

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 8102 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính hủy bỏ lĩnh vực giáo dục đào tạo thuộc quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2014 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 3449/TTr-SGD&ĐT ngày 09/10/2017 và ý kiến của Sở Tư pháp tại văn bản số 1993/STP-KSTTHC ngày 31/8/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 34 thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội. Trong đó, có 25 thủ tục hành chính mới; hủy bỏ 09 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 6139/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.

(Có Danh mục kèm theo)

Điều 2. Hủy bỏ một phần Quyết định số 6139/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội (gồm các thủ tục hành chính số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 14, 15, 16).

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

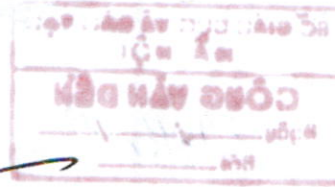
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- PCT UBND TP Lê Hồng Sơn;
- PCT UBND TP Ngô Văn Quý;
- VPUBTP: Các PCVP N.N. Kỳ, P.C.Công;
Các phòng: NC, KGVX, TKBT;
Trung tâm Tin học, Công báo TP;
- Công Giao tiếp điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, NC_(B).

41345-55

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chung



**Phần I: DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI,
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH HỦY BỎ LĨNH VỰC GIÁO DỤC THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO,
UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 8102/QĐ-UBND ngày 22 /11/2017
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

I. Những thủ tục hành chính mới thuộc quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội

TT	Tên thủ tục hành chính
1	Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông (bao gồm cả Trung học phổ thông chuyên; Trường phổ thông dân tộc nội trú và trường THPT có nhiều cấp học trong đó có cấp THPT).
2	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông (bao gồm cả trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú và trường THPT có nhiều cấp học trong đó có cấp THPT).
3	Giải thể trường trung học phổ thông (bao gồm cả trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú và trường THPT có nhiều cấp học trong đó có cấp THPT).
4	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục.
5	Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm.
6	Giải thể trường trung cấp sư phạm.
7	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục.
8	Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm.
9	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.
10	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học
11	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại.
12	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.
13	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.
14	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.
15	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại.

II. Những thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

TT	Tên thủ tục hành chính
1	Cho phép trường THCS hoạt động trở lại.
2	Thành lập lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường TH, THCS.
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường MN, nhà trẻ hoạt động trở lại.
4	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú.
5	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động.
6	Sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc bán trú.
7	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú.
8	Cho phép trường PT dân tộc bán trú có cấp học cao nhất là THCS hoạt động trở lại.
9	Cho phép Trung tâm HTCD hoạt động trở lại.

III. Những thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

TT	Tên thủ tục hành chính
1	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.

IV. Các thủ tục hành chính thuộc quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo được hủy bỏ

TT	Tên thủ tục hành chính	Lý do
1	Thành lập, cho phép thành lập trường Trung học phổ thông.	Không còn phù hợp với Nghị định số 46/2017/NĐ-CP 21/4/2017 của Chính phủ Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục
2	Sáp nhập, chia tách trường Trung học phổ thông.	Không còn phù hợp với Nghị định số 46/2017/NĐ-CP 21/4/2017 của Chính phủ Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục
3	Giải thể trường Trung học phổ thông.	Không còn phù hợp với Nghị định số 46/2017/NĐ-CP 21/4/2017 của Chính phủ Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục
4	Thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.	TTHC Bộ GD&ĐT đã hủy bỏ
5	Sáp nhập, chia tách, thành lập phân hiệu trường trung cấp chuyên nghiệp.	TTHC Bộ GD&ĐT đã hủy bỏ
6	Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp.	TTHC Bộ GD&ĐT

		đã hủy bỏ
7	Liên kết đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.	TTHC Bộ GD&ĐT đã hủy bỏ
8	Mở mã ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.	TTHC Bộ GD&ĐT đã hủy bỏ
9	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trường trung cấp chuyên nghiệp.	TTHC Bộ GD&ĐT đã hủy bỏ

**Phần II. NỘI DUNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO,
UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**

I. Thủ tục hành chính thuộc quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thủ tục 1: Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông (bao gồm cả trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú và trường THPT có nhiều cấp học trong đó có cấp THPT).

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ xin thành lập, cho phép thành lập trường tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; 2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các sở, ban, ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần); 3. Sở GD&ĐT chủ trì phối hợp với các các sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố, tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành Thành phố; 4. Sở GD&ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; 5. Sở GD&ĐT gửi văn bản trình UBND Thành phố xem xét; 6. Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (<i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i>).
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình về việc thành lập trường; 2. Đề án thành lập trường; 3. Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng; 4. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường; 5. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).
Số lượng hồ sơ	- 05 bộ (trong đó có 1 bộ dấu đỏ).
Thời hạn giải quyết	28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT: 18 ngày. - Tại UBND Thành phố: 10 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, UBND cấp huyện.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.

Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009; - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ; - Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục; - Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập. - Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015.

Thủ tục 2: Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông (bao gồm cả trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú và trường THPT có nhiều cấp học trong đó có cấp THPT).

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia tách trường tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; 2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các sở, ban, ngành hữu quan; Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần); 3. Sở GD&ĐT chủ trì phối hợp với các các sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành Thành phố; 4. Sở GD&ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; 5. Sở GD&ĐT gửi văn bản trình UBND Thành phố xem xét; 6. Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; 2. Đề án sáp nhập, chia, tách; 3. Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan; 4. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.
Số lượng hồ sơ	05 bộ (trong đó có 1 bộ dấu đỏ).
Thời hạn giải quyết	28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 18 ngày;

	- Tại UBND Thành phố: 10 ngày .
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, UBND các quận, huyện, thị xã.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Cơ sở pháp lý	- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009; - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ; - Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GD&ĐT về Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục; - Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; - Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015.

Thủ tục 3: Giải thể trường trung học phổ thông (bao gồm cả trường Trung học phổ thông chuyên; trường Phổ thông dân tộc nội trú và trường THPT có nhiều cấp học trong đó có cấp THPT).

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải thể trường tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các sở, ban, ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần); Sở GD&ĐT chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành hữu quan của Thành phố để tổ chức đoàn kiểm tra thẩm định liên ngành Thành phố; Sở GD&ĐT tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; Sở GD&ĐT báo cáo bằng văn bản đề nghị UBND Thành phố xem xét; Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định giải thể.
Cách thức	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết

	<p>dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nêu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục; Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.</p> <p>7. Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn. - Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập. - Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập. - Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.
Số lượng hồ sơ	- 04 bộ (trong đó có 1 bộ dấu đỏ).
Thời hạn giải quyết	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: <ul style="list-style-type: none"> - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 16 ngày - Tại UBND Thành phố: 06 ngày
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục ngày 14/6/2005. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009. - Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp; - Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tư thục; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ; - Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày

19/6/2015.

- 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.

Thủ tục 5: Sáp nhập, chia, tách trường Trung cấp sư phạm.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none">1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ xin sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;2. Sở GD&ĐT thẩm tra hồ sơ và gửi Hội đồng thẩm định;3. Chủ tịch UBND Thành phố quyết định thành lập hội đồng thẩm định, gồm có: Lãnh đạo UBND thành phố và đại diện các Sở: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan;4. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ;5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo;6. Sở GD&ĐT gửi văn bản trình UBND Thành phố xem xét;7. Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định;8. Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm phải được gửi về Bộ GD&ĐT.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (<i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i>).
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none">1. Tờ trình đề nghị về việc sáp nhập, chia, tách trường; Tờ trình phải nêu rõ: Lý do đề nghị sáp nhập, chia, tách trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;2. Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;3. Đề án sáp nhập, chia, tách trường với những nội dung chủ yếu sau: Sự cần thiết sáp nhập, chia, tách trường, đánh giá sự phù hợp của việc sáp nhập, chia, tách trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường sau khi sáp nhập, chia, tách trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội.4. Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

	<p>5. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất); Có diện tích đất xây dựng trường sau khi sát nhập, chia, tách trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha; có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường sau khi sát nhập, chia, tách trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.</p> <p>6. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục; Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.</p> <p>7. Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn. - Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập. - Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn. - Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.
Số lượng hồ sơ	04 bộ (trong đó có 1 bộ dấu đỏ).
Thời hạn giải quyết	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 14 ngày; - Tại UBND Thành phố: 04 ngày .
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn,	Không

mẫu tờ khai	
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục ngày 14/6/2005. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009. - Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp; - Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tự thực; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ; - Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015. - 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.

Thủ tục 6: Giải thể trường Trung cấp sư phạm.

(Chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập trường trung cấp sư phạm đề nghị giải thể trường)

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ xin giải thể trường trung cấp sư phạm tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; 2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các Sở, Ban, Ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần) và trình UBND Thành phố; 3. UBND Thành phố tổ chức đoàn kiểm tra tình trạng thực tế của trường; 4. Căn cứ và kết quả kiểm tra, UBND Thành phố ban hành quyết định giải thể và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở GD&ĐT Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
Thành phần hồ sơ	- Công văn của trường (do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc nhà đầu tư ký nếu là trường tự thực) đề nghị giải thể, trong công văn cần nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: <ul style="list-style-type: none"> - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 12 ngày; - Tại UBND Thành phố: 03 ngày .
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực

	hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009 - Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp; - Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tư thực; - Quyết định số 34/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội ngày 02/8/2008 quy định việc thành lập Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ; - Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015. - 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.

Thủ tục 7: Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thực.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ xin thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; 2. Sở GD&ĐT thẩm tra hồ sơ và gửi Hội đồng thẩm định; 3. Chủ tịch UBND Thành phố quyết định thành lập hội đồng thẩm định, gồm có: Lãnh đạo UBND thành phố và đại diện các Sở: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan; 4. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ; 5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo; 6. Sở GD&ĐT gửi văn bản trình UBND Thành phố xem xét; 7. UBND Thành phố ra quyết định; 8. Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm phải được gửi về Bộ GD&ĐT.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở GD&ĐT Hà Nội (số 23a Quang Trung,

quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).

**Thành
phần
hồ sơ**

1. Tờ trình đề nghị về việc xin thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường; Tờ trình phải nêu rõ: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;
2. Văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;
3. Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường với những nội dung chủ yếu sau: Sự cần thiết thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội;
4. Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;
5. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của UBND cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất); Có diện tích đất xây dựng phân hiệu trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha; có cơ sở vật chất, thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường;
6. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục; Vốn đầu tư xây dựng phân hiệu trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ. Vốn đầu tư xây dựng phân hiệu trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.
7. Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập phân hiệu trường của các thành viên góp vốn; - Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập; - Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn; - Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.
Số lượng hồ sơ	04 bộ (trong đó có 1 bộ dấu đỏ).
Thời hạn giải quyết	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: <ul style="list-style-type: none"> - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 14 ngày; - Tại UBND Thành phố: 04 ngày .
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục ngày 14/6/2005. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009. - Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp; - Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tư thục; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ; - Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015. - 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

Thủ tục 8: Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm.

(Chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập trường trung cấp sư phạm để nghị giải thể phân hiệu trường)

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ xin giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; 2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các sở, ban,
---------------------------	---

	<p>ngành hữu quan; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần) và trình UBND Thành phố;</p> <p>3. UBND Thành phố tổ chức đoàn kiểm tra tình trạng thực tế của trường;</p> <p>4. Căn cứ và kết quả kiểm tra, UBND Thành phố ban hành Quyết định giải thể phân hiệu trường trung cấp và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p>
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
Thành phần hồ sơ	- Công văn của trường (do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc nhà đầu tư ký nếu là trường tư thục) đề nghị giải thể phân hiệu trường, trong công văn cần nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: - Tại Sở GD&ĐT Hà Nội: 12 ngày; - Tại UBND Thành phố: 03 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009 - Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp; - Thông tư số 39/2012/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung cấp chuyên nghiệp tư thục; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội ; - Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015. - 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;

Thủ tục 9: Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none">1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ;3. Sở GD&ĐT tiến hành thẩm tra các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự tại địa điểm tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;4. Trả kết quả cho tổ chức, công dân theo phiếu hẹn tại địa điểm nộp hồ sơ; ❖ Thời hạn của giấy chứng nhận kinh doanh dịch vụ tư vấn du học là 05 năm kể từ ngày ký; trước khi hết thời hạn 01 tháng phải tiến hành thủ tục gia hạn đăng ký hoạt động.
Cách thức thực hiện	Nộp 01 bộ hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở GD&ĐT Hà Nội (<i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i>).
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none">1. Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học;2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;3. Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các phòng chức năng thụ lý, giải quyết: 07 ngày - Lãnh đạo Sở phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức có nhu cầu kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX-CN, Sở GD&ĐT.
Kết quả	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

Thực hiện	
Lệ phí	Không.
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học được thành lập theo quy định của pháp luật; - Có trụ sở, cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; - Đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học có trình độ đại học trở lên; có năng lực sử dụng ít nhất một ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và tương đương; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội

Thủ tục 10: Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; 2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ; 3. Sở GD&ĐT tiến hành thẩm tra các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự tại địa điểm tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; 4. Trả kết quả cho tổ chức, công dân theo phiếu hẹn tại địa điểm nộp hồ sơ.
Cách thức thực hiện	Nộp 01 bộ hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học; 2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; 3. Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm

	tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các phòng chức năng thụ lý, giải quyết: 07 ngày - Lãnh đạo Sở phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận kinh doanh dịch vụ tư vấn du học
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX-CN, Sở GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận điều chỉnh, bổ sung đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không
Cơ sở pháp lý	-Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội

Thủ tục 11: Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại.

Trình tự thực hiện	1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị cho phép kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. 2. Sở GD&ĐT thẩm định tờ trình và các tài liệu minh chứng; 3. Sở GD&ĐT phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra thực tế việc khắc phục các nguyên nhân dẫn đến đình chỉ (trong trường hợp cần thiết); 4. Sở GD&ĐT ra quyết định cho phép kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại.
Cách thức thực hiện	Nộp 01 bộ hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).
Thành phần	Tờ trình đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại. Tờ trình

hồ sơ	nêu rõ việc khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và kèm theo các tài liệu minh chứng (nếu có);
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các phòng chức năng thụ lý, giải quyết: 07 ngày - Lãnh đạo Sở phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học có nhu cầu đăng ký hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX-CN, Sở GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học của Giám đốc Sở GD&ĐT.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học khắc phục được các nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ.
Cơ sở pháp lý	-Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

Thủ tục 12: Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị cho phép cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp tại bộ phận và giải quyết thủ tục hành chính; Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các đơn vị liên quan; Sở GD&ĐT phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định (trong trường hợp cần thiết); Sở GD&ĐT cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp;
Cách thức thực hiện	Nộp 01 bộ hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở GD&ĐT Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).

Thành phần hồ sơ	Hồ sơ gồm: 1. Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên; 2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; 3. Biên bản kiểm tra. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các phòng chức năng thụ lý, giải quyết: 07 ngày - Lãnh đạo Sở phê duyệt: 01 ngày
Đối tượng thực hiện	Trường trung cấp bị đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở GD&ĐT. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX&CN- Sở GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Quyết định cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở GD&ĐT.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không
Cơ sở pháp lý	-Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. -Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội

Thủ tục 13: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các đơn vị liên quan; Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần); Sở GD&ĐT tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định; Sở GD&ĐT cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề
---------------------------	---

	<p>ngành đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.</p> <p>Nộp 01 bộ hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở GD&ĐT Hà Nội (số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).</p>
Cách thức thực hiện	
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> Tờ trình đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên; Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường; Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo: <ul style="list-style-type: none"> Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý; Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đào tạo theo cam kết; thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục; Nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục nghề nghiệp; Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh; Chương trình đào tạo và giáo trình; tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định. Điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của trường.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) Các phòng chức năng thụ lý, giải quyết: 07 ngày Lãnh đạo Sở phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX-CN, Sở GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường. Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục theo đề án thành lập trường đã cam kết. Trong đó, diện tích sàn xây dựng tối thiểu là 5,5 m²/học sinh đối với trình độ trung cấp và 7,5 m²/sinh viên đối với trình độ cao đẳng;

	<ul style="list-style-type: none"> - Có đủ chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT; - Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên bảo đảm đạt tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu phù hợp với lộ trình đăng ký ngành, nghề đào tạo và tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục; - Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội

Thủ tục 14: Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; 2. Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các đơn vị liên quan; Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần); 3. Sở GD&ĐT tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định; 4. Sở GD&ĐT cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.
Cách thức thực hiện	Nộp 01 bộ hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (<i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i>).
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trong đó nêu rõ ngành đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo; 2. Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên phù hợp với ngành đào tạo giáo viên đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo kèm theo các giấy tờ chứng minh.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các phòng chức năng thụ lý, giải quyết: 07 ngày - Lãnh đạo Sở phê duyệt: 01 ngày.

Đối tượng thực hiện	Trường trung cấp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có nhu cầu đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDTX&CN- Sở GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở GD&ĐT.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Trường trung cấp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có nhu cầu đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp.
Cơ sở pháp lý	-Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội.

