

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



BỘ TƯ PHÁP

SỞ CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Cơ quan đăng ký hộ tịch ⁽¹⁾.....
.....
.....

Quyển số ⁽²⁾:

Mở ngày: ⁽³⁾..... thángnăm.....

Khóa ngày: ⁽⁴⁾.....thángnăm.....

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



BỘ TƯ PHÁP

SỞ
CẤP GIẤY XÁC NHẬN
TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Tên cơ quan đăng ký hộ tịch (1) phải ghi rõ tại trang bìa của sổ:

- Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh);
- Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì ghi tên của Cơ quan đại diện Việt Nam.

2. Mục quyền số (2) ghi số thứ tự của Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trong năm; ngày mở sổ (3) là ngày cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đầu tiên của sổ; ngày khóa sổ (4) là ngày cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của sổ. Trường hợp chưa hết sổ mà hết năm thì ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12.

3. Số (5) là số thứ tự và năm cấp (ví dụ: số 01/2020), được ghi liên tục từ số 01 đến hết năm, không được để trùng số cấp.

Số ghi trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là số ghi tại đầu trang sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người đó.

4. Sổ phải viết liên tiếp theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống, phải đóng dấu giáp lai từ trang đầu đến trang cuối sổ ngay tại thời điểm mở sổ.

5. Công chức làm công tác hộ tịch phải tự mình ghi vào sổ, nội dung ghi phải chính xác, đúng với hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

Chữ viết phải rõ ràng, đủ nét, không viết tắt, không tẩy xóa; viết bằng loại mực tốt, cùng một màu; không dùng các màu mực khác nhau; không dùng mực đỏ.

6. Họ, chữ đệm, tên của người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân phải viết bằng chữ in hoa, có dấu.

Ngày, tháng, năm xác định theo dương lịch.

Địa danh ghi theo 3 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh).

7. Cột bên phải, tùy theo loại việc thực hiện cần đánh dấu vào ô tương ứng với mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: Để ĐKKH trong nước; để ĐKKH ở nước ngoài; Mục đích khác.

Mục “Ghi chú” (6) để ghi chú thông tin trong trường hợp cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; ghi thông tin sửa chữa trong trường hợp có sai sót khi ghi sổ.

8. Trường hợp có sai sót do ghi sổ thì công chức làm công tác hộ tịch phải trực tiếp gạch bỏ phần sai sót, không được tẩy, xóa để viết lại, không chữa đè lên chữ cũ; nội dung sửa chữa được ghi vào mục “Ghi chú (6)”, công chức làm công tác hộ tịch phải ghi rõ, ngày, tháng, năm sửa chữa, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên; báo cáo Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch duyệt, đóng dấu vào nội dung sửa chữa.

9. Năm cấp bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 31 tháng 12.

Hết năm cấp phải thực hiện khóa sổ, thống kê tổng số sổ đã sử dụng, tổng số việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã thực hiện trong năm, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch.

Số:⁽⁵⁾.....

Ngày, tháng, năm cấp: / /

Phần ghi về người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:..... Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân:

Tình trạng hôn nhân:.....

Mục đích sử dụng:.....

Phần ghi về người yêu cầu cấp xác nhận tình trạng hôn nhân:

Họ, chữ đệm, tên:

Giấy tờ tùy thân:

Họ, chữ đệm, tên, chức vụ người ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân:

Người thực hiện
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Đề ĐKKH trong nước:

Đề ĐKKH ở nước ngoài:

Mục đích khác:

Ghi chú⁽⁶⁾