

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

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

Số:15/2015/TT-BTP

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2015

THÔNG TƯ

**Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch
và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ
quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch**

Căn cứ Luật hộ tịch số 60/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 66 của Luật hộ tịch về việc ủy quyền đăng ký hộ tịch; điều kiện, trình tự đăng ký khai sinh, kết hôn, khai tử lưu động; ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý Sổ hộ tịch, Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn, Trích lục hộ tịch, các biểu mẫu hộ tịch khác (sau đây gọi là giấy tờ hộ tịch); quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành các quy định của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch (sau đây

gọi là Nghị định số 123/2015/NĐ-CP) về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả đăng ký hộ tịch, đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài về cư trú tại Việt Nam; ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh đã được đăng ký ở nước ngoài; đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân; giấy tờ, tài liệu là cơ sở đăng ký lại khai sinh; chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con; kết hợp giải quyết việc đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con.

Điều 2. Ủy quyền đăng ký hộ tịch

1. Người yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch, yêu cầu đăng ký các việc hộ tịch theo quy định tại Điều 3 của Luật hộ tịch được ủy quyền cho người khác thực hiện thay, trừ trường hợp đăng ký kết hôn, đăng ký lại việc kết hôn, đăng ký nhận cha, mẹ, con.

2. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; phạm vi ủy quyền có thể gồm toàn bộ công việc theo trình tự, thủ tục đăng ký hộ tịch từ khi nộp hồ sơ đến khi nhận kết quả đăng ký hộ tịch.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

3. Khi nộp hồ sơ đăng ký kết hôn, đăng ký lại việc kết hôn, đăng ký nhận cha, mẹ, con, một bên có yêu cầu có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại.

Điều 3. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký hộ tịch

1. Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

2. Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

3. Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp bản sao không được chứng thực kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản sao với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp bản sao có chứng thực của giấy tờ đó.

Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong

tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

4. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, người trả kết quả có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra lại nội dung ghi trong giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch. Nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch thấy nội dung đúng, phù hợp với hồ sơ đăng ký hộ tịch thì ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên trong Sổ hộ tịch theo hướng dẫn của người trả kết quả và nhận giấy tờ hộ tịch tương ứng. Chữ ký của người yêu cầu đăng ký hộ tịch trên Tờ khai đăng ký hộ tịch, giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch phải thống nhất; không được ký các chữ ký khác nhau. Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không ký được thì thực hiện điểm chỉ.

5. Khi trả kết quả đăng ký kết hôn, đăng ký lại kết hôn cả hai bên nam, nữ phải có mặt; khi trả kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con cả bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều phải có mặt.

Điều 4. Giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch khi không nhận được kết quả xác minh

1. Đối với việc đăng ký hộ tịch phải gửi văn bản đề nghị xác minh theo quy định của Luật hộ tịch, Nghị định số 123/2015/NĐ-CP và Thông tư này, nếu quá thời hạn mà không nhận được văn bản trả lời kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung cần xác minh. Người yêu cầu đăng ký hộ tịch chịu trách nhiệm về nội dung cam đoan của mình.

2. Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan biết về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết theo quy định của Điều 5 Thông tư này hoặc hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Điều 5. Từ chối yêu cầu đăng ký hộ tịch

Hồ sơ đăng ký hộ tịch sau khi đã được hướng dẫn theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Thông tư này mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ.

Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên. Nếu không đồng ý với việc từ chối, người yêu cầu đăng ký hộ tịch có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Chương II **HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ MỘT SỐ VIỆC HỘ TỊCH**

Mục 1 **ĐĂNG KÝ KHAI SINH, GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH** **VIỆC KHAI SINH ĐÃ ĐĂNG KÝ Ở NƯỚC NGOÀI**

Điều 6. Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam

Việc đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam hoặc cha và mẹ đều là công dân Việt Nam, chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam, được thực hiện theo quy định tại Điều 29 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP và hướng dẫn sau đây:

1. Giấy tờ chứng minh việc trẻ em cư trú tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 29 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP gồm: giấy tờ chứng minh việc trẻ em đã nhập cảnh vào Việt Nam (như: hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam.

2. Họ, chữ đệm, tên của trẻ được xác định theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP.

3. Việc xác định quốc tịch của trẻ em để ghi vào Giấy khai sinh thực hiện theo quy định pháp luật về quốc tịch.

Điều 7. Ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh đã được đăng ký ở nước ngoài

Trường hợp công dân Việt Nam sinh ra ở nước ngoài, đã được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam, nếu có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh thì tùy từng trường hợp được giải quyết như sau:

1. Nếu trong Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp ghi quốc tịch là quốc tịch Việt Nam thì Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện) nơi người yêu cầu cư trú, thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh theo quy định tại Mục 6 Chương III của Luật hộ tịch và cấp Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh.

2. Nếu người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam, người kia là người nước ngoài, trong Giấy khai sinh và giấy tờ đi lại quốc tế do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp không ghi quốc tịch của người đó, đồng thời cha, mẹ có văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con hoặc cha, mẹ không thỏa thuận được việc lựa chọn quốc tịch cho con thì

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi người yêu cầu cư trú thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh theo quy định tại Mục 6 Chương III của Luật hộ tịch, cấp Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh, quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.

Điều 8. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

1. Trường hợp công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 mà chưa được đăng ký khai sinh nhưng có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp và có yêu cầu đăng ký khai sinh thì Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi người đó cư trú thực hiện việc đăng ký khai sinh.

2. Trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh, nếu có hồ sơ, giấy tờ cá nhân quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó ghi nơi sinh tại Việt Nam và có yêu cầu đăng ký khai sinh thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người đó thực hiện việc đăng ký khai sinh.

3. Hồ sơ đăng ký khai sinh đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này gồm có: Tờ khai đăng ký khai sinh, văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh; các giấy tờ theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 26 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP. Trình tự giải quyết, nội dung đăng ký khai sinh được thực hiện tương tự quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 5 Điều 26 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP và Khoản 3, Khoản 4 Điều 9, Điều 10 của Thông tư này.

Điều 9. Giấy tờ, tài liệu là cơ sở đăng ký lại khai sinh

Giấy tờ, tài liệu là cơ sở đăng ký lại khai sinh theo quy định tại Điều 26 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP gồm:

1. Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh).

2. Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam.

3. Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có giấy tờ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh:

a) Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;

b) Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú;

c) Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận;

- d) Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân;
- đ) Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký lại khai sinh thì việc đăng ký lại khai sinh không có giá trị pháp lý.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại việc sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 26 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP.

4. Việc đăng ký lại khai sinh vi phạm quy định của Luật hộ tịch, Nghị định số 123/2005/NĐ-CP và Thông tư này thì Giấy khai sinh đã được cấp không có giá trị pháp lý, phải được thu hồi, hủy bỏ. Người yêu cầu đăng ký khai sinh tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Xác định nội dung đăng ký lại khai sinh

1. Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có giấy tờ theo quy định tại khoản 4 Điều 26 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2 Điều 9 của Thông tư này thì nội dung đăng ký lại khai sinh được xác định theo giấy tờ đó.

Trường hợp hiện tại thông tin về cha, mẹ, bản thân người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có thay đổi so với nội dung giấy tờ cấp trước đây thì người đó có trách nhiệm xuất trình giấy tờ chứng minh việc thay đổi. Nếu việc thay đổi thông tin là phù hợp với quy định pháp luật thì nội dung đăng ký lại khai sinh được xác định theo thông tin thay đổi; nội dung thông tin trước khi thay đổi được ghi vào “Phần ghi chú những thay đổi sau này” tại mặt sau của Giấy khai sinh và mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh.

Ví dụ: Trong bản sao Giấy khai sinh của Nguyễn Văn A cấp năm 1975 ghi họ tên cha là Nguyễn Văn B, sinh năm 1950, quốc tịch Việt Nam. Nhưng hiện nay người cha đã thôi quốc tịch Việt Nam, nhập quốc tịch Đức, thay đổi họ tên là Nguyen Henry, thì khi đăng ký lại khai sinh cho Nguyễn Văn A, người đi đăng ký phải xuất trình Quyết định của Chủ tịch nước cho thôi quốc tịch Việt Nam và giấy tờ chứng minh việc có quốc tịch Đức, việc thay đổi họ tên của người cha; phần khai về người cha trong Giấy khai sinh được ghi như sau:

“Họ tên cha: Nguyen Henry, sinh năm 1950, quốc tịch Đức”.

“Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này” tại mặt sau của Giấy khai sinh và mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ: Người cha thay đổi họ tên và quốc tịch từ Nguyễn Văn B, quốc tịch Việt Nam, thành Nguyen Henry, quốc tịch Đức.

2. Tại thời điểm đăng ký lại khai sinh, nếu địa danh hành chính đã có sự thay đổi so với địa danh ghi trong giấy tờ được cấp trước đây thì xác định và ghi theo địa danh hành chính hiện tại; việc thay đổi địa danh hành chính được ghi vào “Phần ghi chú những thay đổi sau này” tại mặt sau của Giấy khai sinh và mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh.

Ví dụ: Nơi sinh, quê quán trong bản sao Giấy khai sinh trước đây của Nguyễn Văn A là “Vĩnh Thịnh, Vĩnh Lạc, Vĩnh Phú”; hiện tại đã thay đổi địa danh huyện và tỉnh là Vĩnh Tường, Vĩnh Phúc thì ghi nơi sinh, quê quán theo địa danh hành chính hiện tại là: “Vĩnh Thịnh, Vĩnh Tường, Vĩnh Phúc”.

“Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này” tại mặt sau của Giấy khai sinh và mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ: Nơi sinh, quê quán thay đổi từ “Vĩnh Thịnh, Vĩnh Lạc, Vĩnh Phú” thành “Vĩnh Thịnh, Vĩnh Tường, Vĩnh Phúc”.

Mục 2

ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Điều 11. Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con

Chứng cứ để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con theo quy định tại khoản 1 Điều 25 và khoản 1 Điều 44 của Luật hộ tịch gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau đây:

1. Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.

2. Trường hợp không có văn bản quy định tại khoản 1 Điều này thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

Cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm giải thích rõ trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan, làm chứng không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này hoặc hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan, làm chứng không đúng sự thật.

Điều 12. Kết hợp giải quyết việc đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con

Khi đăng ký khai sinh cho trẻ em mà có người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch kết hợp giải quyết thủ tục đăng ký khai sinh và thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con như sau:

1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ khai đăng ký khai sinh và Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định;

b) Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ thay Giấy chứng sinh theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật hộ tịch;

c) Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này.

2. Các giấy tờ khác, trình tự giải quyết được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 16 và Điều 25 của Luật hộ tịch trong trường hợp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã; theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 36 và Điều 44 của Luật hộ tịch trong trường hợp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Nội dung đăng ký khai sinh xác định theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP. Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con được cấp đồng thời cho người yêu cầu.

