

11. Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân¹

a) Đối tượng thực hiện:

- Người có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn hoặc qua đường bưu chính nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú (trường hợp không có nơi thường trú)

b) Cách thức thực hiện: Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (theo mẫu);

+ Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải nộp giấy tờ để chứng minh;

+ Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, thì phải nộp trích lục ghi chú ly hôn;

+ Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn với người khác đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã cấp trước đây hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã cấp trước đây;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

¹Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xác minh, thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: 3.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật, người cao tuổi.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nếu sử dụng vào mục đích kết hôn thì phải đáp ứng điều kiện kết hôn theo Luật Hôn nhân và gia đình.

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- *Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

- *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*