**Tên thủ tục: *Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1:** Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.  - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.  - Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).  **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.  - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.  - Trường hợp không cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc cho người yêu cầu thì cơ quan, cơ sở giáo dục phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  **Bước 3:** Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.  - Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm:  - Nộp trực tiếp:  + Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.  + Nếu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người cấp bản chính văn bằng; cha, mẹ con, vợ, chồng, anh chị, em ruột, người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.  - Gửi qua đường bưu điện: Ngoài hồ sơ nêu trên, người yêu cầu cấp bản sao phải gửi kèm theo một phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.  b) Số lượng hồ sơ: (01 bộ). |
| **Thời gian giải quyết** | - Trong ngày làm việc hoặc ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 giờ chiều.  - Trong trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện thì thời hạn được thực hiện nay sau khi cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện.  - Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, cơ sở giáo dục không thể đáp ứng được thời hạn quy định tại điểm a khoản 1 (3 ngày làm việc) thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao. |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Giáo dục và Đào tạo |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Kết quả** | Bản sao văn bằng, chứng chỉ |
| **Lệ phí** | Không *(Người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc, nếu yêu cầu gửi qua đường bưu điện thì người yêu cầu còn phải trả cước phí bưu điện cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao).* |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Không |
| **Căn cứ pháp lý** | *Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT, ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo* |