Điều 13. Hướng dẫn đăng ký nhận cha, mẹ, con, bổ sung hộ tịch trong một số trường hợp đặc biệt

1. Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Nếu có Giấy chứng sinh và giấy tờ tùy thân của người mẹ thì phần khai về người mẹ được ghi theo Giấy chứng sinh và giấy tờ tùy thân của người mẹ. Nếu không có Giấy chứng sinh và giấy tờ tùy thân của người mẹ thì ghi theo thông tin do người cha cung cấp, người cha chịu trách nhiệm về thông tin do mình cung cấp.

2. Trường hợp con do người vợ sinh ra trước thời điểm đăng ký kết hôn, đã được đăng ký khai sinh không có thông tin về người cha, vợ chồng có văn bản thừa nhận là con chung thì không phải làm thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con mà làm thủ tục bổ sung hộ tịch để ghi bổ sung thông tin về người cha trong Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh của người con.

3. Trường hợp con do người vợ sinh ra trước thời điểm đăng ký kết hôn, chưa được đăng ký khai sinh mà khi đăng ký khai sinh, vợ chồng có văn bản thừa nhận là con chung thì thông tin về người cha được ghi ngay vào Giấy khai sinh của người con mà không phải làm thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm giải thích rõ về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cung cấp thông tin về người mẹ tại khoản 1 Điều này, lập văn bản thừa nhận con chung tại khoản 2, khoản 3 Điều này không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này hoặc hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định các thông tin cung cấp cho cơ quan đăng ký hộ tịch không đúng sự thật.

Mục 3

ĐĂNG KÝ KHAI SINH, KHAI TỬ, KẾT HÔN LƯU ĐỘNG

Điều 14. Các trường hợp đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn lưu động

1. Trường hợp trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ thì Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành đăng ký khai sinh lưu động.

Trường hợp người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được thì Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành đăng ký khai tử lưu động.

Trường hợp hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được thì Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành đăng ký kết hôn lưu động.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ điều kiện thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tổ chức đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn lưu động.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bố trí thời gian, kinh phí, nhân lực để thực hiện đăng ký hộ tịch lưu động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này với hình thức phù hợp, bảo đảm mọi sự kiện sinh, tử, kết hôn của người dân được đăng ký đầy đủ và tăng cường công tác quản lý hộ tịch tại địa phương.

Điều 15. Thủ tục đăng ký khai sinh, khai tử lưu động

1. Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh, khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh, khai tử theo quy định của Luật hộ tịch, Nghị định số 123/2015/NĐ-CP và Thông tư này; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn trả kết quả đăng ký khai sinh, khai tử lưu động không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký giấy tờ hộ tịch và ghi nội dung đăng ký vào Sổ hộ tịch tương ứng.

3. Trong thời hạn 05 ngày theo quy định tại khoản 1 Điều này, công chức tư pháp - hộ tịch đem theo giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người dân ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên trong Sổ hộ tịch theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ hộ tịch ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

4. Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung giấy tờ hộ tịch cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ hộ tịch.

Quy định này cũng được áp dụng đối với thủ tục đăng ký kết hôn lưu động tại Điều 16 của Thông tư này.

Điều 16. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

1. Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động. Tại địa điểm đăng ký lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn trả kết quả đăng ký kết hôn lưu động không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

2. Trong thời hạn 05 ngày theo quy định tại khoản 1 Điều này, nếu xét thấy các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình, công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn, sau đó tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động.

Chương III
MẪU GIẤY TỜ, SỔ HỘ TỊCH; HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ,
SỬ DỤNG GIẤY TỜ, SỔ HỘ TỊCH

Mục 1
MẪU GIẤY TỜ, SỔ HỘ TỊCH

Điều 17. Ban hành danh mục mẫu giấy tờ, Sổ hộ tịch

1. Ban hành kèm theo Thông tư này:

- a) Danh mục giấy tờ hộ tịch do Bộ Tư pháp in, phát hành (Phụ lục 1);
- b) Danh mục Sổ hộ tịch do Bộ Tư pháp in, phát hành (Phụ lục 2);
- c) Danh mục giấy tờ hộ tịch được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, cơ quan đăng ký hộ tịch tự in, sử dụng (Phụ lục 3);
- d) Danh mục Sổ hộ tịch được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, cơ quan đăng ký hộ tịch tự in, sử dụng (Phụ lục 4).
- đ) Danh mục mẫu Tờ khai đăng ký hộ tịch được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, cơ quan đăng ký hộ tịch, người dân tự in, sử dụng (Phụ lục 5).

2. Tiêu chuẩn về kích thước, màu sắc, chi tiết kỹ thuật của mẫu giấy tờ, Sổ hộ tịch được mô tả cụ thể trong các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 18. Thẩm quyền in, phát hành mẫu giấy tờ, Sổ hộ tịch

1. Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn, Sổ đăng ký khai sinh, Sổ đăng ký kết hôn, Sổ đăng ký khai tử được ban hành theo Danh mục quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 17 của Thông tư này do Bộ Tư pháp trực tiếp in và phát hành.

Căn cứ nhu cầu sử dụng tại địa phương, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương liên hệ với Bộ Tư pháp để được cung cấp.

2. Trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch đã ứng dụng công nghệ thông tin, có phần mềm đăng ký hộ tịch bảo đảm việc in nội dung thông tin hộ tịch theo đúng tiêu chuẩn về kích thước, chi tiết kỹ thuật quy định tại khoản 2 Điều 17 của Thông tư này và được Bộ Tư pháp công nhận thì được cung cấp phôi mẫu Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn (theo Danh mục quy định tại điểm a khoản 1 Điều 17) để tự in.

3. Mẫu Trích lục hộ tịch (bản chính và bản sao) được ban hành theo Danh mục quy định tại điểm c khoản 1 Điều 17 của Thông tư này và mẫu Tờ khai đăng ký hộ tịch được ban hành theo Danh mục quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 17 của Thông tư này được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp (tại địa chỉ: www.moj.gov.vn), cơ quan đăng ký hộ tịch được truy cập và tự in để sử dụng.

Người yêu cầu đăng ký hộ tịch truy cập trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp để tự in và sử dụng các mẫu Tờ khai đăng ký hộ tịch. Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không thể tự in được thì cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm in và phát miễn phí cho người yêu cầu đăng ký hộ tịch.

4. Mẫu Sổ hộ tịch được ban hành theo Danh mục quy định tại điểm d khoản 1 Điều 17 của Thông tư này được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp (tại địa chỉ: www.moj.gov.vn), cơ quan đăng ký hộ tịch được truy cập và tự in để sử dụng.

Trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước không thể tự in được, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm in và phát hành cho các cơ quan đăng ký hộ tịch trên địa bàn để sử dụng.

5. Cơ quan đăng ký hộ tịch phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng giấy tờ, Sổ hộ tịch được in, phát hành không đúng quy định của Thông tư này.

Mục 2 **HƯỚNG DẪN CÁCH GHI SỔ, GIẤY TỜ HỘ TỊCH**

Điều 19. Nguyên tắc ghi sổ, giấy tờ hộ tịch

1. Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã, công chức làm công tác hộ tịch của Phòng Tư pháp, viên chức ngoại giao, lãnh sự (sau đây gọi chung là công chức làm công tác hộ tịch) phải tự mình ghi vào Sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch. Nội dung ghi phải chính xác; 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.

Trường hợp ứng dụng công nghệ thông tin để in giấy tờ hộ tịch trên máy thì phải in bằng loại mực tốt, màu đen, không bị nhòe, mất nét hoặc phai màu.

2. Sổ hộ tịch phải được đóng dấu giáp lai từ trang đầu đến trang cuối cùng ngay từ khi mở sổ. Sổ được ghi liên tiếp theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống.

3. Số đăng ký trong năm trên mỗi loại Sổ hộ tịch phải được ghi liên tục theo thứ tự, bắt đầu từ số 01 cho đến hết năm. Trường hợp chưa hết năm mà hết sổ thì sử dụng sang quyển sổ khác và ghi tiếp theo số thứ tự cuối cùng của sổ trước, không được ghi lại từ số 01.

Ví dụ: Sổ đăng ký khai sinh năm 2016, quyển 1 dùng hết với số cuối cùng (của trang cuối cùng) là 200 thì khi chuyển sang quyển 2, lấy số tiếp theo là 201.

4. Số ghi trên giấy tờ hộ tịch của cá nhân phải trùng với số đăng ký ghi trong Sổ hộ tịch theo quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Các cột, mục trong Sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch phải được ghi đầy đủ, chính xác theo đúng hướng dẫn trong Sổ hộ tịch và Thông tư này; ngày, tháng, năm được ghi theo dương lịch.

6. Việc thay đổi hộ tịch của cá nhân theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được ghi vào Sổ hộ tịch như sau:

a) Việc thay đổi quốc tịch được ghi vào mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh; việc thay đổi này cũng được ghi vào mục “Ghi chú” trong các Sổ hộ tịch khác mà người thay đổi quốc tịch đã đăng ký hộ tịch;

b) Việc xác định cha, mẹ, con được ghi vào mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh của người con;

c) Việc xác định lại giới tính được ghi vào mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh của người được xác định lại giới tính;

d) Việc nuôi con nuôi, chấm dứt việc nuôi con nuôi được ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi;

đ) Việc ly hôn, hủy việc kết hôn trái pháp luật, công nhận việc kết hôn được ghi vào mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn;

e) Việc công nhận giám hộ được ghi vào Sổ đăng ký giám hộ;

g) Việc tuyên bố hoặc hủy tuyên bố một người mất tích, bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự được ghi vào mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh;

h) Việc tuyên bố hoặc hủy tuyên bố một người đã chết được ghi vào Sổ đăng ký khai tử.

7. Việc hộ tịch của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài được ghi vào Sổ hộ tịch như sau:

a) Việc khai sinh được ghi vào Sổ đăng ký khai sinh;

b) Việc kết hôn được ghi vào Sổ đăng ký kết hôn;

c) Việc giám hộ được ghi vào Sổ đăng ký giám hộ;

d) Việc nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con được ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp người con đã được đăng ký khai sinh tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thông báo cho cơ quan đã đăng ký khai sinh ghi chú tiếp vào Sổ đăng ký khai sinh;

đ) Việc nuôi con nuôi được ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi;

e) Việc thay đổi hộ tịch được ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và ghi chú tiếp vào Sổ đăng ký các việc hộ tịch khác;

g) Việc ly hôn, hủy việc kết hôn được ghi vào Sổ ghi chú ly hôn. Nếu việc kết hôn, ghi chú kết hôn trước đây thực hiện tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thông báo cho cơ quan đã đăng ký kết hôn, ghi chú kết hôn để ghi chú tiếp vào Sổ đăng ký kết hôn;

h) Việc khai tử được ghi vào Sổ đăng ký khai tử.

8. Cơ quan đăng ký, quản lý hộ tịch đang lưu trữ Sổ hộ tịch có trách nhiệm thực hiện việc ghi vào Sổ hộ tịch theo quy định tại khoản 6 Điều này ngay sau khi nhận được bản án, quyết định.

Trường hợp Sổ hộ tịch được lưu trữ tại 2 cấp thì cơ quan đăng ký, quản lý hộ tịch nhận được bản án, quyết định, sau khi ghi vào Sổ hộ tịch, có trách nhiệm thông báo tiếp cho cơ quan đang lưu trữ Sổ hộ tịch còn lại để ghi vào Sổ hộ tịch, bảo đảm cập nhật đồng bộ.

