

# QUI TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP BẢN SAO BẰNG TN

## **1. Đối tượng thực hiện:** Cá nhân

## **2. Hồ sơ - điều kiện:**

- Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định.

Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp bản sao bằng tốt nghiệp (theo mẫu của Sở GD&ĐT Hà Nội)
- ảnh cỡ 3x4.
- Bản sao chứng minh thư nhân dân (kèm bản gốc kiểm tra, đối chiếu).

## **3. Các bước thực hiện:**

- Học sinh, PHHS kê khai đầy đủ nội dung theo đơn tại bộ phận tiếp nhận giải quyết hồ sơ của trường THPT Cao Bá Quát-Quốc Oai.
- Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình CMND hoặc hộ chiếu.
- Cán bộ tiếp nhận căn cứ vào hồ sơ gốc được lưu giữ tại trường xác nhận đầy đủ vào các mục trong hồ sơ của cá nhân.
- Hướng dẫn học sinh, PHHS nộp hồ sơ lên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

## **4. Thời gian giải quyết:**

- Thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

## **5. Lệ phí:**

Theo Thông tư Liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực.