



HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3
Thủ tục “Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài” và “Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài”

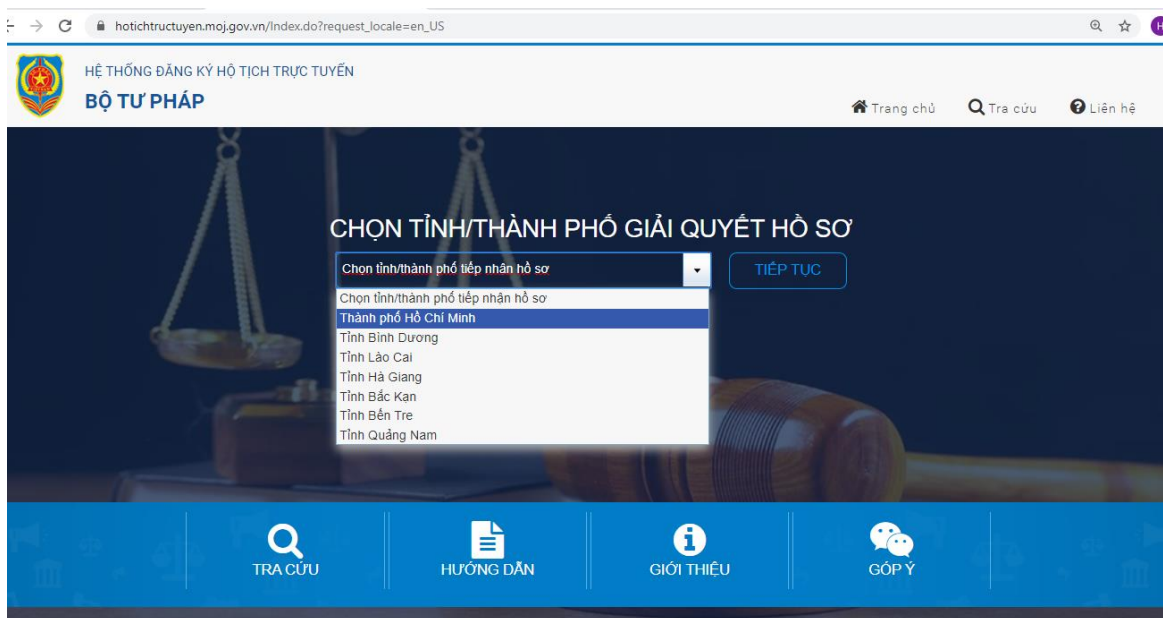
1. GIỚI THIỆU

Quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với thủ tục ghi chú kết hôn và ghi chú ly hôn có yếu tố nước ngoài tại Ủy ban nhân dân quận cho phép người có yêu cầu về thủ tục hành chính điền và gửi trực tuyến hồ sơ yêu cầu thủ tục ghi chú kết hôn và ghi chú ly hôn có yếu tố nước ngoài đến Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp. Quá trình xử lý hồ sơ sẽ được xử lý trên môi trường mạng. Việc thanh toán phí và nhận kết quả sẽ thực hiện trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của Ủy ban nhân dân quận.

2. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ

Bước 1: Truy cập vào trang hotichtructuyen.moj.gov.vn

Bước 2: Chọn tỉnh, thành phố giải quyết hồ sơ



Bước 3: Chọn “Dịch vụ đăng ký” cần thực hiện: “Ghi chú kết hôn đã đăng ký ở nước ngoài” hoặc “Ghi chú ly hôn đã đăng ký ở nước ngoài”

Bước 4: Điền thông tin tờ khai trực tuyến. Với những thông tin có dấu (*) màu đỏ đánh dấu bên cạnh là thông tin bắt buộc.

Bước 5: Tại nội dung “**Hồ sơ đính kèm/Upload File**”: thực hiện quét (scan), chụp các loại giấy tờ đính kèm. *Lưu ý: Chỉ cho phép import các file < 3mb và chỉ cho phép 2 định danh file ảnh và file pdf.*

Bước 6: Sau khi hoàn thành việc nhập thông tin kê khai, nhấn vào ô vuông trước nội dung “**Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên**” và nhấn nút “**Tiếp tục**” ở cuối trang để chuyển sang bước tiếp theo.

Bước 7: Kiểm tra lại thông tin đã kê khai. Sau khi kiểm tra lại thông tin đã chính xác, công dân nhập “**Mã xác nhận**” và nhấn nút “**Gửi**”

Bước 8: Sau khi gửi thông tin kê khai thành công sẽ đến trang hướng dẫn các bước tiếp theo để hoàn tất hồ sơ. Công dân cần ghi nhớ mã số đăng ký trực tuyến được cấp, khi nhận kết quả phải phải cung cấp mã số này cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hành chính để nhận kết quả. Nhấn “**Kết thúc**” hoặc “**In tờ khai**”.

Quý khách đã đăng ký thành công với mã số: **11765**
(Quý khách ghi nhớ và lưu lại mã số này dùng để tra cứu, xem kết quả đăng ký và mang theo khi đến nộp hồ sơ)