Thủ tục 15. Cho phép Trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại.

Trình tự thực hiện	<ol style="list-style-type: none"> Sở GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ đề nghị cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại tại bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; Sở GD&ĐT thẩm định hồ sơ, tập hợp các ý kiến của các đơn vị liên quan; Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần); Sở GD&ĐT phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định; Sở GD&ĐT ra quyết định cho phép Trung tâm hoạt động giáo dục.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (<i>số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội</i>).
Thành phần hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<p>10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) Các phòng chức năng thụ lý, giải quyết: 07 ngày Lãnh đạo Sở phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội
Kết quả thực hiện	- Quyết định cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại của Giám đốc Sở GD&ĐT.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ tin học; - Quyết định số 30/2008/QĐ- SGDĐT ngày 06/6/2008 ban hành quy định về đào tạo, bồi dưỡng, tổ chức kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ tin học theo chương trình GDTX; - Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội . - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

II. Thủ tục hành chính cấp thuộc quyền giải quyết của cấp huyện.

Thủ tục 01: Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại.

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> a) 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 trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng GD&ĐT; b) Phòng GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng GD&ĐT 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.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện.
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại; b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; c) Biên bản kiểm tra.
Số lượng hồ sơ	01 bộ

Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các bộ phận Phòng GD&ĐT thụ lý, giải quyết: 17 ngày - Trưởng phòng GD&ĐT phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	a) Trường trung học cơ sở công lập b) Đại diện tổ chức hoặc cá nhân đối với trường THCS tư thục
Cơ quan thực hiện	Phòng GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì người có thẩm quyền quyết định đình chỉ ra quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Cơ sở pháp lý	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.

Thủ tục 02: Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường trường Tiểu học, trường trung học cơ sở.

Trình tự thực hiện	- Hiệu trưởng lập hồ sơ theo quy định và nộp về bộ phận một cửa UBND cấp huyện; - Phòng GD&ĐT nhận hồ sơ từ bộ phận 1 cửa của UBND huyện, thụ lý giải quyết và chuyển kết quả về bộ phận một cửa UBND huyện để trả cho tổ chức, công dân theo phiếu hẹn.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện.
Thành phần hồ sơ	a) Tờ trình cho phép thành lập lớp năng khiếu; b) Đề án hoạt động của lớp năng khiếu; c) Biên bản tự kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ của trường, chương trình giảng dạy;
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Phòng GD&ĐT, cơ quan quản lý TDTT thụ lý, giải quyết: 12 ngày - Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Trường tiểu học, trường trung học cơ sở công lập
Cơ quan thực hiện	Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng GD&ĐT. Cơ quan phối hợp: Đơn vị quản lý TDTT cấp huyện;
Kết quả	Quyết định thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu

Thực hiện	học hoặc trường trung học cơ sở của Chủ tịch UBND cấp huyện
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	<p>a) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ điều kiện và tiêu chuẩn bảo đảm để dạy kiến thức phổ thông ở các cấp học tương ứng. Có đội ngũ huấn luyện viên đủ trình độ để huấn luyện các môn thể dục thể thao: Huấn luyện lớp năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ cao đẳng thể dục thể thao trở lên, huấn luyện ở trường năng khiếu thể dục thể thao phải có trình độ đại học thể dục thể thao trở lên, nếu là vận động viên có đẳng cấp từ cấp 01 đến kiện tướng thì phải có trình độ từ cao đẳng thể dục thể thao trở lên;</p> <p>b) Có đủ cơ sở vật chất bảo đảm việc học kiến thức phổ thông và tập luyện các môn năng khiếu thể dục thể thao cho học sinh. Trường năng khiếu thể dục thể thao có chỗ ở nội trú cho học sinh ở xa.</p>
Cơ sở pháp lý	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 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-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

Thủ tục 03: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục.

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa UBND huyện; - Phòng GD&ĐT 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; - Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng GD&ĐT tổ chức thẩm định thực tế; - 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 GD&ĐT ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục; - Bản sao quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; - Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc

	<p>cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: Các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đội ngũ giáo viên trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng giáo viên; - Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý; - Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non; - Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định; - Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 05 năm; - Quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<p>30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các bộ phận chuyên môn của Phòng GD&ĐT: 27 ngày - Trưởng phòng GD&ĐT phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.
Cơ quan thực hiện	Phòng GD&ĐT cấp huyện
Kết quả thực hiện	Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến trường; bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường; + Diện tích khu đất xây dựng gồm: Diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích khu đất xây dựng bình quân tối thiểu 12 m² cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du; 08 m² cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã và núi cao.

	<p>Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích xây dựng bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định;</p> <p>+ Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài;</p> <p>+ Cơ cấu khối công trình gồm:</p> <p>Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng vệ sinh, hiên chơi bảo đảm theo đúng quy chuẩn quy định;</p> <p>Khối phòng phục vụ học tập: Phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng;</p> <p>Khối phòng tổ chức ăn: Khu vực nhà bếp và kho;</p> <p>Khối phòng hành chính quản trị gồm: Văn phòng trường, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng, phòng hành chính quản trị, phòng y tế, phòng bảo vệ, phòng dành cho nhân viên, khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên, khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên;</p> <p>Sân vườn gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi - cây xanh;</p> <p>+ Có thiết bị, đồ chơi, đồ dùng, tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non và tổ chức hoạt động giáo dục;</p> <p>- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;</p> <p>- Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p>
Cơ sở pháp lý	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 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-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.</p>

Thủ tục 04: Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú.

Trình tự thực hiện	<p>- UBND 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 Bộ phận một cửa UBND huyện;</p> <p>- Phòng GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định theo nội dung của đề án thành lập trường; trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;</p> <p>- Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập trường. Nếu chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho đơn vị xin thành lập, nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p>
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện
Thành	- Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;

phần hồ sơ	- Đề án thành lập
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các bộ phận chuyên môn của Phòng GD&ĐT, các phòng ban liên quan: 42 ngày - Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	UBND 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)
Cơ quan thực hiện	Cơ quan thực hiện: Phòng GD&ĐT; Cơ quan phối hợp: Phòng Nội vụ, Phòng TC-KH.
Kết quả thực hiện	Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú của Chủ tịch UBND cấp huyện.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	- Có đề án phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; - Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng xây dựng và phát triển trường. Trong phương hướng xây dựng và phát triển trường cần bảo đảm ổn định tỷ lệ học sinh là người dân tộc thiểu số và tỷ lệ học sinh bán trú theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.
Cơ sở pháp lý	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.

Thủ tục 05: Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục.

Trình tự thực hiện	- Trường phổ thông dân tộc bán trú gửi hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục đến Bộ phận một cửa UBND huyện; - Phòng GD&ĐT tiếp 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 GD&ĐT 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.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện
Thành phần	- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục - Bản sao quyết định thành lập trường của UBND cấp huyện;

hồ sơ	- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập trường. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: Các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính phục vụ hoạt động giáo dục; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; - Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các bộ phận của Phòng GD&ĐT thụ lý, giải quyết: 17 ngày - Trưởng phòng GD&ĐT phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Trường phổ thông dân tộc bán trú.
Cơ quan thực hiện	Cơ quan thực hiện: Phòng GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục của Trường Phòng GD&ĐT.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	- Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch UBND cấp huyện; - Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Nghị định này và có thêm các điều kiện sau đây: + Cơ sở vật chất bảo đảm cho việc tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; + Có các công trình phục vụ cho quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh bán trú: Phòng trực nội trú, nhà ở nội trú; nhà bếp, nhà ăn, nhà tắm; công trình vệ sinh, nước sạch và các trang thiết bị kèm theo công trình; + Các dụng cụ, thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục văn hóa dân tộc, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí cho học sinh bán trú; - Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục an toàn và thuận lợi cho học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; - Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học tương ứng; - Có đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục ở trường phổ thông dân tộc bán trú; - Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục của trường phổ thông dân tộc bán trú; - Có quy định về tổ chức hoạt động bán trú của trường.
Cơ sở pháp lý	-Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.

Thủ tục 06: Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú.

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - UBND 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 Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện; - Phòng GD&ĐT 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 UBND cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do; - 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.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách; - Đề án sáp nhập, chia, tách; - Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan (nếu có).
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các bộ phận chuyên môn của Phòng GD&ĐT, các phòng ban liên quan: 37 ngày - Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo; Cơ quan phối hợp: Phòng Nội vụ, phòng TC-KH.
Kết quả thực hiện	Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú của Chủ tịch UBND cấp huyện.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; - Bảo đảm an toàn và quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, góp phần

	nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục; - Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.
Cơ sở pháp lý	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.

Thủ tục 07: Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú.

Trình tự thực hiện	- Trường phổ thông dân tộc bán trú gửi hồ sơ đề nghị cho phép chuyển đổi đến Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện. - Phòng GD&ĐT 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 UBND cấp huyện ra quyết định chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú thành trường phổ thông công lập.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện
Thành phần hồ sơ	- Tờ trình đề nghị cho phép chuyển đổi. - Đề án xin chuyển đổi
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các bộ phận chuyên môn của Phòng GD&ĐT, các phòng ban liên quan: 37 ngày - Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện	Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng GD&ĐT; Cơ quan phối hợp: Phòng Nội vụ, phòng Tài chính- Kế hoạch.
Kết quả thực hiện	Quyết định chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú thành trường phổ thông công lập của Chủ tịch UBND cấp huyện.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	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; Trường phổ thông dân tộc bán trú không bảo đảm tỷ lệ học sinh dân tộc và tỷ lệ học sinh bán trú theo quy định trong 03 năm liền thì chuyển thành trường phổ thông công lập.
Cơ sở pháp lý	-Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.

Thủ tục 08: Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục.

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện; - Phòng GD&ĐT nhận tiếp 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; - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường phòng GD&ĐT 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.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Bản sao quyết định thành lập trường của UBND cấp huyện; - Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập trường. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: Các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính phục vụ hoạt động giáo dục; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; - Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<p>20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các bộ phận của Phòng GD&ĐT thụ lý, giải quyết: 17 ngày - Trường phòng GD&ĐT phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Trường phổ thông dân tộc nội trú.
Cơ quan thực hiện	Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện	Quyết định của Trường phòng GD&ĐT cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch UBND cấp huyện. - Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Nghị định này và bảo đảm tiêu chí của trường chuẩn quốc gia, ngoài ra còn có thêm các điều kiện sau đây:

	<ul style="list-style-type: none"> + Khu nội trú có diện tích sử dụng tối thiểu 06 m²/học sinh; + Phòng ở nội trú, nhà ăn cho học sinh và các trang thiết bị kèm theo; + Nhà công vụ cho giáo viên; + Nhà sinh hoạt, giáo dục văn hóa dân tộc với các thiết bị kèm theo; + Phòng học và thiết bị giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, nghề truyền thống của các dân tộc phù hợp với địa phương. - Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. - Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với mỗi cấp học theo quy định. - Có đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định phù hợp đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục. - Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. - Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường.
Cơ sở pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.

Thủ tục 09: Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại.

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, UBND cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, phòng GD&ĐT tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND 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 UBND cấp xã và Phòng GD&ĐT nêu rõ lý do và hướng giải quyết.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> a) Tờ trình cho phép hoạt động trở lại; b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; c) Biên bản kiểm tra.
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - Các Bộ phận phòng GD&ĐT thụ lý, giải quyết: 12 ngày

	- Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cơ quan thực hiện	Cơ quan thực hiện: Phòng GD&ĐT.
Kết quả thực hiện	Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch UBND cấp huyện.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Cơ sở pháp lý	-Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.

III. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

Thủ tục 1: Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp xã; - UBND 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 GD&ĐT đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện hoạt động đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng GD&ĐT 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 hoạt động trở lại; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng GD&ĐT, Chủ tịch UBND 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 GD&ĐT tạo nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp xã
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Báo cáo việc khắc phục những tồn tại của nhóm, lớp MNNT; - Biên bản kiểm tra.
Số lượng	01 bộ

hồ sơ	
Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận một cửa: 02 ngày (nhận hồ sơ: 01 ngày; trả kết quả: 01 ngày) - UBND cấp xã phối hợp với Phòng GD&ĐT thẩm định: 23 ngày. - Lãnh đạo UBND xã phê duyệt: 01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp xã; Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng GD&ĐT huyện.
Kết quả thực hiện	Quyết định cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch UBND cấp xã.
Lệ phí	Không
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu điều kiện	Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập khắc phục những nguyên nhân bị đình chỉ, tổ chức, các nhân chuẩn bị hồ sơ gửi đến UBND cấp xã đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại.
Cơ sở pháp lý	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 1556/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2017 của Bộ GD&ĐT.