

THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN



Mức độ:

DVC trực tuyến toàn trình
(Nộp hồ sơ bằng điện thoại hoặc
máy tính có kết nối mạng)



Cơ quan thực hiện:

UBND phường Hưng Đạo
Trung tâm PVHCC phường Hưng Đạo

* Lưu ý:

- **Giấy tờ cần chuẩn bị để nộp hồ sơ:** Căn cước công dân; Quyết định ly hôn (đối với trường hợp đã ly hôn); Trích lục khai tử của vợ/chồng (đối với trường hợp vợ/chồng đã chết)
- **Giấy tờ cần cầm theo khi đến lấy kết quả:** Căn cước công dân; Phiếu hẹn trả kết quả

* Hướng dẫn chi tiết:

- Bước 1:** Truy cập vào Cổng DVC Quốc gia: dichvucong.gov.vn và đăng nhập bằng tài khoản VNeid được cấp bởi Bộ Công an dành cho Công dân
- Bước 2:** Bấm “Hôn nhân” trong thanh công cụ tìm kiếm → Chọn “Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân”



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi



Phạm Thu Hường ▾

Thông tin và dịch vụ ▾ Thanh toán trực tuyến Phản ánh kiến nghị ▾ Hỗ trợ ▾

xác nhận tình trạng hôn nhân

Tìm kiếm nâng cao



Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Mã: 1.004873

Bước 3: Chọn “Cơ quan thực hiện”: thành phố Hải Phòng > ấn “Nộp hồ sơ”

Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

- > Gửi phản ánh kiến nghị
- > Gửi ý kiến tham vấn



Tên thủ tục	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân		
Mã thủ tục	1.004873	Số quyết định	163/QĐ-BTP
Cấp thực hiện	Cấp xã	Loại thủ tục	TTHC được luật giao quy định chi tiết
Lĩnh vực	Hộ tịch	Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

Chọn cơ quan thực hiện

☒ Tỉnh/ Thành phố ☐ Bộ ngành

Thành phố Hải Phòng ×

☒ Phường/ Xã ☐ Sở

-- Chọn Phường/ Xã -- ▾

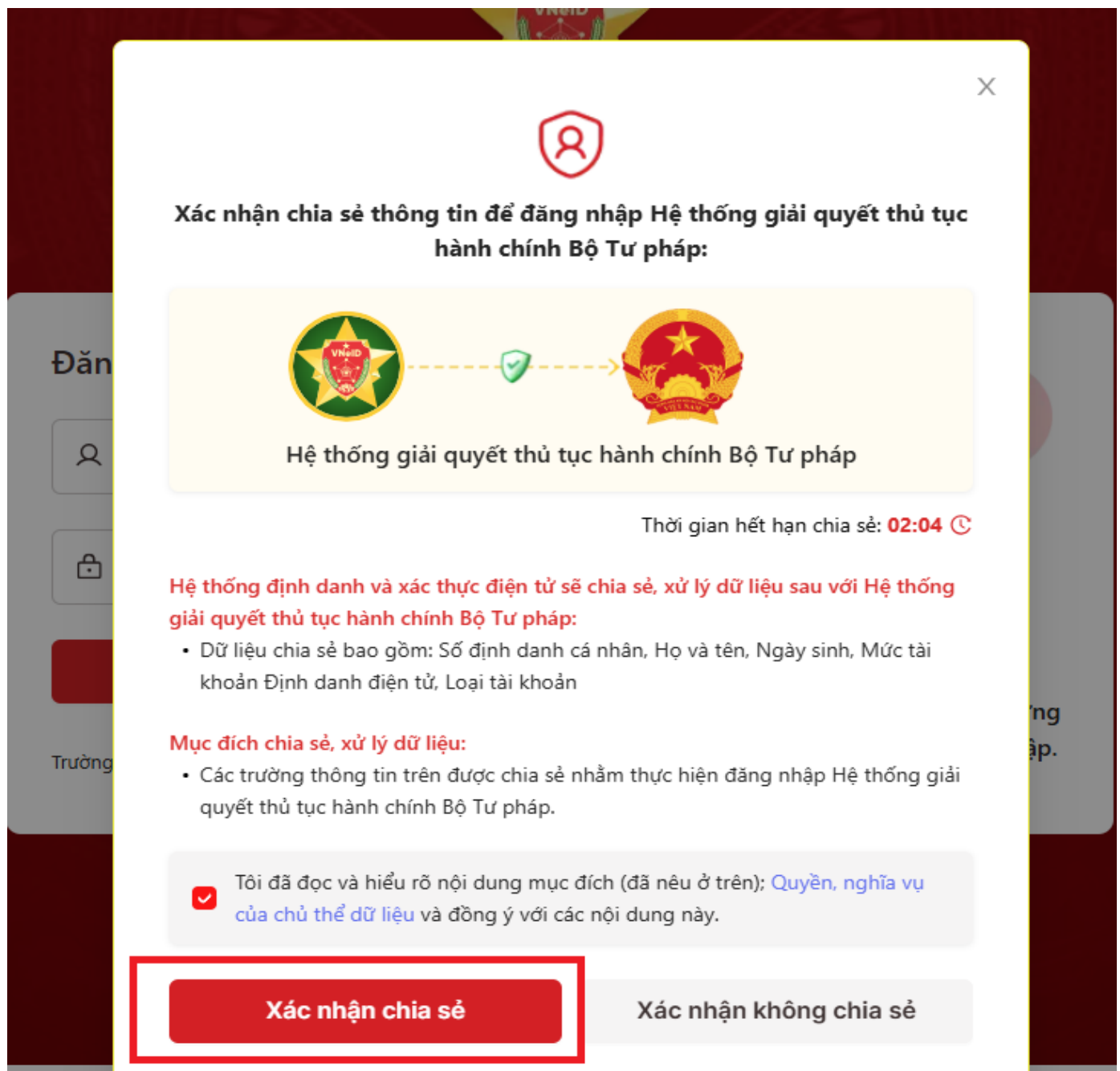
Hệ thống chỉ hiển thị những cơ quan đã áp dụng dịch vụ công trực tuyến

Nộp hồ sơ

Chọn “Cơ quan thực hiện UBND phường Hưng Đạo” > bấm “Nộp trực tuyến”

Nộp trực tuyến

Hộp thoại xác nhận chia sẻ thông tin để đăng nhập Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính Bộ tư pháp hiện lên > bấm “**Tôi đã đọc hiểu rõ**”, ấn “**Xác nhận chia sẻ**” > nhập Passcode (mã pin) để đăng nhập



- Bước 6:** Bấm xác nhận phần “**Thông tin chung**” > điền các thông tin cá nhân vào hộp thoại > bấm “**Bước tiếp theo**”
- Bước 7:** Thực hiện khai báo đầy đủ thông tin theo yêu cầu và đính kèm đầy đủ các giấy tờ theo hướng dẫn ở mục “**Thành phần hồ sơ**”. Lưu ý các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc không được để trống.
- Bước 8:** Sau khi hoàn thành, kiểm tra lại đầy đủ thông tin đã khai báo > bấm “**Lưu và nộp hồ sơ**”. Khi nộp hồ sơ thành công, tại mục “**Dịch vụ công của tôi**” sẽ hiển thị thông tin gồm: mã hồ sơ, đơn vị xử lý, ngày nộp và ngày tiếp nhận để công dân theo dõi quá trình xử lý hồ sơ. Nếu công dân đến nộp hồ sơ tại quầy hướng dẫn sẽ được nhận “**Phiếu hẹn trả kết quả**” theo quy định.