**DANH MỤC TTHC**

**LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã số** | **Tên TTHC** | **Trang** |
| 1. **Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo**
 |
|  | Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học | 1 |
|  | Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 2 |
|  | Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại | 3 |
|  | Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 4 |
|  | Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập) | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên TTHC** | **Trang** |
| 1. **Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo**
 |
| 1. | Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học | 1 |
| 2. | Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 2 |
| 3. | Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại | 3 |
| 4. | Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 4 |
| 5. | Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập) | 5 |

**LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

 **a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- 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.

- 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.

**b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã.

- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- 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.

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết**

- 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để xem xét, ra quyết định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

 **e) Cơ quan thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính:** UBND xã.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

 **i) Kết quả thủ tục hành chính:**

 **-** Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

 **l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định46/2017/NĐ-CP

- Nghị định135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của CT UBND tỉnh

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

 **a) Trình tự thực hiện**

 - Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

- 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;

- 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;

- 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

 **b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã.

- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- 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;

- 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.

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết**

 - 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

 **e) Cơ quan thực hiện**

 - Cơ quan thực hiện, giải quyết: UBND cấp xã

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

  **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

 Quyết định cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

 **l) Căn cứ pháp lý**

 - Nghị định 46/2017/NĐ-CP

 - Nghị định 135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của CT UBND tỉnh.

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

 **a) Trình tự thực hiện**

 - 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;

- 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;

- 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

 **b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã.

- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra.

 - ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

 **d) Thời hạn giải quyết**

 **-** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

 **e) Cơ quan thực hiện**

 - Cơ quan thực hiện, giải quyết: UBND cấp xã

 **g) Phí và lệ phí:** Không

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

 - 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.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không.

 **l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định 46/2017/NĐ-CP

 - Nghị định 135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của CT UBND tỉnh.

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

 **a) Trình tự thực hiện**

 - Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều này 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;

- 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;

- 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.”

 **b) Cách thức thực hiện**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã.

- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- 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;

- 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 ( Bản sao).

 - ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết**

 **-** 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

 **e) Cơ quan thực hiện**

 - Cơ quan thực hiện, giải quyết: UBND cấp xã

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

 - Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn Quyết định sát nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

 **l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định 46/2017/NĐ-CP

 - Nghị định 135/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của CT UBND tỉnh.

**5. Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập ( Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).**

 **a) Trình tự thực hiện**

 - Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản;

- Căn cứ biên bản kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

 **b) Cách thức thực hiện**

-Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

 - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần Hồ sơ gồm: Không quy định

 - ***Số lượng hồ sơ***: 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:** Không quy định cụ thể

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

 **e) Cơ quan thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

 **g) Phí và lệ phí:** Không

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

- Hết thời hạn đình chỉ ghi trong quyết định đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về tổ chức và hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

- Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

 - Quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không.

 **l) Căn cứ pháp lý**

- Nghị định 46/2017/NĐ-CP

- Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của CT UBND tỉnh.