**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**

**CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(TTHC được công bố tại Quyết định số 884/QĐ-UBND ngày 05/4/2019*

*của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)*

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

**I. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo**

**1. Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;  *b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình về việc thành lập trường; b) Đề án thành lập trường; c) Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng. |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | *25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.* Trong đó:  *- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;*  *- 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường* |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân cấp xã, b) Tổ chức hoặc cá nhân. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](javascript:;?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy; nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**2. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo;  b) Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;  *c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.* |
| **Cách thức thực hiện** | Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | b) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục., a) Trường trung học cơ sở công lập |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của người có thẩm quyền;  b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm:  *- Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;*  - Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;  - Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;  - Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể;  - Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn;  - Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;  - Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.  *c) Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường;*  d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;  đ) Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;  e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;  g) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**3. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại**

|  |  |
| --- | --- |
| **TTHC Trình tự thực hiện** | a) Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;  b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;  *c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết* |
| **Cách thức thực hiện** | trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | b) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục., a) Trường trung học cơ sở công lập |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](javascript:;?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì người có thẩm quyền quyết định đình chỉ ra quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**4. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định;  *b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.* |
| **Cách thức thực hiện** | Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; b) Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; c) Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | *25 ngày làm việc* |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân cấp xã, b) Tổ chức hoặc cá nhân. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở tư thục của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**5. Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lâp trường)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học cơ sở công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học cơ sở tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình người có thẩm quyền ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;  b) Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường;  c) Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dâncấp huyện ra quyết định giải thể trường |
| **Cách thức thực hiện** | Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | b) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học cơ sở tư thục)., a) Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học cơ sở công lập) |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định giải thể trường trung học cơ sở của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**6. Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;  *b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình về việc thành lập trường; b) Đề án thành lập trường; c) Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng. |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường tiểu học công lập), tổ chức hoặc cá nhân (đối với trường tiểu học tư thục). |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định thành lập trường tiểu học công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm bảo đảm thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học.  - Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình giáo dục, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm và diện tích đất dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**7. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | *a) Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;*  *b) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục; b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường. |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - Trường tiểu học |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | a)  Có quyết định về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường.  *b)  Đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục:*  *- Diện tích khu đất xây dựng trư­ờng được xác định trên cơ sở số lớp, số học sinh và đặc điểm vùng miền với bình quân tối thiểu 10 m2 cho một học sinh đối với khu vực nông thôn, miền núi; 06 m2 cho một học sinh đối với khu vực thành phố, thị xã. Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích sử dụng đất bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định;*  *- Cơ cấu khối công trình gồm:*  *Hàng rào bảo vệ khuôn viên trường; cổng trường; biển tên trường; phòng học; phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng; văn phòng; phòng họp, phòng giáo viên; thư­ viện; phòng thiết bị giáo dục; phòng máy tính; phòng truyền thống và hoạt động Đội; phòng y tế trường học; phòng bảo vệ;*  *Phòng giáo dục nghệ thuật; phòng học nghe nhìn; phòng tham vấn học sinh; phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hoà nhập; phòng giáo dục thể chất hoặc nhà đa năng;*  *Khu vệ sinh cho giáo viên, học sinh, học sinh khuyết tật; khu chứa rác và hệ thống cấp thoát nước bảo đảm vệ sinh; khu để xe cho học sinh, giáo viên và nhân viên; khu đất làm sân chơi có diện tích không dưới 30% diện tích khu đất của trường, bảo đảm an toàn cho học sinh;*  *Khu nhà ăn, nhà nghỉ bảo đảm điều kiện sức khoẻ cho học sinh học bán trú.*  *- Bảo đảm có đủ thiết bị giáo dục ít nhất theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*  c) Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục an toàn cho người học, người dạy và người lao động.  d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với giáo dục tiểu học.  đ) Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục.  e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**8. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | *a) Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;*  *b) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - Trường tiểu học |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Sau thời hạn bì đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phụ được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và có hồ sơ theo quy định  đề nghị được hoạt động trở lại được Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**9. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;  *b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; b) Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; c) Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan; |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học tư thục)., Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập) |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**10. Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể;  b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giải thể trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;  c) Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường tiểu học công lập), Cá nhân, Tổ chức |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định giải thể trường tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không. |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**11. Thành lập trung tâm học tập cộng đồng**

