thúc hồi..... giờ ..... cùng ngày. Biên bản này lập thành bốn bản; người giao giữ một bản, người nhận giữ một bản, đưa vào hồ sơ vụ án hai bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, không ai có ý kiến khác, nhất trí cùng ký tên./.

**NGƯỜI GIAO**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI NHẬN**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 04. Công văn đề nghị kiểm định vật chứng**

QUÂN KHU ....(1)....  
**CỤC KỸ THUẬT**

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

Số: ...../CKT-... (2)...

... (3) ..., ngày..... tháng .....năm.....

V/v đề nghị kiểm định vật chứng

Kính gửi:.....(4).....

Căn cứ Quy chế quản lý kho vật chứng trong Quân đội ban hành kèm theo Thông tư số ...../TT-BQP ngày.... tháng....năm.... của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;

Căn cứ biên bản kiểm tra tình trạng kỹ thuật vật chứng số: ..../BB -.... ngày.... tháng .... năm.... của BCHQS tỉnh (Thành phố)....;

Để đảm bảo an toàn trong quá trình bảo quản vật chứng tại kho... của BCHQS tỉnh (Thành phố) ....., đề nghị ....(4).... thực hiện kiểm định chất lượng các loại vật chứng sau:

TT	Tên vật chứng	ĐVT	Lô-Năm-Xưởng sản xuất (nếu có)	Số lượng	Tình trạng kỹ thuật	Ghi chú

Tổng cộng: .... khoản.

Đề nghị ....(4).... Tiếp nhận và kiểm định số vật chứng nêu trên, thông báo kết quả về Cục Kỹ thuật/Quân khu.... trước ngày.... tháng.... năm....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ... (5) ...;
- BCHQS tỉnh, (Thành phố)....;
- Lưu: Văn thư, Cơ quan soạn thảo văn bản.

**CỤC TRƯỞNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Số hiệu Quân khu;
- (2) Viết tắt tên cơ quan trực thuộc Cục Kỹ thuật soạn thảo công văn;
- (3) Tên tỉnh, TP trực thuộc Trung ương nơi cơ quan Cục Kỹ thuật đóng quân;
- (4) Tên Trung tâm kiểm định thuộc Bộ Quốc phòng;
- (5) Cơ quan quản lý trực tiếp Trung tâm kiểm định thuộc Bộ Quốc phòng.

**Mẫu số 05. Biên bản tiêu hủy vật chứng**

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

**BIÊN BẢN TIÊU HỦY VẬT CHỨNG**

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy vật chứng số:.....  
.....ngày.....tháng.....năm của .....

Hôm nay, hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm tại:.....

Hội đồng tiêu hủy vật chứng gồm:

1. Ông (bà):.....cấp bậc:.....

Chức vụ:..... đơn vị: ..... Chủ tịch Hội đồng

2. Ông (bà):.....cấp bậc:.....

Chức vụ:..... đơn vị: ..... Ủy viên

3. Ông (bà):.....cấp bậc:.....

Chức vụ:..... đơn vị: ..... Ủy viên

Với sự tham gia của:

1. Ông(bà):....., cấp bậc:.....

chức vụ:..... đại diện Viện kiểm sát quân sự.....

2. Ông(bà):....., cấp bậc:.....

chức vụ:..... đơn vị:.....người chứng kiến (nếu có)

Tiến hành tiêu hủy vật chứng là: *(nêu rõ tình trạng vật chứng trước khi tiêu hủy, biện pháp tiêu hủy, diễn biến trước, trong và khi kết thúc tiêu hủy)*

.....  
.....

Biên bản lập xong hồi.....giờ.....cùng ngày, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, không ai có ý kiến khác, nhất trí cùng ký tên./.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(ký, ghi rõ họ, tên)*

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**

*(ký, ghi rõ họ, tên)*

**ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG**

*(ký, ghi rõ họ, tên)*

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THỤ LÝ VỤ ÁN**

*(ký, ghi rõ họ, tên)*

**ĐẠI DIỆN VKSQS.....**

*(ký, ghi rõ họ, tên)*

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**

*(ký, ghi rõ họ, tên)*