MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Loan	Trần Văn Hùng	Vũ Thị Kim Nhã
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần sửa đổi	Trang sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực	Xem xét	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ đăng ký là công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới đăng ký kết hôn với công dân nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các Cán bộ - Công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND cấp xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính
UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc

	Trung ương. - Nghị quyết số 33/2022/NQ-HĐND ngày 08/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí hộ tịch áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.
5.2	**Thành phần hồ sơ**
	*** Giấy tờ phải nộp:** - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng; - Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng. *** Giấy tờ phải xuất trình:** - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến); - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã có trong CSDLQGVDC, được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). *** Lưu ý:** - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + 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. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT), giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân. Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn. - Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: Bao gồm - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);
5.3	**Số lượng hồ sơ**
	01 bộ
5.4	**Thời gian xử lý**
	03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**

	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng			
5.6	**Lệ phí**			
	30.000 đồng			
5.7	**Quy trình xử lý công việc**			
STT	***Trình tự***	***Trách nhiệm***	***Thời gian***	***Biểu mẫu/Kết quả***
B1	Chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2	Cá nhân		Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Nếu hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	*01 giờ làm việc*	Giấy biên nhận hồ sơ
B3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ, xác minh hồ sơ (nếu cần thiết). Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ	Công chức Tư pháp – hộ tịch	*02 ngày, 2 giờ làm việc (18 giờ), trường hợp xác minh kéo dài thêm 04 ngày làm việc (32 giờ)*	Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký kết hôn

	đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Sau 01 ngày, nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND phê duyệt			
B4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức Tư pháp - hộ tịch	Lãnh đạo UBND cấp xã	*04 giờ làm việc, trường hợp xác minh kéo dài thêm 01 ngày làm việc (8 giờ)*	Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn
B5	- Công chức Tư pháp - hộ tịch ký vào sổ hộ tịch, chuyển kết quả và sổ hộ tịch sang Bộ phận một cửa cấp xã. Bộ phận một cửa cấp xã hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch và trả kết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	*01 giờ làm việc*	Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn

	quả cho công dân theo quy định, trả lại sổ hộ tịch cho Công chức Tư pháp - hộ tịch. - Kết thúc hồ sơ trên Phần mềm một cửa/hệ thống.			
	Lưu ý: *+ Sổ hộ tịch phải được viết bằng mực tốt, cùng một màu mực.* *+ Nội dung ghi chép ở Sổ hộ tịch phải đầy đủ được thực hiện theo thông tư 04/2020/TT-BTP và hướng dẫn sử dụng ở trang đầu tiên của Sổ.* *+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực 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 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.*			

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Tờ khai đăng ký kết hôn

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Tờ khai đăng ký kết hôn
2.	Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có)
Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Tư pháp hộ tịch, thời gian lưu theo quy	

định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.