9. Khi ghi vào Sổ hộ tịch, phải ghi theo đúng nội dung của giấy tờ hộ tịch; những nội dung trong Sổ hộ tịch có mà trong giấy tờ hộ tịch không có thì để trống, những nội dung trong giấy tờ hộ tịch có nhưng trong Sổ hộ tịch không có thì ghi vào mục “Ghi chú” của Sổ hộ tịch.

Trường hợp nội dung thông tin hộ tịch trên giấy tờ hộ tịch, Sổ hộ tịch chưa xác định được thì để trống, không được gạch chéo hoặc đánh dấu.

Điều 20. Cách ghi địa danh hành chính trên giấy tờ hộ tịch, Sổ hộ tịch khi có sự thay đổi về địa danh hành chính

1. Khi có sự thay đổi về địa danh hành chính thì phần ghi địa danh hành chính trên giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch được ghi theo địa danh hành chính tại thời điểm đăng ký.

2. Khi cấp bản sao Trích lục hộ tịch, phần ghi địa danh hành chính trong bản sao Trích lục hộ tịch phải theo đúng địa danh hành chính đã đăng ký trong Sổ hộ tịch.

Điều 21. Cách ghi Giấy khai sinh, Sổ đăng ký khai sinh

1. Họ, chữ đệm, tên của người được khai sinh phải ghi bằng chữ in hoa, có dấu.

2. Ngày, tháng, năm sinh của người được khai sinh là ngày, tháng, năm dương lịch, được ghi bằng số và bằng chữ.

3. Mục “Nơi sinh” được ghi như sau:

a) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện, nhà hộ sinh, trạm y tế, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (sau đây gọi chung là cơ sở y tế) thì ghi tên cơ sở y tế đó và tên địa danh hành chính nơi có cơ sở y tế đó.

Ví dụ: - Bệnh viện đa khoa Đức Giang, phường Đức Giang, quận Long Biên, thành phố Hà Nội.

- Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.
- Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội.

b) Trường hợp trẻ em sinh ngoài cơ sở y tế quy định tại điểm a của khoản này, bao gồm trường hợp sinh tại nhà, sinh trên phương tiện giao thông, trên đường hoặc tại địa điểm khác thì “Nơi sinh” được ghi theo địa danh hành chính thực tế, nơi trẻ em sinh ra (ghi địa danh hành chính đủ 3 cấp).

Ví dụ: - Xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

c) Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài thì “Nơi sinh” được ghi theo tên thành phố và tên quốc gia, nơi trẻ em được sinh ra; trường hợp trẻ em sinh ra tại quốc gia liên bang thì ghi tên thành phố, tên tiểu bang và tên quốc gia đó.

Ví dụ: - Paris, Cộng hòa Pháp.

- London, Vương quốc Anh.
- Los Angeles, tiểu bang California, Hoa Kỳ.

4. Mục “Nơi cư trú” được ghi như sau:

a) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở trong nước thì ghi theo nơi đăng ký thường trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú, thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú;

b) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

Cách ghi “Nơi cư trú” theo hướng dẫn tại khoản này cũng được áp dụng để ghi mục “Nơi cư trú” trong các loại Sổ hộ tịch và giấy tờ hộ tịch khác.

5. Mục “Giấy tờ tùy thân” của người đi đăng ký khai sinh, bao gồm các loại giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP, phải ghi rõ: tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó.

Ví dụ: - Giấy CMND số 030946299, Công an thành phố Hải Phòng cấp ngày 01/01/2011.

- Hộ chiếu số B234567, Cục QLXNC cấp ngày 14/02/2012.
- Thẻ căn cước công dân số 010116000099, Bộ Công an cấp ngày 01/6/2016.

6. Mục “Nơi đăng ký khai sinh” phải ghi đúng tên cơ quan có thẩm quyền đăng ký khai sinh theo quy định của Luật hộ tịch, cụ thể như sau:

a) Trường hợp đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã thì phải ghi đủ địa danh hành chính 3 cấp (xã, huyện, tỉnh).

Ví dụ: UBND phường Cầu Diễn, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

b) Trường hợp đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì phải ghi đủ tên 2 cấp hành chính (huyện, tỉnh).

Ví dụ: UBND huyện Kiến Thụy, thành phố Hải Phòng.

c) Trường hợp đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì ghi tên của Cơ quan đại diện và tên quốc gia nơi có trụ sở của Cơ quan đại diện đó.

Ví dụ: - Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

- Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản.

7. Việc hướng dẫn ghi tên của cơ quan có thẩm quyền đăng ký khai sinh theo quy định tại khoản 6 của Điều này cũng được áp dụng để ghi tên của cơ quan có thẩm quyền đăng ký các việc hộ tịch khác theo quy định của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP, được ghi thống nhất trong Sổ hộ tịch và giấy tờ hộ tịch.

8. “Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này” tại mặt sau của Giấy khai sinh sử dụng để ghi chú nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc; ghi các thông tin hộ tịch thay đổi theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Khi thực hiện cần ghi rõ ngày, tháng, năm tiến hành ghi chú, thông tin hộ tịch có sự thay đổi và tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày, tháng, năm cấp giấy tờ là căn cứ để thực hiện việc ghi chú.

Điều 22. Cách ghi Giấy chứng nhận kết hôn, Sổ đăng ký kết hôn

1. Họ, chữ đệm, tên vợ; họ, chữ đệm, tên chồng ghi bằng chữ in hoa, có dấu.

2. Ngày, tháng, năm đăng ký kết hôn là ngày, tháng, năm xác lập quan hệ vợ chồng, trừ trường hợp đăng ký lại kết hôn; đăng ký hôn nhân thực tế theo quy định tại khoản 2 Điều 44 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; thực hiện lại việc đăng ký kết hôn theo quy định tại Điều 13 của Luật hôn nhân và gia đình.

Trường hợp đăng ký lại kết hôn, đăng ký hôn nhân thực tế mà không xác định được ngày đăng ký kết hôn trước đây, ngày xác lập quan hệ chung sống với nhau như vợ chồng thì ghi ngày đầu tiên của tháng, năm đăng ký kết hôn, xác lập quan hệ chung sống; trường hợp không xác định được ngày, tháng thì ghi ngày 01 tháng 01 của năm đăng ký kết hôn trước đây, năm xác lập quan hệ chung sống.

3. “Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này” tại mặt sau của Giấy chứng nhận kết hôn sử dụng để ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc; ghi các thông tin hộ tịch thay đổi theo bản án, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Khi thực hiện cần ghi rõ ngày, tháng, năm ghi chú, thông tin hộ tịch có sự thay đổi và tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày, tháng, năm cấp giấy tờ là căn cứ để thực hiện việc ghi chú.

Ngày quan hệ hôn nhân được công nhận trong trường hợp đăng ký lại kết hôn, đăng ký hôn nhân thực tế theo quy định tại khoản 2 Điều 44 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP, thực hiện lại việc đăng ký kết hôn theo quy định tại Điều 13 của Luật hôn nhân và gia đình cũng được ghi vào phần “nội dung ghi chú” của mặt sau Giấy chứng nhận kết hôn.

Điều 23. Cách ghi Trích lục khai tử, Sổ đăng ký khai tử

1. Họ, chữ đệm, tên người chết phải viết bằng chữ in hoa, có dấu.

2. Mục “Đã chết vào lúc” được ghi theo Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử quy định tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP, trong đó ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm chết bằng số và bằng chữ; trường hợp không rõ giờ, phút chết thì bỏ trống.

3. Mục “Nơi chết” ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi có trụ sở của cơ sở y tế trong trường hợp chết tại cơ sở y tế.

Trường hợp chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, chết tại trại giam, trại tạm giam, nơi thi hành án tử hình, tại trụ sở cơ quan, tổ chức hoặc không xác định được nơi chết thì ghi địa danh hành chính đủ 3 cấp (xã, huyện, tỉnh) nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết.

4. Mục “Nguyên nhân chết” được ghi theo Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay giấy báo tử quy định tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; trường hợp chưa xác định được nguyên nhân chết thì để trống.

5. Phần ghi về Giấy báo tử/giấy tờ thay Giấy báo tử phải ghi rõ tên giấy tờ; số, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan, tổ chức cấp.

Ví dụ: Giấy báo tử số 05/UBND-GBT, UBND phường Lam Sơn, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng cấp ngày 05/01/2016.

Điều 24. Cách ghi Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

1. Tên của Trích lục phải ghi rõ tương ứng với từng loại việc cụ thể.

Ví dụ: - Trích lục thay đổi hộ tịch

- Trích lục cải chính hộ tịch

- Trích lục bổ sung hộ tịch

- Trích lục xác định lại dân tộc

2. Khi cấp bản sao Trích lục hộ tịch thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc từ loại sổ nào thì phải ghi rõ tên sổ ấy. Ví dụ: “Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch năm...”; “Sổ đăng ký khai sinh năm...”.

Điều 25. Cách ghi Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

1. Mục “Nơi cư trú” ghi theo địa chỉ cư trú hiện nay của người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

2. Mục “Trong thời gian cư trú tại:.... từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng.... năm....” chỉ ghi trong trường hợp người yêu cầu đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian đăng ký thường trú trước đây.

3. Mục “Tình trạng hôn nhân” phải ghi chính xác về tình trạng hôn nhân hiện tại của người đó, cụ thể như sau:

- Nếu chưa bao giờ kết hôn thì ghi “*Chưa đăng ký kết hôn với ai*”.

- Nếu đang có vợ/chồng thì ghi “*Hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông..... (Giấy chứng nhận kết hôn số..., do... cấp ngày... tháng... năm...)*”.

- Nếu có đăng ký kết hôn, nhưng đã ly hôn và chưa kết hôn mới thì ghi “*Có đăng ký kết hôn, nhưng đã ly hôn theo Bản án/Quyết định ly hôn số... ngày... tháng... năm... của Tòa án nhân dân...; hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai*”.

- Nếu có đăng ký kết hôn, nhưng vợ/chồng đã chết và chưa kết hôn mới thì ghi “*Có đăng ký kết hôn, nhưng vợ/chồng đã chết (Giấy chứng tử/Trích lục khai tử/ Bản án số:... do... cấp ngày... tháng... năm...); hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai*”.

- Nếu là trường hợp chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987 và vẫn chung sống với nhau mà chưa đăng ký kết hôn thì ghi “*Hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông...*”.

4. Trường hợp Cơ quan đại diện cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam trong thời gian cư trú ở nước ngoài thì mục “Nơi cư trú” ghi theo địa chỉ cư trú hiện tại của người yêu cầu; mục “Trong thời gian cư trú tại:... từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...” ghi theo địa chỉ, thời gian cư trú thực tế tại nước ngoài. Tình trạng hôn nhân của người đó được xác định theo Sổ đăng ký hộ tịch, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử do Cơ quan đại diện quản lý và ghi tương tự như quy định tại khoản 3 Điều này.

