Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai
Cơ quan: Tỉnh Đồng Nai
Thời gian ký: 14.08.2020 10:16:53 +07:00

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**TỈNH ĐỒNG NAI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 2872/QĐ-UBND | *Đồng Nai, ngày 13 tháng 8 năm 2020* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Giáo dục và đào tạo, tỉnh Đồng Nai**

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4932/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 5035/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 22/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2263/TTr-SGDĐT ngày 21 tháng 7 năm 2020,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi/bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai *(danh mục và nội dung đính kèm)*.

Trong đó: sửa đổi 04 thủ tục và bãi bỏ 03 thủ tục đã được ban hành tại Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 22/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

- Sửa đổi 04 thủ tục hành chính: gồm 02 thủ tục cấp tỉnh *(thủ tục số 64 và 65 - Mục III. Lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ - Phần A. Cấp tỉnh)* và 02 thủ tục cấp huyện *(thủ tục số 35 và 36 - Mục II. Lĩnh vực Hệ thống văn bằng, chứng chỉ - Phần B. Cấp huyện).*

- Bãi bỏ 03 thủ tục hành chính: gồm 01 thủ tục cấp tỉnh *(thủ tục số 58 - Mục I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo - Phần A. Cấp tỉnh)* và 02 thủ tục cấp huyện *(thủ tục số 23 và 30 - Mục I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo - Phần B. Cấp huyện).*

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; các nội dung khác tại Quyết định số 296/QĐ-UBND ngày 22/01/2020 vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

**Điều 3.** Sở Giáo dục và Đào tạo; UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, thành phố Long Khánh; Trung tâm Hành chính công tỉnh, có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai nội dung các thủ tục này tại trụ sở làm việc, tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia của Chính phủ.

Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo cập nhật nội dung, quy trình lưu đồ giải quyết thủ tục hành chính đã được sửa đổi, gỡ bỏ thủ tục hành chính đã bị bãi bỏ trên Phần mềm Một cửa điện tử (Egov) của tỉnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Biên Hòa và Long Khánh; Trung tâm hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Báo Đồng Nai;
- Đài PT-TH Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (TĐ 1022);
- Lưu: VT, KGVX, HCC, Cổng TTĐT tỉnh.

**CHỦ TỊCH**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

**Cao Tiến Dũng**

# THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, UBND CẤP HUYỆN TỈNH ĐỒNG NAI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2872 /QĐ-UBND ngày 13/ 8 /2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

## Phần I
## DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi

| STT | Số hồ sơ TTHC | Tên thủ tục hành chính | Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung | Trang |
|---|---|---|---|---|
| **A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh** | | | | |
| **Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ** | | | | |
| 01 | 1.005092 | Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc | Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, bằng tốt nghiệp TCSP, bằng tốt nghiệp CĐSP, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân | 3 |
| 02 | 2.001914 | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ | Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, bằng tốt nghiệp TCSP, bằng tốt nghiệp CĐSP, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân | 5 |
| **B. Thủ tục hành chính cấp huyện** | | | | |
| **Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ** | | | | |
| 01 | 1.005092 | Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc | Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, bằng tốt nghiệp TCSP, bằng tốt nghiệp CĐSP, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân | 6 |
| 02 | 2.001914 | Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ | Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, bằng tốt nghiệp TCSP, bằng tốt nghiệp CĐSP, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân | |

**II. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ**

| STT | Số hồ sơ TTHC | Tên thủ tục hành chính | Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính |
|---|---|---|---|
| **A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh** | | | |
| **Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo** | | | |
| 1 | B-BGD-285238 | Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học phổ thông | Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố hết hiệu lực các điều: 6,8,9,10,11,12,13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm |
| **B. Thủ tục hành chính cấp huyện** | | | |
| **Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo** | | | |
| 1 | B-BGD-285280 | Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu | Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học |
| 2 | B-BGD-285284 | Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học cơ sở | Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố hết hiệu lực các điều: 6,8,9,10,11,12,13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm |

## Phần II
## NỘI DUNG ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

### LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

**1. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc**

**Các nội dung sửa đổi**

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

***- Thành phần hồ sơ:***

+ Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng ***(bằng THPT)***; chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp;

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra;

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ;

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng ***(bằng THPT)***; chứng chỉ từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi bản sao có chứng thực giấy tờ quy định tại điểm a, b, c nêu trên kèm theo 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.

***- Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ cơ quan, cơ sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.

Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, cơ sở giáo dục nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;

- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp 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 tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm

không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

Những người sau đây có quyền yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc:

a) Người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

b) Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

c) Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Công văn số 7593/BGDĐT-VP ngày 31/8/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thông báo giá văn bằng chứng chí áp dụng từ tháng 9/2009.

**2. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ**

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

***- Thành phần hồ sơ:***

+ Đơn đề nghị chỉnh sửa *nội dung* văn bằng ***(bằng THPT)***, chứng chỉ;

+ Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa;

+ *Trích lục* hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính;

+ Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn;

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc *căn cước công dân* hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ. *Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ. Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính*

Trường hợp tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao không có chứng thực thì người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ phải xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu; *người tiếp nhận hồ sơ* phải ký xác nhận, ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.

***- Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

## LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

### 1. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

**Các nội dung sửa đổi**

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

***- Thành phần hồ sơ:***

+ Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng ***(bằng THCS)***; chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp;

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra;

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ;

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng ***(bằng THCS)***; chứng chỉ từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi bản sao có chứng thực giấy tờ quy định tại điểm a, b, c nêu trên kèm theo 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.

***- Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ cơ quan, cơ sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.

Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, cơ sở giáo dục nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;

- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp 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 tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

Những người sau đây có quyền yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc:

a) Người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

b) Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

c) Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết.

**h) Phí, lệ phí: 10.000đồng/cái. Trong đó:**

- 6.000 đồng tiền phôi bằng

- 4.000 đồng tiền lệ phí làm bằng

Lệ phí cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Công văn số 7593/BGDĐT-VP ngày 31/8/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thông báo giá văn bằng chứng chỉ áp dụng từ tháng 9/2009.

**2. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ**

**Các nội dung sửa đổi:**

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

***- Thành phần hồ sơ:***

+ Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng ***(bằng THCS)***; chứng chỉ;

+ Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa;

+ Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính;

+ Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn;

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ. Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ. Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính

Trường hợp tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao không có chứng thực thì người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ phải xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu; *người tiếp nhận hồ sơ* phải ký xác nhận, ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.

***- Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.