

TỜ THÔNG TIN ĐỂ THÔNG BÁO VÀ KIẾN NGHỊ HỦY (HỦY BỎ) LỆNH CẤP DƯỠNG DỰA TRÊN THU NHẬP GIẢ ĐỊNH

Những hướng dẫn này dành cho các bên khác ngoài cơ quan cấp dưỡng nuôi con địa phương. Vui lòng làm theo các hướng dẫn sau để hoàn thành *Thông Báo và Kiến Nghị Hủy (hủy bỏ) Lệnh Cấp Dưỡng dựa trên thu nhập giả định* (mẫu FL-640) nếu quý vị không có luật sư đại diện cho mình. Nếu quý vị có luật sư, họ sẽ điền vào biểu mẫu này.

CẢNH BÁO: Hãy nộp ngay đơn kiến nghị của quý vị. Gặp luật sư hoặc người hỗ trợ luật gia đình để được giúp đỡ.

Chỉ nên sử dụng biểu mẫu này nếu lệnh cấp dưỡng của quý vị dựa trên thu nhập giả định và thu nhập giả định khác với thu nhập thực tế của quý vị. Nếu quý vị không chắc liệu lệnh cấp dưỡng của mình có dựa trên thu nhập giả định hay không, hãy xem bản sao *Phán Quyết Về Nghĩa Vụ Của Cha Mẹ* (mẫu FL-630). Nếu ô tại mục 3 ở phía trước phán quyết được đánh dấu, thì số tiền cấp dưỡng của quý vị dựa trên thu nhập giả định. Nếu ô này không được đánh dấu, số tiền cấp dưỡng của quý vị dựa trên thông tin thu nhập có sẵn khi đó, và quý vị không nên sử dụng biểu mẫu này (mẫu FL-640). Nếu quý vị không có bản sao của phán quyết, quý vị có thể lấy một bản sao từ thư ký tòa án hoặc văn phòng cơ quan cấp dưỡng nuôi con địa phương.

Quý vị phải nộp đơn kiến nghị đã điền đầy đủ thông tin và các tài liệu đính kèm cho thư ký tòa án trong vòng một năm kể từ ngày thu khoản tiền cấp dưỡng đầu tiên. Địa chỉ của thư ký tòa án giống với địa chỉ tòa án cấp trên trên *Phán quyết về nghĩa vụ của cha mẹ* (mẫu FL-630). **Giữ ba bản sao của biểu mẫu kiến nghị và các tài liệu đính kèm đã nộp. Gởi một bản cho cơ quan cấp dưỡng nuôi con địa phương và một bản cho bên kia.** (Xem *Tờ Thông Tin về Tổng Đợt Trát Tòa* (mẫu FL-611).) **Bản sao thứ ba để quý vị lưu lại.**

HƯỚNG DẪN HOÀN THÀNH THÔNG BÁO VÀ KIẾN NGHỊ HỦY (HỦY BỎ) LỆNH CẤP DƯỠNG DỰA TRÊN THU NHẬP GIẢ ĐỊNH MẪU (ĐÁNH MÁY HOẶC VIẾT BIỂU MẪU BẰNG MỰC ĐEN)

Trang 1, ô đầu tiên, trên cùng của biểu mẫu, bên trái: Hãy viết tên, địa chỉ và số điện thoại của quý vị vào ô này nếu chưa có ở đó.

Trang 1, ô thứ hai, bên trái: Viết tên hạt của quý vị và địa chỉ của tòa án vào ô này. Sử dụng cùng một địa chỉ cho tòa án trên *Phán quyết về nghĩa vụ của cha mẹ* (mẫu FL-630).

Trang 1, ô thứ ba, bên trái: Viết tên của nguyên đơn, bị đơn và phụ huynh kia trong ô này. Sử dụng cùng tên được liệt kê trên *Phán quyết về nghĩa vụ của cha mẹ* (mẫu FL-630).

Trang 1, ô đầu tiên, trên cùng biểu mẫu, bên phải: Để trống ô này cho tòa án.

Trang 1, ô thứ hai, bên phải: Viết số hồ sơ của quý vị vào ô này. Con số này cũng nằm trên *Phán quyết về nghĩa vụ của cha mẹ* (mẫu FL-630).

1. Quý vị phải liên hệ với văn phòng thư ký tòa án và yêu cầu ấn định ngày xét xử cho kiến nghị này. Thư ký tòa án sẽ cung cấp cho quý vị thông tin quý vị cần để hoàn thành phần này.
- 2–3. Các phần này yêu cầu tòa án hủy bỏ lệnh cấp dưỡng nuôi con của quý vị và ban hành một lệnh khác dựa trên thu nhập thực tế của quý vị.
4. **Đính kèm một *Tờ khai Thu nhập và Chi phí* (mẫu FL-150) đã điền đủ thông tin hoặc *Báo cáo tài chính (Đơn giản hóa)* (mẫu FL - 155), hoặc thông tin khác liên quan đến thu nhập trong bất kỳ năm nào có liên quan. Ngoài ra, hãy kiểm tra các quy định địa phương của tòa án để biết thêm yêu cầu của địa phương.**
5. Quý vị có thể gởi kèm *Trả Lời Khiếu nại hoặc Khiếu Nại Bổ Sung Về Nghĩa Vụ của Cha Mẹ (Chính quyền)* đã điền đủ thông tin (mẫu FL-610). Nói chuyện với luật sư hoặc người hỗ trợ luật gia đình để hiểu các quyền của quý vị.
6. Quý vị phải liệt kê địa chỉ và số điện thoại nơi quý vị có thể nhận được tất cả các thông báo và ngày ra tòa. Quý vị phải thông báo cho tòa bất cứ khi nào quý vị thay đổi địa chỉ. Nếu tòa không có địa chỉ hiện tại của quý vị, quý vị có thể không nhận được thông báo quan trọng ảnh hưởng đến quý vị.

Quý vị phải điền ngày tháng vào biểu mẫu, viết tên của quý vị và ký tên vào biểu mẫu cam đoan. Khi quý vị ký vào biểu mẫu, quý vị đã xác nhận thông tin quý vị đã cung cấp là đúng sự thật và chính xác.

Đầu trang thứ hai, ô ở bên trái: Viết tên của người kiến nghị/nguyên đơn, bị đơn và phụ huynh kia vào ô này. Sử dụng tên giống như được liệt kê trên trang 1.

Đầu trang thứ hai, ô ở bên phải: Viết số hồ sơ của quý vị vào ô này. Sử dụng cùng số như ở trang 1. Hướng dẫn hoàn thành *Bảng Chứng Tổng Đợt* trên trang 2 của biểu mẫu này có trong *Tờ Thông Tin về Tổng Đợt Trát Tòa* (mẫu FL-611). Người tổng đợt đơn kiến nghị và các tài liệu đính kèm phải điền vào phần này của biểu mẫu. **Quý vị không thể tổng đợt đơn kiến nghị của chính mình.**