Ví dụ: “Ông Nguyễn Văn A,

Nơi cư trú: Berlin, CHLB Đức.

Trong thời gian cư trú tại: New York, Hoa Kỳ, từ ngày 20 tháng 10 năm 2010 đến ngày 27 tháng 7 năm 2012.

Tình trạng hôn nhân: Không đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ”.

5. Mục “Giấy này được cấp để:” phải ghi đúng mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, không được để trống.

Ví dụ: Làm thủ tục mua bán nhà; bổ túc hồ sơ xin việc; làm thủ tục thừa kế; bổ túc hồ sơ đi du lịch nước ngoài; để kết hôn...

Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để làm thủ tục đăng ký kết hôn thì phải ghi rõ họ tên, năm sinh, giấy tờ tùy thân của người dự định kết hôn, nơi dự định làm thủ tục kết hôn.

Ví dụ: - Giấy này được cấp để làm thủ tục kết hôn với chị Nguyễn Thị T, sinh năm 1992, CMND số 031331332, tại UBND xã Lập Lễ, huyện Thủy Nguyên, thành phố Hải Phòng.

- Giấy này được cấp để làm thủ tục kết hôn với anh Nguyễn Việt K, sinh năm 1962, Hộ chiếu số: B123456, tại UBND huyện Hoài Đức, thành phố Hà Nội.

- Giấy này được cấp để làm thủ tục kết hôn với anh SON CHA DUEK, sinh năm 1965, Hộ chiếu số: M234123, tại Hàn Quốc.

Điều 26. Sửa chữa sai sót khi ghi Sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch

1. Khi đăng ký hộ tịch, nếu có sai sót trong việc ghi nội dung vào Sổ hộ tịch, công chức làm công tác hộ tịch phải gạch bỏ phần sai sót, ghi sang bên cạnh hoặc lên phía trên, không được chữa đè lên chữ cũ, không được tẩy xóa và viết đè lên chỗ đã tẩy xóa.

Trường hợp có sai sót bỏ trống trang sổ thì công chức làm công tác hộ tịch phải gạch chéo vào trang bỏ trống.

Cột ghi chú của Sổ hộ tịch phải ghi rõ nội dung sửa chữa sai sót; ngày, tháng, năm sửa; công chức làm công tác hộ tịch ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

Công chức làm công tác hộ tịch có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch biết về việc sửa chữa sai sót. Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, cho phép đóng dấu xác nhận vào nội dung sửa chữa sai sót.

Công chức làm công tác hộ tịch không được tự ý tẩy xóa, sửa chữa, bổ sung làm sai lệch nội dung đã ghi trong Sổ hộ tịch.

2. Khi đăng ký hộ tịch, nếu có sai sót trên giấy tờ hộ tịch thì công chức làm công tác hộ tịch phải hủy bỏ giấy tờ đó và ghi giấy tờ mới, không cấp cho người dân giấy tờ hộ tịch đã bị sửa chữa.

3. Sau khi đăng ký hộ tịch mà phát hiện sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc do lỗi của người yêu cầu đăng ký hộ tịch thì phải tiến hành thủ tục cải chính hộ tịch theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP.

Mục 3

HƯỚNG DẪN MỞ, KHÓA SỔ HỘ TỊCH, LƯU TRỮ, BẢO QUẢN SỔ HỘ TỊCH

Điều 27. Mở, khóa Sổ hộ tịch tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Số quyền của Sổ hộ tịch được đánh số và ghi theo thứ tự sử dụng của từng loại sổ trong năm, bắt đầu từ số 01.

Ví dụ: - Sổ đăng ký giám hộ, số: 01-TP/HT-2015-GH

- Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, số: 01-TP/HT-2015-CMC.

Ngày mở sổ là ngày đăng ký sự kiện hộ tịch đầu tiên của sổ. Ngày khóa sổ thực hiện như sau: trường hợp hết sổ mà chưa hết năm thì khóa sổ vào ngày đăng ký sự kiện hộ tịch cuối cùng của sổ; trường hợp hết năm mà chưa dùng hết sổ thì khóa sổ vào ngày 31 tháng 12 của năm đó.

2. Khi hết năm đăng ký, công chức làm công tác hộ tịch phải thống kê rõ số quyền Sổ hộ tịch đã sử dụng, tổng số sự kiện hộ tịch đã đăng ký trong năm, số trường hợp ghi sai sót phải sửa chữa theo quy định tại khoản 1 Điều 26 của Thông tư này và các trang bị bỏ trống (nếu có) trong từng sổ.

3. Sau khi thống kê theo quy định tại khoản 2 Điều này, công chức làm công tác hộ tịch phải ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên; báo cáo Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch ký xác nhận, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ và đóng dấu.

Điều 28. Lưu trữ, bảo quản Sổ hộ tịch tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tư pháp

1. Sổ hộ tịch được lưu trữ vĩnh viễn, được giữ gìn, bảo quản để sử dụng, phục vụ nhu cầu của nhân dân và hoạt động quản lý nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tư pháp có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản, khai thác sử dụng Sổ hộ tịch theo đúng quy định của pháp luật; thực hiện các biện pháp phòng chống bão lụt, cháy, ẩm ướt, mối mọt để bảo đảm an toàn.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện và Giám đốc Sở Tư pháp phải chịu trách nhiệm trong việc làm mất, hư hỏng hoặc khai thác, sử dụng Sổ hộ tịch trái pháp luật.

Điều 29. Mở, khóa Sổ hộ tịch và lưu trữ Sổ hộ tịch tại Cơ quan đại diện

1. Cơ quan đại diện thực hiện việc mở, khóa Sổ hộ tịch, lưu trữ, bảo quản Sổ hộ tịch tương tự theo hướng dẫn tại Điều 27 và Điều 28 của Thông tư này.

2. Sau khi khóa sổ, Cơ quan đại diện chứng thực 01 bản sao đối với mỗi loại Sổ hộ tịch để chuyển lưu tại Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Điều khoản chuyển tiếp

Hồ sơ yêu cầu đăng ký hộ tịch do cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp nhận trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 mà chưa giải quyết xong thì tiếp tục được giải quyết theo quy định pháp luật có hiệu lực vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ và được sử dụng biểu mẫu hộ tịch tương ứng được ban hành kèm theo các văn bản quy phạm pháp luật sau đây:

a) Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

b) Thông tư số 16.a/2010/TT-BTP ngày 08 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tư pháp sửa đổi biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

c) Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

d) Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20 tháng 5 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

đ) Thông tư số 02a/2015/TT-BTP ngày 23 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 126/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

Điều 31. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 02 tháng 01 năm 2016.

2. Bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật sau đây:

a) Thông tư số 07/2001/TT-BTP ngày 10 tháng 12 năm 2001 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 77/2001/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ quy định chi tiết về đăng ký kết hôn theo Nghị quyết số 35/2000/QH10 của Quốc hội;

b) Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

c) Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

d) Thông tư số 16.a/2010/TT-BTP ngày 08 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

đ) Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

e) Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20 tháng 5 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

g) Thông tư số 02a/2015/TT-BTP ngày 23 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 126/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Tư pháp kịp thời phản ánh về Bộ Tư pháp để có hướng dẫn./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Khánh Ngọc

Phụ lục 1**DANH MỤC****GIẤY TỜ HỘ TỊCH DO BỘ TƯ PHÁP IN, PHÁT HÀNH**

(Kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch)

Số TT	Tên giấy tờ hộ tịch	Ghi chú
01	Giấy khai sinh ⁽¹⁾	<i>Có nội dung</i>
02	Giấy khai sinh ⁽²⁾	<i>Phôi, không có nội dung</i>
03	Giấy chứng nhận kết hôn ⁽³⁾	<i>Có nội dung</i>
04	Giấy chứng nhận kết hôn ⁽⁴⁾	<i>Phôi, không có nội dung</i>

Giấy tờ hộ tịch gồm các chi tiết kỹ thuật, mỹ thuật như sau:

⁽¹⁾ Giấy khai sinh (có nội dung)

Được in trên giấy trắng định lượng 120gsm, khổ giấy A4 (210 x 297mm), in offset 4 màu, 02 mặt. Nội dung chính in trên mặt trước, có hoa văn chìm, ở chính giữa nền hoa văn là hình trống đồng Ngọc Lũ, trên mặt trống đồng là hình vẽ bản đồ Việt Nam và các quần đảo Trường Sa, Hoàng Sa, các đảo nhỏ khác... Vị trí hình ngôi sao là Thủ đô Hà Nội. Phía ngoài trống đồng là nền hoa văn trang trí, được đóng khung bởi đường viền trang trí. Màu sắc chủ đạo của nền hoa văn trang trí là màu xanh, ở trung tâm là màu xanh dương nhẹ, được trải dần ra phía ngoài với màu xanh lá cây, các họa tiết trang trí được vẽ bằng nét mảnh.

Nội dung chính được soạn thảo bằng font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 13pt, khoảng cách dòng là 21.5pt, trường nội dung chữ cách mép giấy hai bên là 23mm, cách mép trên 12.8mm và mép dưới là 18mm. Phía trên cùng là quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”. Tiếp phía dưới là hình ảnh quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có kích thước là 20 x 20mm. Chữ “Giấy khai sinh” màu đỏ, in hoa đậm, cỡ chữ 22pt.

Mặt sau là bảng “Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này”, được in trên nền hoa văn chìm, trung tâm là họa tiết hoa sen. Nền chủ đạo được tạo bởi các đường nét sóng trải đều, phía bên cạnh của họa tiết hoa sen có một đường trang trí chạy ngang mặt giấy được tạo bởi các nét sóng có biên độ và màu sắc khác nhau. Nội dung bảng sử dụng font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 12pt, kích thước bảng là 158 x 260mm.

(2) Giấy khai sinh (*phôi, không có nội dung*)

Là phôi in màu theo các mô tả chi tiết nêu trên, có quốc hiệu, quốc huy và dòng chữ “Giấy khai sinh” tại mặt trước, bảng “Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này” ở mặt sau, mẫu được sử dụng tại các cơ quan đăng ký hộ tịch đã có phần mềm bảo đảm việc in trực tiếp toàn bộ nội dung thông tin đăng ký khai sinh theo đúng tiêu chuẩn, được Bộ Tư pháp công nhận.

(3) Giấy chứng nhận kết hôn (*có nội dung*)

Được in trên giấy trắng định lượng 120gsm, khổ giấy A4 (210 x 297mm), in offset 4 màu, 02 mặt. Nội dung chính in trên mặt trước, có hoa văn chìm, ở chính giữa nền hoa văn là hình trống đồng Ngọc Lũ, trên mặt trống đồng là hình vẽ bản đồ Việt Nam và các quần đảo Trường Sa, Hoàng Sa, các đảo nhỏ khác... Vị trí hình ngôi sao là Thủ đô Hà Nội. Phía ngoài trống đồng là nền hoa văn trang trí có các đường nét tỏa ra như tia nắng mặt trời, nền hoa văn được đóng khung bởi đường viền trang trí. Màu sắc chủ đạo của nền hoa văn trang trí là màu hồng, ở trung tâm là màu hồng pha vàng nhẹ, được trải dần ra phía ngoài với màu sen hồng. Các họa tiết trang trí được vẽ bằng nét mảnh.

Nội dung chính được soạn thảo bằng font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 13pt, khoảng cách dòng là 23.5pt, trường nội dung chữ cách mép giấy hai bên là 20mm, cách mép trên 12.8mm, cách mép dưới 18mm. Phía trên cùng là quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”; phía dưới là hình ảnh quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, kích thước 20 x 20mm. Chữ “Giấy chứng nhận kết hôn” in hoa đậm, màu đỏ, cỡ chữ 20pt.

Mặt sau là bảng “Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này”, được in trên nền hoa văn chìm, trung tâm là họa tiết hoa sen, được lan tỏa ra những cánh hoa. Nền chủ đạo được tạo bởi các đường nét sóng trải đều, phía bên cạnh của họa tiết hoa sen có một đường trang trí chạy ngang mặt giấy được tạo bởi các nét sóng có biên độ và màu sắc khác nhau. Nội dung bảng sử dụng font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 12pt, kích thước bảng là 158 x 260mm.

(4) Giấy chứng nhận kết hôn (*phôi, không có nội dung*)

Là phôi in màu theo các mô tả chi tiết nêu trên, có quốc hiệu, quốc huy và dòng chữ “Giấy chứng nhận kết hôn” tại mặt trước, bảng “Phần ghi chú những thông tin thay đổi sau này” ở mặt sau, mẫu được sử dụng tại các cơ quan đăng ký hộ tịch đã có phần mềm bảo đảm việc in trực tiếp toàn bộ nội dung thông tin đăng ký kết hôn theo đúng tiêu chuẩn, được Bộ Tư pháp công nhận.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....



GIẤY KHAI SINH

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi sinh:

Quê quán:

Số định danh cá nhân:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Họ, chữ đệm, tên người đi khai sinh:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi đăng ký khai sinh:

Ngày, tháng, năm đăng ký:

NGƯỜI KÝ GIẤY KHAI SINH

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ và đóng dấu)

PHẦN GHI CHÚ NHỮNG THÔNG TIN THAY ĐỔI SAU NÀY

STT	Ngày, tháng, năm ghi chú	Nội dung ghi chú (đóng dấu vào nội dung đã ghi chú)	Cơ sở ghi chú	Ho, chữ đệm, tên, chữ ký của người thực hiện ghi chú

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



GIẤY KHAI SINH



PHÂN GHI CHÚ NHỮNG THÔNG TIN THAY ĐỔI SAU NÀY

STT	Ngày, tháng, năm ghi chú	Nội dung ghi chú (đóng dấu vào nội dung đã ghi chú)	Căn cứ ghi chú	Họ, chữ đệm, tên, chữ ký của người thực hiện ghi chú

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

Số:.....



GIẤY CHỨNG NHẬN KẾT HÔN

Họ, chữ đệm, tên vợ: Họ, chữ đệm, tên chồng:.....

.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh: Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc: Dân tộc:.....

Quốc tịch: Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: Nơi cư trú:.....

.....

Giấy tờ tùy thân: Giấy tờ tùy thân:.....

.....

Nơi đăng ký kết hôn:

.....

.....

Ngày, tháng, năm đăng ký:

Vợ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chồng

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

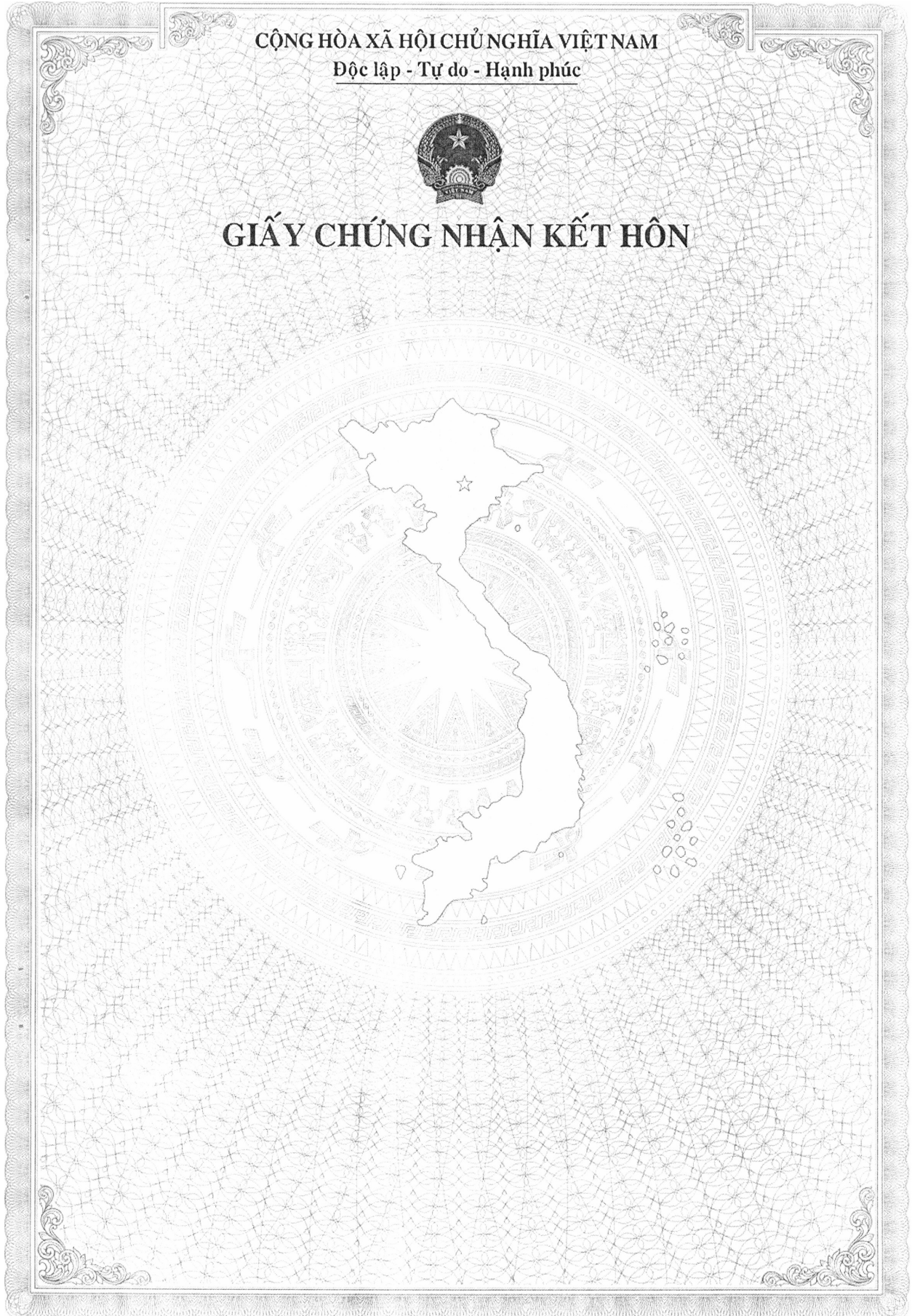
NGƯỜI KÝ GIẤY CHỨNG NHẬN KẾT HÔN

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ và đóng dấu)

.....

PHẦN GHI CHÚ NHỮNG THÔNG TIN THAY ĐỔI SAU NÀY

STT	Ngày, tháng, năm ghi chú	Nội dung ghi chú (đóng dấu vào nội dung đã ghi chú)	Căn cứ ghi chú	Họ, chữ đệm, tên, chữ ký của người thực hiện ghi chú



PHÂN GHI CHÚ NHỮNG THÔNG TIN THAY ĐỔI SAU NÀY

STT	Ngày, tháng, năm ghi chú	Nội dung ghi chú (đóng dấu vào nội dung đã ghi chú)	Căn cứ ghi chú	Họ, chữ đệm, tên, chữ ký của người thực hiện ghi chú

Phụ lục 2**DANH MỤC****SỔ HỘ TỊCH DO BỘ TƯ PHÁP IN, PHÁT HÀNH**

(Kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch)

Số TT	Tên sổ hộ tịch	Ghi chú
01	Sổ đăng ký khai sinh	(1)
02	Sổ đăng ký kết hôn	(2)
03	Sổ đăng ký khai tử	(3)

Sổ đăng ký hộ tịch gồm các chi tiết kỹ thuật, mỹ thuật như sau:**(1) Sổ đăng ký khai sinh**

Sổ có kích thước tương đương khổ giấy A4 (210 x 297 mm)

Sổ được in thành 3 phiên bản, có số trang là: 50, 100 và 200 trang.

Sổ có bìa cứng, cán láng, được thiết kế màu xanh lá cây chủ đạo, có hoa văn là hình trống đồng Ngọc Lũ. Trên cùng là quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”. Tiếp phía dưới là hình ảnh quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, kích thước 24 x 24mm. Chữ “Sổ đăng ký khai sinh” là chữ in hoa đậm, màu đỏ, cỡ chữ 35pt.

Các trang trong Sổ được in trên giấy trắng, khổ A4, định lượng 70msg, sử dụng font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 12pt, in 01 màu.

(2) Sổ đăng ký kết hôn

Sổ có kích thước tương đương khổ giấy A4 (210 x 297 mm)

Sổ được in thành 3 phiên bản, có số trang là: 50, 100 và 200 trang.

Sổ có bìa cứng, cán láng, được thiết kế màu hồng chủ đạo, có hoa văn là hình trống đồng Ngọc Lũ. Trên cùng là quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”. Tiếp phía dưới là hình ảnh quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, kích thước 24 x 24mm. Chữ “Sổ đăng ký kết hôn” là chữ in hoa đậm, màu đỏ, cỡ chữ 35pt.

Các trang trong Sổ được in trên giấy trắng, khổ A4, định lượng 70msg, sử dụng font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 12pt, in 01 màu.

(3) Sổ đăng ký khai tử

Sổ có kích thước tương đương khổ giấy A4 (210 x 297 mm)

Sổ được in thành 02 phiên bản, có số trang là: 50, 100 trang.

Sổ có bìa cứng, cán láng, được thiết kế màu ghi xanh chủ đạo, có hoa văn hình trống đồng Ngọc Lũ. Trên cùng là quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”. Tiếp phía dưới là hình ảnh quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, kích thước 24 x 24mm, Chữ “Sổ đăng ký khai tử” là chữ in hoa đậm, màu đỏ, cỡ chữ 35pt.

Các trang trong Sổ được in trên giấy trắng, khổ A4, định lượng 70msg, sử dụng font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 12pt, in 01 màu.

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



BỘ TƯ PHÁP

SỞ
ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Cơ quan đăng ký hộ tịch ⁽¹⁾

.....

.....

Quyển số⁽²⁾

Mở ngày⁽³⁾ tháng..... năm.....

Khóa ngày⁽⁴⁾ tháng..... năm.....

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



BỘ TƯ PHÁP

SỞ
ĐĂNG KÝ KHAI SINH

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

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

- Trường hợp Sổ đăng ký khai sinh của Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh);

- Trường hợp Sổ đăng ký khai sinh của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh);

- Trường hợp Sổ đăng ký khai sinh 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 đăng ký khai sinh trong năm; ngày mở sổ (3) là ngày đăng ký sự kiện hộ tịch đầu tiên của sổ; ngày khóa sổ (4) là ngày đăng ký sự kiện hộ tịch cuối cùng của sổ; trường hợp chưa hết sổ mà hết năm thì ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12.

3. Số đăng ký (5) được ghi liên tục từ số 01 đến hết năm, không được để trùng số đăng ký.

Số ghi trong Giấy khai sinh là số ghi tại đầu trang Sổ đăng ký khai sinh về việc khai sinh của 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, theo đúng hồ sơ đăng ký khai sinh.

Chữ viết phải rõ ràng, đủ nét, không viết tắt, không tẩy xóa, viết bằng loại mực tốt, không sử dụng nhiều màu mực trong một sổ, không dùng mực đỏ.

6. Họ, chữ đệm, tên của người được khai sinh phải ghi bằng chữ in hoa, có dấu.

Ngày, tháng, năm xác định theo dương lịch.

Ngày, tháng, năm sinh phải ghi bằng số và bằng chữ.

Nơi sinh ghi theo địa danh hành chính 3 cấp (xã, huyện, tỉnh). Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi tên của cơ sở y tế trước địa danh hành chính. Trường hợp trẻ em sinh ở nước ngoài thì nơi sinh ghi theo tên thành phố và tên quốc gia hoặc tên thành phố, tên tiểu bang và tên quốc gia đó nếu là quốc gia liên bang, nơi trẻ em được sinh ra.

Nơi cư trú ghi theo nơi đăng ký thường trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú.

Trường hợp cư trú ở nước ngoài thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai sinh phải ghi rõ: tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ.

7. Cột bên phải tùy theo loại việc thực hiện cần đánh dấu vào ô tương ứng: đăng ký đúng hạn; đăng ký quá hạn; đăng ký lại; trẻ chưa xác định được cha, mẹ; trẻ bị bỏ rơi; ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh (đối với trường hợp ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài).

8. Mục “Ghi chú” (6) để ghi thông tin trong trường hợp ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (ghi rõ số Giấy khai sinh, ngày, tháng, năm đăng ký khai sinh, tên cơ quan, tên quốc gia cấp); ghi chú những thông tin thay đổi sau này; thông tin sửa chữa trong trường hợp có sai sót khi ghi sổ.

9. Trường hợp có sai sót khi ghi sổ, 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, cho phép đóng dấu vào nội dung sửa chữa.

10. Năm đăng ký bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 31 tháng 12.

Hết năm đăng ký phải thực hiện khóa sổ, thống kê tổng số sổ đã sử dụng, tổng số sự kiện khai sinh đã đăng ký trong năm, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch.

Sổ đăng ký hộ tịch chỉ sử dụng trong năm, không sử dụng để tiếp tục đăng ký cho năm sau.

Số⁽⁵⁾:.....

Ngày, tháng, năm đăng ký:...../...../.....

Người được đăng ký khai sinh	Đúng hạn: <input type="checkbox"/>
Họ, chữ đệm, tên:.....	Quá hạn: <input type="checkbox"/>
.....	Đăng ký lại: <input type="checkbox"/>
Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... ghi bằng chữ:.....	Trẻ chưa xác định <input type="checkbox"/>
.....	được cha, mẹ: <input type="checkbox"/>
.....	Trẻ bị bỏ rơi: <input type="checkbox"/>
Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....	Ghi vào sổ hộ tịch <input type="checkbox"/>
Nơi sinh:.....	việc khai sinh:
.....	
Quê quán:.....	<u>Ghi chú</u> ⁽⁶⁾
Số định danh cá nhân:.....	.....
Họ, chữ đệm, tên mẹ:.....	.....
.....
Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....	.....
Nơi cư trú:.....	.....
.....
Họ, chữ đệm, tên cha:.....	.....
.....
Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....	.....
Nơi cư trú:.....	.....
.....
Họ, chữ đệm, tên người đi khai sinh:.....	.....
.....
Giấy tờ tùy thân:.....	.....
Họ, chữ đệm, tên, chức vụ người ký Giấy khai sinh/ Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh:.....	.....
.....
.....
Người đi khai sinh	Người thực hiện
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)	(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)
.....

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



BỘ TƯ PHÁP

SỞ
ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Cơ quan đăng ký hộ tịch⁽¹⁾

.....

.....

Quyển số ⁽²⁾

Mở ngày ⁽³⁾ tháng..... năm.....

Khóa ngày ⁽⁴⁾ tháng..... năm.....

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



BỘ TƯ PHÁP

SỞ
ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

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

- Trường hợp Sổ đăng ký kết hôn của Ủy ban nhân dân cấp xã thì phải ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh);

- Trường hợp Sổ đăng ký kết hôn của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh);

- Trường hợp Sổ đăng ký kết hôn 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 đăng ký kết hôn trong năm; ngày mở sổ (3) là ngày đăng ký sự kiện hộ tịch đầu tiên của sổ; ngày khóa sổ (4) là ngày đăng ký sự kiện hộ tịch cuối cùng của sổ; trường hợp chưa hết sổ mà hết năm thì ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12.

3. Số đăng ký (5), được ghi liên tục từ số 01 đến hết năm, không được để trùng số đăng ký.

Số ghi trong Giấy chứng nhận kết hôn là số ghi tại đầu trang Sổ đăng ký kết hôn về việc kết hôn 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, theo đúng nội dung hồ sơ đăng ký kết hôn.

Chữ viết phải rõ ràng, đủ nét, không viết tắt, không tẩy xóa, viết bằng loại mực tốt, không sử dụng nhiều màu mực trong một sổ, không dùng mực đỏ.

6. Họ, chữ đệm, tên của vợ, chồng phải viết bằng chữ in hoa, có dấu;

Ngày, tháng, năm xác định theo dương lịch.

Nơi cư trú ghi theo nơi đăng ký thường trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú.

Trường hợp cư trú ở nước ngoài thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

Giấy tờ tùy thân của vợ, chồng phải ghi rõ: tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ.

7. Ngày, tháng, năm xác lập quan hệ hôn nhân (6) là ngày, tháng, năm ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, vợ, chồng ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên trong Sổ đăng ký kết hôn.

Trường hợp đăng ký lại kết hôn thì ngày, tháng, năm xác lập quan hệ hôn nhân là ngày, tháng, năm đăng ký việc kết hôn trước đây.

Trường hợp đăng ký hôn nhân thực tế (theo quy định tại khoản 2 Điều 44 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP) thì ngày, tháng, năm xác lập quan hệ hôn nhân là thời điểm các bên xác lập quan hệ chung sống với nhau như vợ chồng.

Trường hợp không xác định được ngày đăng ký kết hôn trước đây, ngày xác lập quan hệ chung sống với nhau như vợ chồng thì ghi ngày đầu tiên của tháng, năm đăng ký kết hôn trước đây, xác lập quan hệ chung sống; trường hợp không xác định được ngày, tháng thì ghi ngày 01 tháng 01 của năm đăng ký kết hôn trước đây, năm xác lập quan hệ chung sống.

Trường hợp quan hệ hôn nhân được Tòa án công nhận theo quy định tại Điều 11 của Luật hôn nhân và gia đình thì ghi ngày, tháng, năm quan hệ hôn nhân được công nhận theo bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

Trường hợp thực hiện lại việc đăng ký kết hôn theo quy định của Điều 13 của Luật hôn nhân và gia đình thì ngày, tháng, năm xác lập quan hệ hôn nhân là ngày, tháng, năm đăng ký kết hôn trước đây.

8. Cột bên phải tùy theo loại việc thực hiện cần đánh dấu vào ô tương ứng: Cuộc kết hôn lần đầu; Đăng ký lại; Ghi chú kết hôn (ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài).

Cuộc kết hôn lần đầu (7) là cuộc kết hôn mà cả vợ và chồng đều kết hôn lần thứ nhất.

9. Mục “Ghi chú” (8) để ghi thông tin trong trường hợp ghi chú kết hôn, ghi chú ly hôn (ghi rõ số, tên cơ quan, tên quốc gia, ngày, tháng, năm cấp Giấy chứng nhận kết hôn/bản án, quyết định, văn bản xác nhận việc ly hôn, hủy việc kết hôn); đăng ký lại kết hôn; đăng ký kết hôn theo quy định tại khoản 2 Điều 44 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; thực hiện lại việc kết hôn theo Điều 13 Luật hôn nhân và gia đình; ghi chú những thông tin thay đổi sau này; thông tin sửa chữa trong trường hợp có sai sót khi ghi sổ.

10. Trường hợp có sai sót khi ghi sổ, 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”(8); 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, cho phép đóng dấu vào nội dung sửa chữa.

11. Năm đăng ký bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 31 tháng 12.

Hết năm đăng ký phải thực hiện khóa sổ, thống kê tổng số sổ đã sử dụng, tổng số sự kiện kết hôn đã đăng ký trong năm, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch.

Sổ đăng ký hộ tịch chỉ sử dụng trong năm, không sử dụng để tiếp tục đăng ký cho năm sau.

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



BỘ TƯ PHÁP

SỞ
ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Cơ quan đăng ký hộ tịch ⁽¹⁾

.....

.....

Quyển số ⁽²⁾

Mở ngày ⁽³⁾ tháng..... năm.....

Khóa ngày ⁽⁴⁾ tháng..... năm.....

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



BỘ TƯ PHÁP

SỔ
ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

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

- Trường hợp Sổ đăng ký khai tử của Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh);

- Trường hợp Sổ đăng ký khai tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh);

- Trường hợp Sổ đăng ký khai tử 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 đăng ký khai tử trong năm; ngày mở sổ (3) là ngày đăng ký sự kiện hộ tịch đầu tiên của sổ; ngày khóa sổ (4) là ngày đăng ký sự kiện hộ tịch cuối cùng của sổ; trường hợp chưa hết sổ mà hết năm thì ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12.

3. Số đăng ký (5) được ghi liên tục từ số 01 đến hết năm, không được để trùng số đăng ký.

Số ghi trong Trích lục khai tử là số ghi tại đầu trang Sổ đăng ký khai tử về việc khai tử của 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, theo đúng nội dung hồ sơ đăng ký khai tử.

Chữ viết phải rõ ràng, đủ nét, không viết tắt, không tẩy xóa, viết bằng loại mực tốt, không sử dụng nhiều màu mực trong một sổ, không dùng mực đỏ.

6. Họ, chữ đệm, tên người được khai tử phải viết bằng chữ in hoa, có dấu;

Ngày, tháng, năm phải xác định theo dương lịch.

Giờ, phút, ngày, tháng, năm chết phải ghi bằng số và bằng chữ; trường hợp không rõ giờ, phút chết thì bỏ trống.

Giấy tờ tùy thân của người được khai tử và người đi khai tử phải ghi rõ: tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ.

Nơi chết ghi theo địa danh hành chính 3 cấp (xã, huyện, tỉnh). Trường hợp chết tại cơ sở y tế thì ghi tên của cơ sở y tế trước địa danh hành chính.

Trường hợp chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn trên đường, chết tại trại giam, trại tạm giam, nơi thi hành án tử hình, chết tại trụ sở cơ quan, tổ chức hoặc không xác định được nơi chết thì chỉ ghi địa danh hành chính (xã, huyện, tỉnh) nơi có người chết hoặc phát hiện thi thể người chết.

Nguyên nhân chết được ghi theo Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử; trường hợp chưa xác định được nguyên nhân chết thì để trống.

Giấy báo tử/giấy tờ thay Giấy báo tử phải ghi rõ tên giấy tờ; số, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan, tổ chức cấp.

7. Cột bên phải tùy theo loại việc thực hiện cần đánh dấu vào ô tương ứng: đăng ký đúng hạn; đăng ký quá hạn; đăng ký lại; độ tuổi của người chết; ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử (đối với trường hợp ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);

8. Mục “Ghi chú” (6) để ghi thông tin trong trường hợp ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (ghi rõ số giấy chứng tử, tên cơ quan, tên quốc gia, ngày, tháng, năm cấp giấy chứng tử); ghi chú những thông tin thay đổi sau này; thông tin sửa chữa trong trường hợp có sai sót khi ghi sổ.

9. Trường hợp có sai sót khi ghi sổ, 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, cho phép đóng dấu vào nội dung sửa chữa.

10. Năm đăng ký bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 31 tháng 12.

Hết năm đăng ký phải thực hiện khóa sổ, thống kê tổng số sổ đã sử dụng, tổng số sự kiện chết đã đăng ký trong năm, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan đăng ký hộ tịch.

Sổ đăng ký hộ tịch chỉ sử dụng trong năm, không sử dụng để tiếp tục đăng ký cho năm sau.

Phụ lục 3**DANH MỤC****GIẤY TỜ HỘ TỊCH ĐƯỢC ĐĂNG TẢI TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
CỦA BỘ TƯ PHÁP, CƠ QUAN ĐĂNG KÝ HỘ TỊCH TỰ IN, SỬ DỤNG**

(Kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch)

STT	Tên giấy tờ hộ tịch
1	Trích lục khai sinh (bản sao)
2	Trích lục kết hôn (bản sao)
3	Trích lục khai tử (bản chính)
4	Trích lục khai tử (bản sao)
5	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính)
6	Trích lục đăng ký giám hộ (bản sao)
7	Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính)
8	Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản sao)
9	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính)
10	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản sao)
11	Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản chính)
12	Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản sao)
13	Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh (bản chính)
14	Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh (bản sao)
15	Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính)
16	Trích lục ghi chú kết hôn (bản sao)
17	Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính)
18	Trích lục ghi chú ly hôn (bản sao)
19	Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác (bản chính)
20	Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác (bản sao)
21	Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

.....

⁽¹⁾

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

Số:⁽²⁾ /TLKS-BS

TRÍCH LỤC KHAI SINH
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... ghi bằng chữ:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi sinh:.....

Quê quán:.....

Số định danh cá nhân:.....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Đăng ký khai sinh tại⁽³⁾.....

Số..... ngày...../...../.....

Ghi chú:⁽⁴⁾.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam
tại Hoa Kỳ

(2) Ghi theo số trong Sổ theo dõi việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội
Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, Hà Nội.

(4) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “*Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký khai sinh*” hoặc “*Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học*”.

.....

(1)

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

Số:⁽²⁾ /TLKH-BS , ngày..... tháng..... năm 20.....

TRÍCH LỤC KẾT HÔN
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên vợ:..... **Họ, chữ đệm, tên chồng:**.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Dân tộc:.....

Quốc tịch:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:..... Nơi cư trú:.....

.....

Giấy tờ tùy thân:..... Giấy tờ tùy thân:.....

.....

Đăng ký kết hôn tại ⁽³⁾

.....

Số..... ngày..... tháng..... năm.....

Ghi chú:⁽⁴⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi số theo Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký kết hôn.

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội
Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, Hà Nội.

(4) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “*Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký kết hôn*” hoặc “*Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học*”.

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

(1)

Số:⁽²⁾/ TLKT

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

TRÍCH LỤC KHAI TỬ

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:⁽³⁾.....

Giấy tờ tùy thân:⁽⁴⁾.....

Đã chết vào lúc..... giờ..... phút, ngày..... ghi bằng chữ:

Nơi chết:.....

Nguyên nhân chết:.....

Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử số..... do.....

..... cấp ngày.....

Họ, chữ đệm, tên người đi khai tử:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽⁴⁾.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp Trích lục. Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

⁽²⁾ Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai tử.

⁽³⁾ Chỉ ghi trong trường hợp đã được cấp Sổ định danh cá nhân.

⁽⁴⁾ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp.

.....

⁽¹⁾

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

Số:⁽²⁾ /TLKT-BS , ngày..... tháng..... năm 20....

TRÍCH LỤC KHAI TỬ
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

Đã chết vào lúc..... giờ..... phút, ngày.....

Nơi chết:.....

Nguyên nhân chết:.....

Đã được đăng ký khai tử tại:⁽³⁾.....

Số:..... ngày.....

Ghi chú⁽⁴⁾:.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục. Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai tử, số, ngày tháng năm đăng ký.

Ví dụ: “Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội
Số: 02, ngày 05/01/2016”

(4) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký khai tử” hoặc “Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học”.

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

Số:⁽²⁾ /TLGH , ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾.....

.....

Nơi cư trú:.....

.....

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾.....

.....

Nơi cư trú:.....

.....

Việc giám hộ có hiệu lực kể từ ngày cấp Trích lục./.

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp Trích lục. Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

Thành phố Thanh Hóa

UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

⁽²⁾ Ghi theo số trong Sổ đăng ký giám hộ.

⁽³⁾ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

.....

(1)

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

Số:⁽²⁾ /TLGH-BS , ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ
(BẢN SAO)

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Nơi cư trú:.....

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Nơi cư trú:.....

Đã đăng ký giám hộ tại:⁽⁴⁾

Số..... ngày.....

Ghi chú:⁽⁵⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

⁽²⁾ Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

⁽³⁾ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ

⁽⁴⁾ Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký giám hộ, số, ngày tháng năm đăng ký.

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội
Số: 05, ngày 08/02/2016

⁽⁵⁾ Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “*Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký giám hộ*” hoặc “*Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học*”.

.....

(1)

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

Số:⁽²⁾ /TLCDGH

....., ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC
ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

.....

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

.....

Đăng ký giám hộ tại⁽⁴⁾

..... số..... ngày.....

Đã chấm dứt giám hộ.

Lý do chấm dứt:.....

.....

.....

.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục. Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

Thành phố Thanh Hóa

UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

⁽²⁾ Ghi theo số trong Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ.

⁽³⁾ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

⁽⁴⁾ Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây, số, ngày tháng năm đăng ký.

Ví dụ: “Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội
Số: 02, ngày 05/01/2016”

.....

(1)

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

Số:⁽²⁾ /TLCDGH-BS , ngày..... tháng..... năm 20....

TRÍCH LỤC
ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ
(BẢN SAO)

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Đăng ký giám hộ tại⁽⁴⁾

..... số..... ngày

Đã đăng ký chấm dứt giám hộ, số đăng ký⁽⁵⁾..... ngày.....

Ghi chú:⁽⁶⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục. Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

(3) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

(4) Ghi rõ tên cơ quan, số, ngày tháng năm đăng ký giám hộ trước đây.

Ví dụ: “Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội
Số: 02, ngày 05/01/2016”

(5) Ghi rõ số, ngày tháng năm đăng ký trong sổ đăng ký chấm dứt giám hộ.

(6) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ” hoặc “Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học”.

.....

(1)

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

Số:⁽²⁾ /TLCMC

....., ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC
ĐĂNG KÝ NHẬN.....⁽³⁾

Xác nhận đăng ký việc nhận.....⁽³⁾ **giữa:**

Họ, chữ đệm, tên.....⁽⁴⁾.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽⁵⁾.....

Nơi cư trú:.....

Và

Họ, chữ đệm, tên con:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:⁽⁵⁾.....

Nơi cư trú:.....

Việc nhận.....⁽³⁾ có hiệu lực kể từ ngày cấp Trích lục./.

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục hộ tịch.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con

(3) Ghi rõ:

Xác định đăng ký việc nhận cha, con hoặc mẹ, con tùy theo đăng ký việc cha nhận con/con nhận cha hoặc mẹ nhận con/con nhận mẹ.

(4) Ghi rõ: cha hoặc mẹ

(5) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

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

.....
.....
.....⁽¹⁾

Số:⁽²⁾ /TLCMC-BS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

TRÍCH LỤC ĐĂNG KÝ NHẬN.....⁽³⁾

(BẢN SAO)

Xác nhận đăng ký việc nhận.....⁽³⁾ giữa:

Họ, chữ đệm, tên.....⁽⁴⁾:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽⁵⁾.....

Nơi cư trú:.....

Và

Họ, chữ đệm, tên con:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:⁽⁵⁾.....

Nơi cư trú:.....

Đã đăng ký nhận⁽³⁾ tại⁽⁶⁾.....

..... số..... ngày.....

Ghi chú:⁽⁷⁾.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

Thành phố Thanh Hóa

UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

(3) Ghi rõ:

Xác định đăng ký việc nhận cha, con hoặc mẹ, con tùy theo đăng ký việc cha nhận con/con nhận cha hoặc mẹ nhận con/con nhận mẹ.

(4) Ghi rõ: cha hoặc mẹ

(5) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

(6) Ghi tên cơ quan, số, ngày tháng năm đăng ký nhận cha, con hoặc mẹ, con

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội

Số: 05 ngày 08/02/2016

(7) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “*Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con*” hoặc “*Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học*”.

.....

⁽¹⁾

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

Số:⁽²⁾ /TL.... , ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC

.....⁽³⁾

Xác nhận:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽⁴⁾

Nơi cư trú:.....

Được⁽⁵⁾

Trong⁽⁶⁾

Số:..... ngày.....

Nơi đăng ký:⁽⁷⁾

Từ⁽⁸⁾

.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục hộ tịch.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi số theo Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và chữ viết tắt loại việc giải quyết trong thực tế.

Ví dụ: 01/TLTĐHT nếu là việc thay đổi hộ tịch;
hoặc 02/TLCCHT nếu là việc cải chính hộ tịch
hoặc 05/TLBSHT nếu là việc bổ sung hộ tịch
hoặc 08/TLXĐLDT nếu là việc xác định lại dân tộc

(3) Ghi theo loại việc thực tế giải quyết: thay đổi hộ tịch; cải chính hộ tịch; bổ sung hộ tịch; xác định lại dân tộc.

(4) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

(5) Ghi theo nội dung thực tế giải quyết: thay đổi họ/chữ đệm/tên; cải chính họ, chữ đệm, tên, năm sinh, quê quán...; bổ sung dân tộc, quốc tịch, năm sinh của người cha...; xác định lại dân tộc.

(6) Ghi tên loại giấy tờ/sổ đăng ký hộ tịch có nội dung được yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, số, ngày tháng năm đăng ký.