|  |  |
| --- | --- |
| **TTHC Trình tự thực hiện** | *a) Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;*  *b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng; b) Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 15 ngày làm việc |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng và cho phép hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**12. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | *a) Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;*  *b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình cho phép hoạt động trở lại; b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; c) Biên bản kiểm tra. |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 15 ngày làm việc |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](javascript:;?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**13. Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã; nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;  *b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.*  Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ không được cho phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập bị hủy bỏ |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập; của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; b) Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 25 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục)., Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập) |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Kết quả thực hiện Quyết định thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | a) Có đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  b) Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**14. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;  b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;  *c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;*  *d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục; b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; c) Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; danh sách đội ngũ giáo viên, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý, giáo viên; d) Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non; đ) Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định; e) Các văn bản pháp lý: xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 05 năm; xác nhận về số tiền hiện có do trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong giai đoạn 05 năm, bắt đầu từ khi được tuyển sinh; g) Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.  b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể:  *- Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường;*  *- Diện tích khu đất xây dựng gồm: Diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích khu đất xây dựng bình quân tối thiểu 12 m2 cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du (trừ thành phố thị xã); 08 m2 cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã, núi cao và hải đảo;*  - Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài;  - Cơ cấu khối công trình gồm:  Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng vệ sinh, hiên chơi bảo đảm theo đúng quy chuẩn quy định;  Khối phòng phục vụ học tập: Phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng;  Khối phòng tổ chức ăn: Khu vực nhà bếp và kho;  Khối phòng hành chính quản trị gồm: Văn phòng trường, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng, phòng hành chính quản trị, phòng y tế, phòng bảo vệ, phòng dành cho nhân viên, khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên, khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên;  *Sân chơi gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung.*  - Có thiết bị, đồ chơi, đồ dùng, tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non và tổ chức hoạt động giáo dục.  d) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.  đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**15. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;  b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;  *c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;*  *d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; c) Biên bản kiểm tra; |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**16. Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;  *b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;*  *c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Đề án sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; b) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ. |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục)., Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập) |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

**I. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo**

**1. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;  b) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;  c) *Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và hướng giải quyết* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | - Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; - Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục; - Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện. |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | - 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ  - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để xem xét, ra quyết định. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | *1. Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn theo quy định.*  *2. Phòng học:*  *a) Bảo đảm đúng quy cách, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi;*  *b) Có các thiết bị: Bàn, ghế giáo viên, học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; bảng lớp; hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.* |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**2. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;  b) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;  c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;  d) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; b) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật; c) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 15 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | *a) Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định.*  *b) Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em an toàn; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m2 cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em.*  *c) Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:*  *- Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Chiếu hoặc thảm ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn để ngủ, dụng cụ đựng nước uống, đồ dùng, đồ chơi và giá để, giá để khăn và ca, cốc, có đủ bô đi vệ sinh và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;*  *- Tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.*  *d) Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:*  *- Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ                em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; đồ dùng, đồ chơi và giá để;   bình đựng nước uống, nước sinh hoạt; tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.*  *Đối với lớp bán trú: Có chiếu hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt;*  *- Tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em; sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.*  *đ) Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau:*  *- Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;*  *- Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định;*  *- Cơ sở vật chất phải bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m2; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.* |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**3. Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;  b) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;  c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;  d) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện |
| **Thành phần hồ sơ** | Hồ sơ gồm:  - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;  - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;  - Biên bản kiểm tra. |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ. |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** |  |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Ủy ban nhân dân cấp xã |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập khắc phục những nguyên nhân bị đình chỉ, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |

**4. Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;  b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;  c) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sáp nhập, chia, tách. Nếu không sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thì có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do* |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp hoặc qua bưu điện |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | a) Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên; b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em |  | 1 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 1 | | |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 20 ngày làm việc. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 46/2017/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=121488) * [Nghị định 135/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=133934) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO CƠ SỞ GIÁO DỤC THỰC HIỆN**

**I. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo**

**1. Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | a) Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập  - Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học chương trình trung học cơ sở và trung học phổ thông học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập và bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục;  - Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học căn cứ vào chuyên ngành học của người học để quyết định miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện miễn, giảm học phí được quy định tại: điểm h, i khoản 2, gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai điểm a khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm 2015 - 2016 đến năm học 2020 – 2021 (Thông tư liên tịch số 09).  b) Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế.  Trong vòng 45 ngày kể từ ngày bắt đầu khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:  - Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).  - Sở giáo dục và đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).  - Phòng lao động-thương binh và xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (mẫu đơn theo phụ lục VI).  Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch số 09. Riêng đối với người học học các ngành, nghề được quy định tại điểm h, i khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai điểm a khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.  c) Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập  - Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với phòng giáo dục và đào tạo;  - Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở giáo dục và đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở giáo dục và đào tạo;  - Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;  - Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.  d) Chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế  - Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;  - Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;  - Phòng lao động - thương binh và xã hội chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.  Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để phòng lao động - thương binh và xã hội dừng thực hiện chi trả. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật, theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thì phòng lao động - thương binh và xã hội tiếp tục thực hiện chi trả. Thời gian học lưu ban, học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để chi trả tiền cấp bù miễn, giảm học phí;  - Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;  - Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo. |
| **Cách thức thực hiện** | Cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên, học viên trực tiếp đến cơ sở giáo dục để nộp hồ sơ. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | 1. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập: - Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục II. - Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục III. - Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Mẫu đơn theo phụ lục IV. b) Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau: - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; - Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09 và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận; - Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; - Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ đối với đối tượng quy định tại Điểm đ Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; - Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; - Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại Điểm k Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ ba Điểm a Khoản 3 Điều 2 Thông tư liên tịch số 09; - Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại Điểm m Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; + Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09; + Giấy tờ chứng minh là hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ hai Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09. 2. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế a) Đơn có xác nhận của nhà trường gửi về: - Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III). - Sở giáo dục và đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III). - Phòng lao động-thương binh và xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (mẫu đơn theo phụ lục VI). b) Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 09. Riêng đối với người học học các ngành, nghề được quy định tại Điểm h, i Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a Khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường. 3. Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục II và III) của Thông tư liên tịch số 09; 4. Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo. |  | 01 | |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ. |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | *- Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập*  Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.  *- Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước*  Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.  Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh., Cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Không có thông tin |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Thông tư liên tịch 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=117673) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | a) Đối tượng không phải đóng học phí  Đối tượng không phải đóng học phí tại các cơ sở giáo dục công lập bao gồm: Học sinh tiểu học; Học sinh, sinh viên sư phạm; Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học.  b) Đối tượng được miễn học phí  - Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.  - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.  - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.  Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội mà đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất.  - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.  - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân.  - Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).  - Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.  - Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.  - Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.  - Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh các chuyên ngành: Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh.  - Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.  - Sinh viên cao đẳng, đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh học các chuyên ngành trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.  - Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.  - Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh mục do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở Trung ương quy định.  - Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.  c) Đối tượng được giảm học phí  - Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:  + Học sinh, sinh viên học các ngành nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hóa - nghệ thuật công lập và ngoài công lập, gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;  + Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc, cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp. Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;  + Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.  - Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:  + Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;  + Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.  d) Không thu học phí có thời hạn  - Khi xảy ra thiên tai, tùy theo mức độ và phạm vi thiệt hại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định không thu học phí trong thời hạn nhất định đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông thuộc vùng bị thiên tai.  - Nhà nước thực hiện cấp bù học phí trực tiếp cho các cơ sở giáo dục công lập và cấp bù học phí cho các đối tượng được hưởng chính sách không thu học phí học tại cơ sở giáo dục ngoài công lập khi xảy ra thiên tai theo quy định tại Khoản 1 Điều này theo mức học phí của chương trình đại trà tại các trường công lập trên cùng địa bàn.  đ) Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập  - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.  - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |