

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ		Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

[illegible]

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm quy định trình tự, phương pháp tiếp nhận và cách thức xử lý hồ sơ đối với thủ tục Đăng ký lại kết hôn, đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện đúng với nhiệm vụ, quyền hạn được giao

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Đăng ký lại kết hôn

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- HT: Hộ tịch

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất; - Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp: + Tờ khai đăng ký lại kết hôn (theo mẫu); + Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.	x	x
	* 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;		

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại kết hôn.		
	* Lưu ý: - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + 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 giấy tờ đó. + 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 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.		
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã		
5.6	Phí/Lệ phí		
	Miễn lệ phí		
5.7	Quy trình xử lý công việc		

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Trường hợp không cần phải xác minh:</i>				
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện TTHC	Công dân	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận, đối chiếu kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</u> : Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu hồ sơ không được bổ sung theo hướng dẫn, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn xử lý	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u> : Công chức TP-HT thực hiện kiểm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu hồ sơ cần giải trình, bổ sung thì hướng dẫn công dân giải trình, bổ sung hồ sơ theo quy định - Nếu thấy hồ sơ đăng ký lại kết hôn là đầy đủ, chính xác, không cần phải xác minh, đúng quy định pháp luật, tiến hành bước tiếp theo	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	01 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B4	<u>Báo cáo kết quả thẩm định</u> : Hoàn chỉnh hồ sơ, in dự thảo giấy chứng nhận kết hôn (02 bản chính) trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

				Sổ đăng ký kết hôn
B5	<u>Ký duyệt kết quả:</u> Lãnh đạo UBND xã xem xét ký duyệt kết quả cho công dân	Lãnh đạo UBND	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kết hôn
B6	<u>Đóng dấu và sao lưu:</u> Tiếp nhận kết quả, chuyển văn thư lấy số đóng dấu Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận TN&TKQ Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức chuyên môn	½ ngày làm việc	Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B7	Trả kết quả cho công dân theo quy định	Bộ phận TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	Kết quả
<i>Trường hợp cần phải xác minh</i>				
B1	<u>Nộp hồ sơ:</u> Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện TTHC	Công dân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận, đối chiếu kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</u> Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu hồ sơ không được bổ sung theo hướng dẫn, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn xử lý	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

B3	<u>Thẩm định hồ sơ:</u> Công chức TP-HT thực hiện kiểm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu hồ sơ cần giải trình, bổ sung thì hướng dẫn công dân giải trình, bổ sung hồ sơ theo quy định - Nếu thấy hồ sơ đăng ký lại kết hôn thực hiện tại nơi không phải là nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì dự thảo văn bản đề nghị nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương Trình lãnh đạo UBND xã xem xét	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	01 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Dự thảo văn bản xác minh
B4	<u>Ký duyệt văn bản yêu cầu xác minh:</u> lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị xác minh	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị xác minh
B5	Nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch	Nơi đăng ký kết hôn trước đây	20 ngày làm việc	Văn bản xác minh
B6	Tiếp nhận văn bản xác minh, công chức TP-HT tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký kết hôn Trình lãnh đạo UBND xã xem xét	Công chức TP-HT	01 ngày làm việc	Hồ sơ sơ trình
B7	Lãnh đạo UBND xã xem xét lại hồ sơ, yêu cầu điều chỉnh (nếu cần), ký duyệt giấy chứng nhận đăng ký kết hôn	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn
B8	Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, ghi nội dung đăng ký kết hôn và ký tên vào sổ, chuyển văn thư lấy sổ, đóng dấu, sao lưu (nếu cần)	Công chức TP-HT Văn thư	½ ngày làm việc	Kết quả

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	Chuyển kết quả về bộ phận TN&TKQ Lưu trữ hồ sơ theo quy định			
B9	<u>Tiếp nhận và trao trả kết quả cho người yêu cầu</u>	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- 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 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 5 năm 2020 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; - 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); - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - 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. - Quyết định số 3291/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp. - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
--	--

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận TP-HT và bộ phận một cửa theo quy định	

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú:⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú:⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾

.....ngày thángnăm.....

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: ⁽⁵⁾, Quyền số: ⁽⁵⁾

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có ☐, Không ☐

Số lượng:.....bản

.....

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại kết hôn	Mã hiệu: QT-14/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn.
- (2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.
- (5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.
- (6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.