Ví dụ: Trong Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh số 02 ngày 05/01/2016
hoặc: Trong Sổ đăng ký kết hôn và Giấy chứng nhận kết hôn số 05 ngày 14/01/2016

hoặc: Trong Sổ đăng ký khai tử và Trích lục khai tử số 04 ngày 07/01/2016

(7) Ghi tên cơ quan đã đăng ký, cấp giấy tờ hộ tịch trước đây theo đủ cấp hành chính

(8) Ghi cụ thể nội dung thay đổi/cải chính/bổ sung/xác định lại dân tộc

Ví dụ: Từ Nguyễn Văn A, sinh năm 1959 thành Nguyễn Văn An, sinh năm 1960
hoặc: Từ quê quán: Đức Thọ, Hà Tĩnh thành quê quán: Vinh, Nghệ An.

.....

⁽¹⁾

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

Số:⁽²⁾ /TL....-BS

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

TRÍCH LỤC

.....⁽³⁾

(BẢN SAO)

Xác nhận:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽⁴⁾

Nơi cư trú:.....

Đã đăng ký việc⁽⁵⁾

Trong⁽⁶⁾

Số:..... ngày.....

Từ⁽⁷⁾

Nơi đăng ký:⁽⁸⁾

Số..... ngày.....

Ghi chú:⁽⁹⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch, ghi chữ viết tắt loại việc đã giải quyết trong thực tế.

Ví dụ: 01/TLTĐHT-BS hoặc 02/TLCCHT-BS hoặc 05/TLXĐLDT-BS

(3) Ghi theo loại việc thực tế giải quyết: thay đổi hộ tịch; cải chính hộ tịch; bổ sung hộ tịch; xác định lại dân tộc.

(4) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

(5) Ghi theo nội dung đã đăng ký: thay đổi họ/chữ đệm/tên; cải chính họ, chữ đệm, tên, năm sinh, quê quán...; bổ sung dân tộc, quốc tịch, năm sinh của người cha...; xác định lại dân tộc.

(6) Ghi tên loại giấy tờ/sổ đăng ký hộ tịch có nội dung đã được thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, số, ngày tháng năm đăng ký.

(7) Ghi nội dung đã đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

Ví dụ: Từ Nguyễn Văn A, sinh năm 1959 thành Nguyễn Văn An, sinh năm 1960

hoặc: Từ quê quán: Đức Thọ, Hà Tĩnh thành quê quán: Vinh, Nghệ An.

hoặc: từ dân tộc: Kinh thành dân tộc: Thái

(8) Ghi tên cơ quan đã đăng ký, số đăng ký, ngày tháng năm đăng ký việc thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc.

(9) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc” hoặc “Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học”.

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

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

Số:⁽²⁾ /TLGCKS

TRÍCH LỤC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... ghi bằng chữ:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi sinh:.....

Quê quán:.....

Số định danh cá nhân:.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Đăng ký khai sinh tại:⁽³⁾.....

Giấy khai sinh số⁽⁴⁾..... cấp ngày.....

Đã được ghi vào sổ đăng ký khai sinh

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽⁵⁾.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục; nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên Cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

UBND thành phố Thanh Hóa

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi số đăng ký trong Sổ đăng ký khai sinh

(3) Ghi tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký và cấp Giấy khai sinh

(4) Ghi số, ngày, tháng, năm cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp Giấy khai sinh.

(5) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ.

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

.....
.....
.....⁽¹⁾

Số:⁽²⁾ /TLGCKS-BS

....., ngày..... tháng..... năm 20..

TRÍCH LỤC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... ghi bằng chữ:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi sinh:.....

Quê quán:.....

Số định danh cá nhân:.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Đã ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh tại:⁽³⁾.....

số..... ngày.....

Ghi chú:⁽⁴⁾.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Thành phố Hà Nội
UBND quận Ba Đình

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam
tại Hoa Kỳ

⁽²⁾ Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

⁽³⁾ Ghi tên cơ quan thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh, số đăng ký, ngày, tháng, năm ghi vào Sổ đăng ký khai sinh

Ví dụ: Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, Hà Nội, số 05, ngày 11/02/2016.

⁽⁴⁾ Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký khai sinh” hoặc “Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học”.

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

Số:⁽²⁾ /TLGCKH , ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC GHI CHÚ KẾT HÔN

Họ, chữ đệm, tên vợ:..... **Họ, chữ đệm, tên chồng:**.....

.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Dân tộc:.....

Quốc tịch:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:..... Nơi cư trú:.....

.....

.....

Giấy tờ tùy thân:..... Giấy tờ tùy thân:.....

.....

Đăng ký kết hôn tại:⁽³⁾.....

..... số..... cấp ngày.....

Đã được ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn./.

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục; nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên Cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

UBND thành phố Thanh Hóa

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi số đăng ký trong Sổ đăng ký kết hôn

(3) Ghi tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký kết hôn, tên loại giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp, số (nếu có) và ngày, tháng, năm cấp giấy tờ đó.

Ví dụ:

Đăng ký kết hôn tại Cộng hòa Pháp, Giấy chứng nhận kết hôn số 0AF3456 cấp ngày 08/3/2016.

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

.....⁽¹⁾

Số:⁽²⁾ /TLGCKH-BS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

TRÍCH LỤC GHI CHÚ KẾT HÔN
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên vợ:..... **Họ, chữ đệm, tên chồng:**.....

.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Dân tộc:.....

Quốc tịch:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:..... Nơi cư trú:.....

.....

.....

Giấy tờ tùy thân:..... Giấy tờ tùy thân:.....

.....

Đăng ký kết hôn tại:⁽³⁾

..... số..... cấp ngày.....

Đã ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn tại⁽⁴⁾

số..... ngày.....

Ghi chú:⁽⁵⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa
Thành phố Thanh Hóa
UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;
Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi số theo Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

(3) Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký kết hôn, tên loại giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp, số (nếu có) và ngày, tháng, năm cấp giấy tờ đó.

(4) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký hộ tịch, số, ngày tháng năm ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn.

Ví dụ:

Đã ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn tại UBND quận Ba Đình, thành phố Hà Nội, số 05, ngày 08/3/2016.

(5) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký kết hôn” hoặc “Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học”.

.....

(1)

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

Số: ⁽²⁾ /TLGCLH

TRÍCH LỤC GHI CHÚ LY HÔN

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾.....

Nơi cư trú:.....

Được ghi vào sổ hộ tịch việc⁽⁴⁾..... đã giải quyết tại nước ngoài với người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:.....

⁽⁵⁾ Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

Nơi cư trú:.....

Căn cứ ghi⁽⁶⁾..... số.....

do.....

cấp ngày...../.

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục; nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên Cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

UBND thành phố Thanh Hóa

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi số đăng ký trong Sổ ghi chú ly hôn

(3) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày, tháng, năm cấp giấy tờ đó

(4) Ghi rõ loại việc thực tế: ly hôn hoặc hủy việc kết hôn

(5) Nếu trong giấy tờ chứng minh việc ly hôn/hủy việc kết hôn có thông tin hoặc người yêu cầu ghi chú cung cấp được thông tin thì ghi; nếu không có thông tin thì không in/không ghi trong Trích lục ghi chú ly hôn.

(6) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ chứng minh việc ly hôn/hủy việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp

Ví dụ:

Bản án ly hôn số 02FA123456 do Tòa án Sydney, Australia cấp ngày 22/12/2015

hoặc: Giấy chứng nhận ly hôn/Bản thỏa thuận ly hôn do Cơ quan đăng ký hộ tịch tỉnh..., Đà Loan cấp ngày 23/12/2015.

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

.....
.....
.....⁽¹⁾

Số: ⁽²⁾ /TLGCLH-BS , ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC GHI CHÚ LY HÔN
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

Nơi cư trú:.....

Được ghi vào Sổ hộ tịch việc⁽³⁾..... đã giải quyết tại nước ngoài với người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:.....

⁽⁴⁾ Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

Nơi cư trú:.....

Theo..... số.....

do.....

cấp ngày.....

Tại⁽⁵⁾.....

số..... ngày.....

Ghi chú:⁽⁶⁾.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

Nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

Thành phố Thanh Hóa

UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi số theo Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.

(3) Ghi rõ loại việc thực tế đã đăng ký: ly hôn hoặc hủy việc kết hôn.

(4) Ghi theo thông tin có trong Sổ ghi chú ly hôn, nếu không có thông tin thì không in/không ghi trong bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.

(5) Ghi tên cơ quan đăng ký hộ tịch đã thực hiện việc ghi chú ly hôn, số, ngày, tháng, năm ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn.

(6) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao Trích lục: “*Thực hiện việc trích lục từ Sổ ghi chú ly hôn*” hoặc “*Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học*”.

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

Số: /TLGCHT , ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC
GHI CHÚ THAY ĐỔI HỘ TỊCH

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

Nơi cư trú:.....

Đã thực hiện ghi việc.....

Trong Sổ..... số:..... Quyển số:.....

Nội dung ghi chú:

.....

.....

.....

theo..... số.....

do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan ghi chú (nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đầy đủ 02 cấp hành chính: Ví dụ: UBND QUẬN HOÀN KIẾM, TP HÀ NỘI; nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện: VD: ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI HOA KỲ.

⁽²⁾ Áp dụng cho cấp trích lục ghi chú các loại việc hộ tịch (trừ ghi chú kết hôn, ly hôn, khai sinh).

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

Số:⁽²⁾ /TLGCHT-BS

....., ngày..... tháng..... năm 20...

TRÍCH LỤC GHI CHÚ THAY ĐỔI HỘ TỊCH⁽²⁾
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

Đã thực hiện việc ghi chú.....

Trong..... số:..... Quyền số:.....

Nội dung ghi chú:

.....

.....

theo..... số.....

do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Nơi ghi chú:.....

Ngày, tháng, năm ghi chú:.....

Ghi chú:⁽³⁾.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp trích lục (nếu là Ủy ban nhân dân cấp huyện thì ghi đầy đủ 02 cấp hành chính: Ví dụ: UBND QUẬN HOÀN KIẾM, TP HÀ NỘI; nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện: VD: ĐẠI SỨ QUÁN VIỆT NAM TẠI HOA KỲ

⁽²⁾ Áp dụng cho cấp trích lục ghi chú các loại việc hộ tịch (trừ ghi chú kết hôn, ly hôn, khai sinh)

⁽³⁾ Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ “Thực hiện việc trích lục từ Sổ đăng ký.....” hoặc “Thực hiện việc trích lục từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy trình tin học”.

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

.....

⁽¹⁾

Số:...../UBND-XNTTHN

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

.....⁽¹⁾

Xét đề nghị của ông/bà⁽²⁾.....
 về việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho⁽³⁾.....

XÁC NHẬN:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

Nơi cư trú:.....

Trong thời gian cư trú tại.....

..... từ ngày..... tháng..... năm....., đến ngày..... tháng..... năm.....

Tình trạng hôn nhân:.....

Giấy này có giá trị sử dụng trong thời hạn 6 tháng, kể từ ngày cấp, được sử dụng để:.....

NGƯỜI KÝ GIẤY XÁC NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; nếu là Ủy ban nhân dân cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hóa

Thành phố Thanh Hóa

UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

⁽²⁾ Ghi tên, chức danh của cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết;

⁽³⁾ Ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

(Xem tiếp Công báo số 49 + 50)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng