

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính của
ngành Giáo dục và Đào tạo áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính của ngành Giáo dục và Đào tạo áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành. Các Quyết định sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 07/4/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Giang;

- Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 28/3/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Giang;

- Quyết định 896/QĐ-UBND ngày 22/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải



quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

Điều 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện đăng tải công khai kịp thời, đầy đủ thủ tục hành chính tại Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ thủ tục hành chính tại Quyết định này theo quy định và cập nhật quy trình giải quyết từng thủ tục trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử tỉnh Hà Giang.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Hệ thống VNPT-Ioffice;
- Lưu: VT, KSTTHC *01/4*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 490/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang)

STT	Tên thủ tục hành chính	Trình tự thực hiện	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
I Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo						
1.	Công nhận trường Mầm non đạt chuẩn Quốc gia	<p>Bước 1. Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về trường mầm non đạt chuẩn quốc gia, trường mầm non và UBND cấp xã tiến hành tự kiểm tra, đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn. Xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, UBND cấp xã làm hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thẩm định theo mức độ đó.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp huyện trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp xã bổ sung cho hợp lệ.</p>	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.	0	<p>Thông tư 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/02/2014 Ban hành Quy chế công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>

Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do chủ tịch UBND cấp huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND cấp huyện để làm hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh tổ chức thẩm định theo mức độ đó.

Bước 3. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp tỉnh trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp huyện bổ sung cho hợp lệ.

Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND cấp tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm tờ trình đề nghị chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó.

Bước 4. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đoàn kiểm tra cấp tỉnh, chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường mầm non.

2.	<p>Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số.</p>	<p>Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.</p> <p>Bước 3: Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo.</p> <p>Bước 4: Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.</p> <p>Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của sở giáo dục và đào tạo. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của sở giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.</p> <p>Bước 6: Sở giáo dục và đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.</p>	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.	0	<p>Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.</p> <p>Nghị quyết số 44/2016/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định về khoảng cách và địa bàn làm căn cứ xác định học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày; tỷ lệ khoán kinh phí phục vụ nấu ăn tập trung cho học sinh trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p> <p>Quyết định số: 1349/QĐ-BGDĐT, ngày 20/4/2017 của Bộ giáo dục và đào tạo thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
----	---	---	--	---	---	--

3.	<p>Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người Kinh thuộc hộ nghèo ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.</p>	<p>Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.</p> <p>Bước 5: Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.</p> <p>Bước 6: Sở Giáo dục và Đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.</p>	8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.</p> <p>Nghị quyết số 44/2016/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định về khoảng cách và địa bàn làm căn cứ xác định học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày; tỷ lệ khoán kinh phí phục vụ nấu ăn tập trung cho học sinh trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p> <p>Quyết định số: 1349/QĐ-BGDĐT, ngày 20/4/2017 của Bộ giáo dục và Đào tạo thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
4.	<p>Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người</p>	<p>* Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục công lập</p> <p>Bước 1: Đầu năm học, các cơ sở giáo dục phổ thông có học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p>	60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành</p>	0	<p>Quyết định số 2206/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 06 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

	<p>Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo; học sinh nộp đơn cho cơ sở giáo dục.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn hết hạn nhận đơn, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng, gửi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và thực hiện việc chi trả.</p> <p>Học sinh học tại các cơ sở giáo dục công lập chỉ cần nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập một lần khi bắt đầu vào học tại một cơ sở giáo dục. Trong các năm học tiếp theo, các cơ sở giáo dục căn cứ vào danh sách học sinh dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của học sinh mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng.</p> <p>Bước 4: Các cơ sở giáo dục công lập chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo, cho học sinh, sinh viên. Việc chi trả thực hiện theo tháng.</p> <p>* Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập</p> <p>Bước 1. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo học sinh nộp đơn cho cơ sở giáo dục. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ học tập của học sinh dân tộc thiểu số rất ít người.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày khai giảng năm học, học sinh trung học phổ thông nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho Sở Giáo dục và Đào tạo nơi học sinh có hộ khẩu thường trú. Trong trường hợp học sinh không trực tiếp đến</p>	<p>phổ Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	<p>Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người</p>
--	--	--	---

		nộp thi cha mẹ học sinh nộp thay. Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn đề nghị hỗ trợ. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng chính sách và thực hiện chi trả.				
5.	Đề nghị miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên	<p>* 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:</p> <p>- Đối với trường THPT: + Trong vòng 10 ngày kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ: Sở GD&ĐT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và ban hành quyết định phê duyệt số lượng, danh sách học sinh hưởng chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập.</p> <p>* 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:</p> <p>- Đối với học sinh trung học phổ thông: + Trong vòng 10 ngày kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ: Sở GD&ĐT có trách nhiệm thẩm định và ban hành quyết định phê duyệt.</p>	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>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 học 2015-2016 đến năm học 2020-2021.</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
6.	Công nhận trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia	<p>- Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia, trường tiểu học và UBND cấp xã tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn (mức độ 1 hoặc mức độ 2). Xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, UBND cấp xã làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thẩm định theo mức độ đó.</p> <p>- Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể</p>	60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh	0	<p>Thông tư 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ</p>

	<p>từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp huyện trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp xã bổ sung cho hợp lệ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đoàn kiểm tra cấp huyện tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND cấp huyện và UBND cấp huyện làm tờ trình đề nghị UBND cấp tỉnh tổ chức thẩm định theo mức độ đó; - Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp tỉnh trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp huyện bổ sung cho hợp lệ; - Đoàn kiểm tra cấp tỉnh tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra cấp tỉnh làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó; - Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đoàn kiểm tra cấp tỉnh, chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường tiểu học. 		Hà Giang	<p>giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
--	---	--	----------	---

7.	Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học	<p>- Trường hợp xin học lại tại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp xin học lại tại trường khác: Hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.</p> <p>- Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp trung học phổ thông: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của học sinh trước khi nghỉ học.</p>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT Về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông, ngày 25/12/2002 của Bộ GD&ĐT</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
8.	Tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài diện học bổng khác và tự túc vào học tại Việt Nam	<p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>Bước 2: Kiểm tra hồ sơ, yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (nếu có);</p> <p>Bước 3: Ra Quyết định tiếp nhận lưu học sinh vào học hoặc từ chối.</p>	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/02/2014 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy chế quản lý ng ời nước ngoài học tập tại Việt Nam.</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>

9.	Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	<p>Bước 1. Người đại diện cho đơn vị lập hồ sơ xin cấp phép gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép: sở giáo dục và đào tạo; giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng;</p> <p>Bước 2. Cơ quan có thẩm quyền cấp phép tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện hoạt động để quyết định cấp phép hoặc không cấp phép. Trường hợp không đồng ý cấp phép, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
10.	Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	<p>Bước 1. Cơ sở giáo dục lập hồ sơ đề nghị xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa và gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép;</p> <p>Bước 2. Cơ quan có thẩm quyền xác nhận đăng ký hoạt động vào công văn đăng ký của cơ sở giáo dục với nội dung: xác nhận đã đăng ký hoạt động và gửi trả lại cho cơ sở giáo dục. Nếu không đồng ý cho hoạt động, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

11.	Đề nghị phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	<p>Bước 1. Cơ sở giáo dục nộp 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền được quy định. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét và phải thông báo bằng văn bản với cơ sở giáo dục về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu cần thiết;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt hoặc có văn bản thông báo về kết quả xử lý Đề án cho cơ sở giáo dục biết nếu Đề án chưa được phê duyệt.</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	<p>Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác</p> <p>Thông tư số 16/2016/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 5 năm 2016 Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	--	--	--	---

12.	<p>Công nhận trường Trung học cơ sở đạt chuẩn Quốc gia</p>	<p>- Bước 1: Trường trung học cơ sở (THCS) sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo phòng GDĐT xem xét, xác nhận, có ý kiến của UBND cấp huyện và nộp hồ sơ về Sở GDĐT.</p> <p>- Bước 2: Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ và đề nghị UBND cấp tỉnh thành lập đoàn kiểm tra công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại chương II của Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh.</p> <p>- Bước 3: Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p>	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Thông tư 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
-----	--	---	---	---	---	---

13.	<p>Công nhận trường Trung học phổ thông đạt chuẩn Quốc gia</p>	<p>- Bước 1: Trường trung học phổ thông (THPT) sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo và nộp hồ sơ về Sở GDĐT.</p> <p>- Bước 2. Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ và đề nghị UBND cấp tỉnh thành lập đoàn kiểm tra công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>- Bước 3. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trường đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh.</p> <p>- Bước 4. Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p>	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	<p>0</p>	<p>Thông tư 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
-----	--	---	---	---	----------	---

14.	<p>Công nhận trường Trung học Cơ sở, Trung học Phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia</p>	<p>- Bước 1. Trường phổ thông có nhiều cấp học thực hiện quy trình đối với từng cấp học trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT) quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 11 Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT. Nhà trường báo cáo và nộp hồ sơ về Sở GDĐT.</p> <p>- Bước 2. Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ và đề nghị UBND cấp tỉnh thành lập đoàn kiểm tra công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn đã quy định và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trường đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh.</p> <p>- Bước 3. Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p>	15 làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Thông tư 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
15.	<p>Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông</p>	<p>- Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nơi đến tiếp nhận hồ sơ xem xét và giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở giáo dục và đào tạo.</p> <p>- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Sở giáo dục và đào tạo nơi đến tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường</p>	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT Về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

16.	Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp Trung học Phổ thông	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định tại điều 12 quy định này; gửi hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.</p> <p>Bước 2. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm hoặc trả lời không đồng ý cho tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm bằng văn bản.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
17.	Thành lập và công nhận hội đồng quản trị trường đại học tư thục	<p><i>1. Đối với trường đại học tư thục thành lập mới:</i></p> <p>Bước 1: Sau khi có Quyết định thành lập trường đại học tư thục, người đại diện đứng tên thành lập trường triệu tập và chủ trì cuộc họp gồm thành viên sáng lập và thành viên góp vốn để xác định tổng số thành viên và số lượng thành viên của từng thành phần của hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 2: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 3: Đề nghị tổ chức Đảng, đoàn thể của trường cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 4: Tổ chức đề tập thể các thành viên góp vốn, tập thể giảng viên bầu các đại diện của mình tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 5: Báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p>	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học.</p> <p>Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

		<p>Bước 6: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì người đại diện đứng tên thành lập trường tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 7: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 8: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị hoặc trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý.</p> <p><i>2. Đối với trường đại học tư thục chuyển đổi từ trường đại học dân lập</i></p> <p>Bước 1: Sau khi có Quyết định trường đại học tư thục chuyển đổi từ trường đại học dân lập, Chủ tịch hội đồng quản trị của trường đại học dân lập triệu tập và chủ trì cuộc họp hội đồng quản trị trường dân lập để xác định tổng số thành viên và số lượng thành viên của từng thành phần của hội đồng quản trị trường tư thục;</p> <p>Bước 2: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 3: Đề nghị tổ chức Đảng, đoàn thể của trường cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 4: Tổ chức đề tập thể các thành viên góp vốn, tập thể giảng viên bầu các đại diện của mình tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 5: Báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Bước 6: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì Chủ tịch hội đồng quản trị của trường đại học dân lập tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 7: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 8: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị hoặc trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý.</p> <p><i>3. Đối với trường đại học tự thực đã thành lập hội đồng quản trị:</i></p> <p>Bước 1: Chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm triệu tập và chủ trì cuộc họp hội đồng quản trị để lập kế hoạch thành lập hội đồng quản trị nhiệm kỳ kế tiếp theo đúng quy định của Điều lệ trường đại học và quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường;</p> <p>Bước 2: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 3: Đề nghị tổ chức Đảng, đoàn thể của trường cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 4: Tổ chức đề tập thể các thành viên góp vốn, tập thể giảng viên bầu các đại diện của mình tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 5: Báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Bước 6: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>ban nhân dân cấp tỉnh thì Chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 7: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị nhiệm kỳ tiếp theo;</p> <p>Bước 8: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị nhiệm kỳ tiếp theo hoặc trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý.</p>				
18.	Thành lập và công nhận hội đồng quản trị trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	<p><i>1. Đối với trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận thành lập mới:</i></p> <p>Bước 1: Sau khi có Quyết định thành lập trường đại học tư thực hoạt động không vì lợi nhuận, người đại diện đứng tên thành lập trường triệu tập và chủ trì cuộc họp gồm thành viên sáng lập và thành viên góp vốn để xác định tổng số thành viên và số lượng thành viên của từng thành phần của hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 2: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 3: Đề nghị tổ chức Đảng, đoàn thể của trường cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 4: Tổ chức để tập thể các thành viên góp vốn, tập thể giảng viên bầu các đại diện của mình tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 5: Báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Bước 6: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy</p>	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học.</p> <p>Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

	<p>ban nhân dân cấp tỉnh thì người đại diện đứng tên thành lập trường tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 7: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 8: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị hoặc trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý.</p> <p><i>2. Đối với trường đại học tư thục chuyển đổi sang hoạt động không vì lợi nhuận:</i></p> <p>Bước 1: Sau khi có Quyết định công nhận trường đại học tư thục chuyển đổi sang hoạt động không vì lợi nhuận, Chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm triệu tập và chủ trì cuộc họp hội đồng quản trị của trường đại học tư thục để xác định tổng số thành viên và số lượng thành viên của từng thành phần của hội đồng quản trị của trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <p>Bước 2: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 3: Đề nghị tổ chức Đảng, đoàn thể của trường cử đại diện tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 4: Tổ chức đề tập thể các thành viên góp vốn, tập thể giảng viên bầu các đại diện của mình tham gia hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 5: Báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Bước 6: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>bán nhân dân cấp tỉnh thì Chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 7: Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị;</p> <p>Bước 8: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị hoặc trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý.</p>				
19.	Thành lập và công nhận Hội đồng quản trị trường cao đẳng tư thục	<p>- Người đại diện đứng tên thành lập trường triệu tập và chủ trì cuộc họp gồm thành viên sáng lập và thành viên góp vốn để xác định tổng số thành viên và số lượng thành viên của từng thành phần của hội đồng quản trị;</p> <p>- Báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>- Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì người đại diện đứng tên thành lập trường tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị;</p> <p>- Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị;</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị hoặc trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý.</p>	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;</p> <p>Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường cao đẳng</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
20.	Thành lập và công nhận Hội đồng quản trị	<p>- Người đại diện đứng tên thành lập trường triệu tập và chủ trì cuộc họp gồm thành viên sáng lập và thành viên góp vốn để xác định tổng số thành viên và số lượng thành viên của từng thành phần của</p>	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519,	0	<p>Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;</p>

	trường cao đẳng tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	<p>hội đồng quản trị;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo danh sách thành viên hội đồng quản trị với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu không có ý kiến khác của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì người đại diện đứng tên thành lập trường tổ chức họp các thành viên trong danh sách này để bầu Chủ tịch hội đồng quản trị; - Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị; - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị hoặc trả lời trường bằng văn bản và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý. 	sơ hợp lệ.	đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang		<p>Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường cao đẳng</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
21.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	<p>Bước 1: Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

22.	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	<p>Bước 1: Trong quá trình hoạt động, tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận kinh doanh dịch vụ tư vấn du học gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ và cấp giấy chứng nhận điều chỉnh, bổ sung kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
23.	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại	<p>Bước 1: Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được khắc phục, tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tạo thẩm định tờ trình và các tài liệu minh chứng, trong trường hợp cần thiết Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế. Nếu đã khắc phục được các nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại, nếu không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo và nêu lý do, lưu ý giải quyết.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

24.	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục	<p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm.</p> <p>Bước 2: Thẩm định hồ sơ thành lập trường trung cấp sư phạm</p> <p>Bước 3: Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm:</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p>Quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
25.	Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm	<p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm.</p> <p>Bước 2: Thẩm định hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm, trường cao đẳng sư phạm:</p> <p>Bước 3: Quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đ^h hoặc thi ện theo kết luận của hội đồng thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

26.	Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp, trường cao đẳng.)	<p>Bước 1: Người có thẩm quyền quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tổ chức kiểm tra tình trạng thực tế của trường;</p> <p>Bước 2: Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định giải thể trường trung cấp. Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
27.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	<p>Bước 1: Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở đối với trình độ trung cấp để xem xét, quyết định;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, người có thẩm quyền cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành dự ợc đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

28.	<p>Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp</p>	<p>Bước 1: Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở đối với trình độ trung cấp xem xét, quyết định;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	<p>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	<p>0</p>	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
29.	<p>Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp</p>	<p>Bước 1: Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục, nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở để xem xét, quyết định;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện theo quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép trường hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	<p>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	<p>0</p>	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

30.	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục	<p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm.</p> <p>Bước 2: Thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm:</p> <p>Bước 3: Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
31.	Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu trường trung cấp, trường cao đẳng.)	<p>Bước 1: Người có thẩm quyền quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tổ chức kiểm tra tình trạng thực tế của trường;</p> <p>Bước 2: Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định giải thể phân hiệu trường trung cấp. Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường và phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

32.	Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến người có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoài ngoại ngữ, tin học.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở GD&ĐT thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định, trình UBND tỉnh.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, căn cứ kết quả kiểm tra, thẩm định UBND tỉnh ra quyết định thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
33.	Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học;</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo trách nhiệm thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định.</p> <p>c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân ủy quyền); Giám đốc đại học, học viện; Hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

34.	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)	<p>Bước 1: Người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tổ chức đoàn kiểm tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm, đề xuất phương án xử lý hoặc xem xét phương án xử lý do tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm kiến nghị, đề xuất, lập báo cáo kết quả kiểm tra;</p> <p>Bước 2: Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ra quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

35.	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục	<p>a) Tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo, đại học, học viên, trường đại học, trường cao đẳng 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 trung tâm;</p> <p>c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, đại học, học viên; trường đại học, trường cao đẳng phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;</p> <p>d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, giám đốc đại học, học viên; hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

36.	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại	<p>a) Sau thời hạn đnh chỉ, nếu trung tâm ngoại ngữ, tin học khắc phục được các nguyên nhân bị đình chỉ nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo, đại học, học viên, trường đại học, trường cao đẳng đề nghị cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại;</p> <p>b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở 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 trung tâm;</p> <p>c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc đại học, học viên, hiệu trưởng trường đại học trường cao đẳng phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;</p> <p>d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.</p>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	--	--	--	---	--

37.	<p>Công nhận phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi đối với đơn vị cấp huyện</p>	<p>- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ từ trung tâm hành chính công tỉnh. Nghiên cứu hồ sơ</p> <p>- Soạn thảo văn bản gửi các ngành thành viên (theo QĐ UBND tỉnh)</p> <p>Bước 2: Kiểm tra thực tế các huyện đề nghị công nhận</p> <p>Bước 3: Hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ra quyết định và cấp giấy công nhận (đối với huyện đủ điều kiện quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Thông tư số 07/TT-BGDĐT, ngày 22/3/2016 Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ).</p>	<p>45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP, ngày 24/3/2014 về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;</p> <p>- Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT, ngày 22/3/2016 Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
38.	<p>Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ</p>	<p>- Bước 1. Xã tự kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p> <p>- Bước 2 Huyện kiểm tra công nhận xã và lập hồ sơ đề nghị tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p> <p>- Bước 3. Trong thời hạn 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ Sở GD&ĐT kiểm tra thực tế tại huyện kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, căn cứ kết quả kiểm tra trình UBND tỉnh công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ</p> <p>- Bước 4. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, căn cứ kết quả kiểm tra UBND tỉnh ra quyết định công nhận huyện, thành phố đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p>	<p>45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Thủ tướng chính phủ ban hành Nghị định về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

39.	Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục	<p>- Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;</p> <p>- Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được thành lập; tính khả thi của việc thành lập trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm; Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;</p> <p>- Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, Đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang (Sở Nội vụ)	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

40.	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)	<p>- Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;</p> <p>- Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc giải thể trung tâm.- Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;</p> <p>- Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể hoặc cho phép giải thể trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang (Sở Nội vụ)	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

41.	<p>Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập</p>	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan có tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại trung tâm; mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của trung tâm; điều kiện bảo đảm hoạt động khi được tổ chức lại; tính khả thi của việc tổ chức lại trung tâm; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm;</p> <p>Bước 3. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Sở Nội vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức lại có văn bản giải trình bổ sung làm rõ và báo cáo Sở Nội vụ;</p> <p>- Bước 4. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nội vụ có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định tổ chức lại hoặc cho phép tổ chức lại trung tâm; nếu không đồng ý thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang (Sở Nội vụ)</p>	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	--	--	---	---	--

42.	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục	<p>- Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, thì trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu trung tâm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Bước 2. Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) v/v Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
43.	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	<p>- Bước 1. Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu các nguyên nhân bị đình chỉ được khắc phục, Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;</p> <p>- Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, thì trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu trung tâm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Bước 3. Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

44.	<p>Cấp chứng nhận chất lượng giáo dục mầm non</p> <p>Giấy nhận định lượng</p>	<p>- Bước 1. Trường mầm non gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo mà trường trực thuộc;</p> <p>- Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Phòng Giáo dục và Đào tạo) có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non; thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Bước 3. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non từ Phòng Giáo dục và Đào tạo, của trường mầm non trực thuộc; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, trường mầm non trực thuộc biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</p> <p>- Bước 4. Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường mầm non;</p> <p>Bước 5. Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường mầm non theo quy định; Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường mầm non được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non</p>	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT ngày 07/8/2014 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
-----	---	--	--	---	---	--

		<p>được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo. - Bước 6. Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường mầm non. - Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trường mầm non được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo. 				
45.	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường tiểu học	<p>Bước 1. Trường tiểu học gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Phòng Giáo dục và Đào tạo) có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học; thông báo bằng văn bản cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 3. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học từ Phòng Giáo dục và Đào tạo; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>Bước 4. Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường tiểu học.</p> <p>Bước 5. Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá</p>	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>

		<p>ngoài trường tiểu học theo quy định.</p> <p>Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường tiểu học được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường tiểu học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường tiểu học được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 6. Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường tiểu học.</p> <p>Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trường tiểu học được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>				
46.	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường trung học (Bao gồm trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường	<p>Bước 1. Trường trung học gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo mà trường trực thuộc.</p> <p>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học (với những trường trực thuộc); thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường</p>	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục

<p>phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân)</p>	<p>trung học đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 3. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học từ Phòng Giáo dục và Đào tạo và trường trung học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, trường trung học trực thuộc biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>Bước 4 Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường trung học.</p> <p>Bư</p> <p>Bước 5. Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường trung học theo quy định.</p> <p>Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường trung học được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 6. Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường trung học.</p>				<p>thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
---	---	--	--	--	--

		<p>Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trường trung học được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>				
47.	<p>Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên</p>	<p>Bước 1. Trung tâm giáo dục thường xuyên gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trung tâm giáo dục thường xuyên; thông báo bằng văn bản cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>Bước 3. Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p>Bước 4 Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên theo quy định.</p> <p>Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trung tâm giáo dục thường xuyên không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>	<p>40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;</p> <p>Thông tư số 15/2012/TT-BGDĐT ngày 02/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Tiêu chuẩn đánh giá trung tâm giáo dục thường xuyên</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>

		<p>Bước 5. Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p>Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trung tâm giáo dục thường xuyên được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>				
48.	<p>Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thực</p>	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thực thuộc cơ sở giáo dục đại học; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Sở 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 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 tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có ấn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường và nêu rõ lý do;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có ấn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

49.	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Sở 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 có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

50.	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập); thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học; tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình người có thẩm quyền ra quyết định giải thể trường.</p> <p>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;</p> <p>Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể nhà trường;</p> <p>Bước 3 Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể trường trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	--	--	--	---	--

51.	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại	<p>Bước 1. Trường trung học phổ thông chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Giám đốc Sở 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 đủ hồ sơ;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
52.	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	<p>Bước 1. Trường trung học phổ thông chuyên công lập; đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định;</p> <p>Bước 2. Giám đốc Sở 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 đủ hồ sơ;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

53.	Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng đề án và phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đề án thành lập trường và lập hồ sơ đề nghị thành lập trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập;</p> <p>Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú. Trường hợp chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho các cơ quan có liên quan nêu rõ lý do.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	--	--	--	---	--

54.	Sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Sở 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 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 tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 nêu rõ lý do.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	--	--	--	---	--

55.	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trường, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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;</p> <p>Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể nhà trường.</p> <p>Bước 3. Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể trường trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

56.	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	<p>Bước 1. Trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp trung học phổ thông gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục thực hiện. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh và trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện (có cấp trung học phổ thông) hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

57.	Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Sở 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, Sở GD&ĐT 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 tỉnh, nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường và nêu rõ lý do;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	--	--	--	---	---

58.	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Sở 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 có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.</p> <p>Trường hợp sáp nhập giữa các trường không do cùng một cấp có thẩm quyền thành lập thì cấp có thẩm quyền cao hơn quyết định; trường hợp cấp có thẩm quyền thành lập ngang nhau thì cấp có thẩm quyền ngang nhau đó thỏa thuận quyết định.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	--	--	--	---	---

59.	Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông)	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo; tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học 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;</p> <p>Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể nhà trường;</p> <p>Bước 3 Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể trường trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

60.	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục	<p>Bước 1. Trường trung học phổ thông công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Giám đốc Sở 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

61.	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại	<p>Bước 1. Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục, trường trung học công lập, hoặc đại diện của tổ chức, cá nhân đối với trường trung học tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ quy định đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Giám đốc Sở 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

62.	Thành lập trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân xây dựng đề án thành lập trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp, gửi hồ sơ thành lập trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản về việc thành lập và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra,</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trung tâm. Nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

63.	Sáp nhập, chia tách trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân xây dựng đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp, gửi hồ sơ sáp nhập, chia, tách trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản về việc sáp nhập, chia, tách và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra,</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm. Nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
64.	Giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định;</p> <p>Bước 2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ kết quả thẩm định của Sở Nội vụ, quyết định giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

65.	Cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động trở lại	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân xây dựng đề án cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại, gửi hồ sơ đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản về việc cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;</p> <p>Bước 2. Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p>	Không quy định	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
66.	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để nghị tổ chức thẩm định;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

67.	Sáp nhập, chia tách Trung tâm giáo dục thường xuyên	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ để nghị tổ chức thẩm định;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p>	15 ngày	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
68.	Giải thể Trung tâm giáo dục thường xuyên	<p>Bước 1. Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định.</p> <p>Bước 2. Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định đến văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;</p> <p>Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p>	Không quy định	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

69.	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại	<p>Bước 1. Sau thời gian bị đình chỉ, nếu trung tâm giáo dục thường xuyên khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
70.	Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên	<p>Bước 1. Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên hoàn tất hồ sơ và hợp tổ chức tự đánh giá xếp hạng;</p> <p>Bước 2. Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên, chủ trì phối hợp với sở nội vụ tổ chức thẩm định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của trung tâm giáo dục thường xuyên, sở giáo dục và đào tạo phải hoàn tất các thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.</p>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Thông tư số 48/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2008 ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xếp hạng và thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p>Quyết định số 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

II	Lĩnh vực: Hệ thống văn bản chứng chỉ					
71.	Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ	<p>Bước 1. Người đề nghị chỉnh sửa văn bản, chứng chỉ nộp 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định cho cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ xem xét quyết định việc chỉnh sửa; nếu không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;</p> <p>Việc chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ được thực hiện bằng quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trên văn bản, chứng chỉ;</p> <p>Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ tiến hành chỉnh sửa các nội dung tương ứng ghi trong sổ gốc cấp văn bản, chứng chỉ.</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bản giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

72.	Cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc	<p>Bước 1. Người yêu cầu cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc phải xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bản, chứng chỉ hoặc là Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bản, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bản, chứng chỉ.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này, 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao.</p> <p>Bước 2. Cơ quan, cơ sở giáo dục đang quản lý sổ gốc cấp văn bản, chứng chỉ căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, cơ sở giáo dục có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp không cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc cho người yêu cầu thì cơ quan, cơ sở giáo dục phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	9.000đ	<p>Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bản giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký</p>
-----	--	---	--	--	--------	--

73.	<p>Công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp</p>	<p>Bước 1. Người có văn bằng, người đại diện theo pháp luật của người có văn bằng hoặc người được ủy quyền, có nguyện vọng đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải gửi hai (02) bộ hồ sơ quy định tới sở giáo dục và đào tạo; Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, sở giáo dục và đào tạo cấp giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ, nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu điện thì căn cứ vào dấu bưu điện để xác định ngày nhận hồ sơ.</p> <p>Bước 2. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét công nhận văn bằng cho người đề nghị. Trong trường hợp văn bằng không được công nhận, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản cho đương sự.</p>	<p>15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	<p>Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>	<p>Trong nước: 250.000 đồng/ văn bằng Ngoài nước: 500.000 đồng/ văn bằng</p>	<p>Thông tư 26/2013/TT-BGDĐT Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp ban hành kèm theo</p>
III Lĩnh vực: Quy chế thi tuyển sinh						
74.	<p>Phúc khảo bài thi trung học phổ thông quốc gia</p>	<p>- Bước 1. Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi và phải nộp lệ phí phúc khảo theo quy định. Sở GDĐT nhận đơn xin phúc khảo của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và chuyển dữ liệu thi sinh xin phúc khảo bài thi đến Hội đồng thi.</p> <p>- Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng thi phải công bố kết quả phúc khảo.</p>	<p>25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	<p>Trường/ trung tâm (đơn vị đăng ký dự thi) nộp trực tiếp hồ sơ, dữ liệu ĐKDT cho Sở GD&ĐT</p>	<p>0</p>	<p>Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT</p>

75.	Đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	<p>- Chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi. Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm thu nhận và chuyển giao hồ sơ đặc cách cho Sở GD&ĐT;</p> <p>- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh căn cứ hồ sơ và các quy định.</p>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trường/ trung tâm (đơn vị đăng ký dự thi) nộp trực tiếp hồ sơ đặc cách của thí sinh cho Sở GD&ĐT	0	Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT
76.	Đăng ký dự thi trung học phổ thông quốc gia	<p>Bước 1. Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi chịu trách nhiệm hướng dẫn đăng ký dự thi, thu Phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT);</p> <p>Bước 2. Người học đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi đăng ký dự thi tại trường phổ thông nơi học lớp 12; + Người học đã học hết chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp đăng ký tại địa điểm do Sở GD&ĐT quy định (thí sinh tự do).</p> <p>Bước 3. Sở GD&ĐT quản trị dữ liệu đăng ký dự thi của thí sinh và gửi dữ liệu về Bộ GD&ĐT;</p> <p>Bước 4. Bộ GD&ĐT quản trị dữ liệu đăng ký dự thi toàn quốc và chuyển dữ liệu về các Hội đồng thi để tổ chức thi.</p>	Không xác định	Trường/ trung tâm (đơn vị đăng ký dự thi) nộp trực tiếp hồ sơ, dữ liệu ĐKDT cho Sở GD&ĐT	0	Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT

STT	Tên thủ tục hành chính		Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
B.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					
I	Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo					
1.	Xét cấp hồ sơ ăn trưa cho trẻ trong độ tuổi năm tuổi	<p>Bước 1. Trong vòng 45 ngày, kể từ ngày 01 tháng 9 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ được đề nghị cấp tiền hỗ trợ ăn trưa theo từng đối tượng gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở giáo dục mầm non đóng, kèm theo hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa.</p> <p>Bước 2. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thẩm tra, ký tên tổng duyệt và xác nhận danh sách trẻ theo từng đối tượng hưởng chính sách và gửi lại cho cơ sở giáo dục mầm non. Trường hợp nếu có trẻ được bổ sung thêm hoặc bị loại khỏi danh sách, phải ghi rõ họ tên và lý do được bổ sung hoặc bị loại khỏi danh sách.</p> <p>Bước 3. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ sở giáo dục mầm non làm công văn đề nghị kèm danh sách và hồ sơ xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã gửi về phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện để tổng hợp, xét duyệt.</p> <p>Bước 4. Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ cơ sở giáo dục mầm non gửi, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, xét duyệt danh sách và thông báo lại cho cơ sở</p>	63 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Quyết định số 239/QĐ-TTg ngày 09/2/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Phổ cập giáo dục mầm non năm tuổi giai đoạn 2010-2015.</p> <p>QĐ 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>

		giáo dục mầm non, đồng thời tổng hợp theo biểu Phụ lục 3 gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xét duyệt, làm cơ sở lập dự toán kinh phí; đồng thời gửi báo cáo sơ tài chính, sơ giáo dục và đào tạo.				
2.	Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo ba và bốn tuổi	<p>Bước 1. Trong vòng 45 ngày, kể từ ngày 01 tháng 9 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ được đề nghị cấp tiền hỗ trợ ăn trưa theo từng đối gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở giáo dục mầm non đóng, kèm theo hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa.</p> <p>Bước 2. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm ký tên đóng dấu xác nhận danh sách trẻ theo từng đối tượng hưởng chính sách theo mẫu và gửi lại cho cơ sở giáo dục mầm non. Trường hợp nếu có trẻ được bổ sung thêm hoặc bị loại khỏi danh sách, phải ghi rõ họ tên và lý do được bổ sung hoặc bị loại khỏi danh sách.</p> <p>Bước 3. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ sở giáo dục mầm non làm công văn đề nghị kèm danh sách và hồ sơ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi về phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện đề tổng hợp, xét duyệt.</p> <p>Bước 4. Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ cơ sở giáo dục mầm non gửi, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách theo mẫu gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.</p> <p>Bước 5. Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện,</p>	80 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số chính sách phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2011-2015;</p> <p>QĐ 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>

		sở tài chính chủ trì phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tổng hợp toàn tỉnh để lập dự toán ngân sách, đồng thời gửi báo cáo về Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo.				
3.	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.	<p>Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, giải trình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở ở giáo dục.</p> <p>Bước 3: Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p>Bước 4: Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, phòng giáo dục và đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.</p> <p>Bước 5: Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.</p> <p>Bước 6: Phòng giáo dục và đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.</p>	23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.</p> <p>- Nghị quyết số 44/2016/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định về khoảng cách và địa bàn làm căn cứ xác định học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày; tỷ lệ khoán kinh phí phục vụ nấu ăn tập trung cho học sinh trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p> <p>Quyết định số: 1349/QĐ-BGDĐT, ngày 20/4/2017 của Bộ giáo dục và đào tạo thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

4.	<p>Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người</p>	<p>a) Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập</p> <p>- Bước 1. Đầu năm học, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p> <p>- Đầu khóa học, các trường dự bị đại học, các cơ sở giáo dục đại học có học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi cho học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p> <p>- Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục.</p> <p>- Bước 3 Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn hết hạn nhận đơn, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng, gửi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và thực hiện việc chi trả.</p> <p>Trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập chỉ cần nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập một lần khi bắt đầu vào học tại một cơ sở giáo dục. Trong các năm học tiếp theo, các cơ</p>	<p>- Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập: 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn.</p> <p>- Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập: 40 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học.</p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố</p>	0	<p>Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người.</p> <p>Quyết định số 2206/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
----	---	--	---	---	---	--

	<p>sở giáo dục căn cứ vào danh sách trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng.</p> <p>Các cơ sở giáo dục công lập chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh, sinh viên. Việc chi trả thực hiện theo tháng.</p> <p>b) Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1. Đầu năm học, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập. - Đầu khóa học, các cơ sở giáo dục đại học có sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi cho học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập. - Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên nộp đơn cho cơ sở giáo dục. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ học tập của cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; của học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người. 			
--	---	--	--	--

		<p>- Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày khai giảng năm học, khóa học, cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho phòng giáo dục và đào tạo; sinh viên học tại các cơ sở giáo dục đại học nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho phòng lao động - thương binh và xã hội tại nơi trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trong trường hợp học sinh, sinh viên không trực tiếp đến nộp thì cha mẹ học sinh, sinh viên nộp thay.</p> <p>- Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn đề nghị hỗ trợ, phòng giáo dục và đào tạo, phòng lao động - thương binh và xã hội có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng chính sách và thực hiện chi trả.</p> <p>- Phòng giáo dục và đào tạo, phòng lao động - thương binh và xã hội chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; học sinh, sinh viên hoặc thông qua cha mẹ học sinh, sinh viên thuộc các cơ sở giáo dục ngoài công lập. Tùy thuộc vào điều kiện thực tế của đối tượng được hưởng, việc chi trả có thể thực hiện theo tháng hoặc theo quý.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

5.	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	<p>- Bước 1. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định kết quả kiểm tra của trường tiểu học và UBND cấp xã.</p> <p>- Bước 2. Công nhận: Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố xem xét, quyết định công nhận đối với trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
----	--	--	--	--	---	--

6.	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1. Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn xin học chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến; - Bước 2. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do và đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh; - Bước 3. Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh - Bước 3. Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 40a Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho nhà trường nơi chuyển đến; 	5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 40; bổ sung điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
7.	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển trường trong cùng huyện , thành phố: Hiệu trưởng nơi đến tiếp nhận hồ sơ xem xét và giải quyết theo quy định của Trường phòng Giáo dục và Đào tạo. - Chuyển trường đến từ huyện, thành phố khác trong tỉnh hoặc ngoài tỉnh: Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường. 	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

8.	Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học cơ sở	<p>- Bước 1. Tổ chức, cá nhân xin cấp phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm theo quy định và gửi hồ sơ đến Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công cấp huyện/thành phố.</p> <p>- Bước 2. UBND các huyện/Thành phố tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.</p>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT ban hành ngày 16 tháng 5 năm 2012 về việc Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm;</p> <p>- Quyết định số 918/2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2013 của UBND tỉnh Hà Giang về việc Ban hành quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p> <p>- Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2014 của UBND tỉnh Hà Giang về việc Ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 918/2013/QĐ-UBND ngày 17/5/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
----	---	--	--	--	---	---

9.	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	<p>Bước 1: Đơn vị cấp xã lập hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p> <p>- Bước 2: UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và kiểm tra đơn vị cấp xã.</p> <p>- Bước 3: UBND cấp huyện ra quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã nếu đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 03 năm 2014 Về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
----	---	--	--	--	---	---

10.	Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã	<p>- Vào tháng 12 hằng năm, Hội Khuyến học xã, phường, thị trấn chủ trì xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” xã/phường/thị trấn; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn phê duyệt; chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch;</p> <p>- Căn cứ kết quả tự kiểm tra, Hội Khuyến học xã, phường, thị trấn lập hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân huyện/thành phố kiểm tra, đánh giá, xếp loại đối với xã/phường/thị trấn;</p> <p>- Bước 1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của UBND xã/phường/thị trấn, Chủ tịch UBND huyện/thành phố giao Hội Khuyến học chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá và xếp loại “Cộng đồng học tập” xã/phường/thị trấn; trình Chủ tịch UBND huyện/thành phố phê duyệt.</p> <p>- Bước 2. Căn cứ vào kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố phê duyệt, Hội Khuyến học huyện/thành phố chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” xã/phường/thị trấn;</p> <p>- Bước 3. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra, Hội Khuyến học huyện/thành phố lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” xã/phường/thị trấn và công bố công khai.</p>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã.</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
-----	---	--	--	--	---	---

11.	Công nhận phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi đối với đơn vị cấp cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ từ trung tâm hành chính công huyện. - Bước 2. Nghiên cứu hồ sơ. Soạn thảo văn bản gửi các ngành thành viên (theo QĐ UBND huyện) - Bước 3. Kiểm tra thực tế các xã/đề nghị công nhận. - Bước 4. Hoàn thiện hồ sơ. Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND huyện ra quyết định và cấp giấy công nhận (đối với xã/đề nghị điều kiện quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Thông tư số 07/TT-BGDĐT, ngày 22/3/2016 Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ). 	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định 20/2014/NĐ-CP ngày 24 tháng 03 năm 2014 Về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
12.	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1. Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn lập hồ sơ theo quy định; - Bước 2. Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố xem xét, quyết định; - Bước 3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cấp có thẩm quyền thành lập trung tâm học tập cộng đồng có trách nhiệm thông báo kết quả bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn. 	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

13.	Giải thể Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1. Trường phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thanh tra trung tâm học tập cộng đồng; - Bước 2. Lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan và nhân dân trên địa bàn. - Bước 3. Nếu có căn cứ để giải thể theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn ban hành kèm theo Quyết định số 09/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định giải thể trung tâm học tập cộng đồng. 	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Quyết định số 09/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn.</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
14.	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1. 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; - Bước 2. 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; - Bước 3. 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. 	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công, địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

15.	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới), nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập trường đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện tổ chức thẩm định theo nội dung của đề án thành lập trường; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập trường. Nếu chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

16.	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới) hoặc nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. 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 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 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 sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 nêu rõ lý do.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

17.	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	<p>Bước 1. Trường phổ thông dân tộc bán trú gửi tờ trình đề nghị cho phép chuyển đổi đến Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong tờ trình cần nêu rõ phương án sử dụng cơ sở vật chất của trường, chế độ chính sách đối với học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên sau khi trường chuyển đổi;</p> <p>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện thẩm định và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú thành trường phổ thông công lập.</p>	Không quy định	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố		<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
18.	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	<p>Bước 1. Trường phổ thông dân tộc bán trú gửi tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục đến Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định;</p> <p>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

19.	<p>Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục</p>	<p>Bước 1. Trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. Phòng Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục thực hiện. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

20.	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập	<p>Bước 1. Chủ đầu tư phối hợp với nhà trường lập hồ sơ của trường mầm non bán công gửi về phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ chuyển đổi của các trường, phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định chuyển đổi loại hình trường.</p>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
21.	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập	<p>Bước 1. Chủ đầu tư phối hợp với hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập hồ sơ của trường mầm non gửi về phòng giáo dục và đào tạo.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ chuyển đổi của các trường, phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định chuyển đổi loại hình trường. Trường hợp chuyển trường mầm non bán công sang trường mầm non công lập (đối với địa phương chưa có hoặc chưa có đủ trường công lập đáp ứng yêu cầu phổ cập giáo dục mẫu giáo 5 tuổi), Sở giáo dục và đào tạo tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định.</p>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

22.	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	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 20 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 và các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 15 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.</p>	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	---

23.	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	<p>Bước 1 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;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 20 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 và các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 15 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.</p>	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

24.	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giải thể tới Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

25.	<p>Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục</p>	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 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;</p> <p>Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trường 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.</p>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

26.	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 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;</p> <p>Bước 4. Trong thời hạn 10 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 trở lại; 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.</p>	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

27.	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 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.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

28.	Sáp chia, trường học	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p>Bước 3 Trong thời hạn 20 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 trường tiểu học. Nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học thì có ấn 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.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	-------------------------------	--	--	--	---	--

29.	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học).	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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;</p> <p>Bước 3. 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.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
30.	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	<p>Bước 1. Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;</p> <p>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

31.	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	<p>Bước 1. Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;</p> <p>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục trở lại; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	---	--	--	---	--

32.	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 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.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	--	---	--	--	---	--

33.	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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 có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị 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 sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 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.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
-----	---	--	--	--	---	--

34.	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	<p>Bước 1. 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.</p> <p>Bước 2. 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường;</p> <p>Bước 3. Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể trường.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
35.	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	<p>Bước 1. 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 hồ sơ theo quy định đến Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo 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.</p>	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

36.	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	<p>Bước 1. Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tự thực gửi hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>Bước 2. 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại thì có ấn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo
II Lĩnh vực: Hệ thống văn bản chứng chỉ						
37.	Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ	<p>- Bước 1. Người đề nghị chỉnh sửa văn bản, chứng chỉ nộp 01 (một) cho Phòng GD&ĐT</p> <p>- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ xem xét quyết định việc chỉnh sửa; nếu không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;</p> <p>- Việc chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ được thực hiện bằng quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trên văn bản, chứng chỉ;</p> <p>Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ tiến hành chỉnh sửa các nội dung tương ứng ghi trong sổ gốc cấp văn bản, chứng chỉ.</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố	0	Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bản giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân. Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
38.	Thủ tục cấp bản sao văn	- Bước 1 Người yêu cầu cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc phải xuất trình bản chính hoặc	03 ngày làm việc kể	Trực tiếp hoặc qua đường bưu	9.000đ	Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của

<p>bảng, chứng chỉ từ sổ gốc</p>	<p>bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc là Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này, 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao. - Bước 2 Cơ quan, cơ sở giáo dục đang quản lý sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, cơ sở giáo dục có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu. - Trường hợp không cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc cho người yêu cầu thì cơ quan, cơ sở giáo dục phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. 	<p>từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	<p>điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính công huyện/thành phố</p>	<p>Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bản giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>
----------------------------------	--	-------------------------------------	--	--

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phi, lệ phí	Căn cứ pháp lý
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
I Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo					
1.	<p>Đăng ký hoạt động nhóm trẻ đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường, lớp</p>	<p>Bước 1. Cá nhân có văn bản đăng ký hoạt động nhóm trẻ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong văn bản nêu rõ các điều kiện theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều 14 Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và cam kết đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.</p> <p>Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã Quyết định hoạt động nhóm trẻ</p>	<p>Không xác định</p>	<p>Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>	<p>0</p> <p>Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục</p> <p>Quyết định số: 3669/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2015 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p>

2.	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	<p>- Bước 1. 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</p> <p>- Bước 2. 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</p> <p>- Bước 3. Trong thời hạn 10 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 cho phép hoạt động giáo dục trở lại; 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.</p>	25 ngày	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
----	--	---	---------	--	---	--

3.	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>Bước 2. 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;</p> <p>Bước 3. 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;</p> <p>Bước 4. Trong thời hạn 10 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</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
----	--	---	--	--	---	--

4.	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. 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;</p> <p>Bước 3. Trong thời hạn 10 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.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
----	---	---	--	--	---	--

5.	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	<p>Bước 1. Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản;</p> <p>Bước 2. 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.</p>	Không quy định	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>
6.	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	<p>Bước 1. 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;</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 20 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.</p>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.	0	<p>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.</p> <p>Quyết định số 1556 /QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>