

Sơ gửi:

- H/c Văn - PC
- Bộ phận Nô tả (niêm yết)
- H/c Nam - PCVP
- Phg Tư pháp, NV, Cảnh sát.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU

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

Số: 1635/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 20 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính thêm mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã

Stamp: VĂN PHÒNG HĐND-UBND HUYỆN TÂN UYÊN
Stamp: SƠ ĐẾN Ngày 02/01/2018 Chuyển

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 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 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 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 815/QĐ-UBND ngày 12/7/2011 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1909/TTr-SGDĐT ngày 19/9/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 13 thủ tục hành chính ban hành mới, 16 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, 04 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã

(Có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- Sở Tư pháp;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, VX.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

* Tổng Thanh Hải



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THÊM MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÀI BỎ
LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1635/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

PHẦN A
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) ban hành mới

1. Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện (gồm 11 TTHC):

TT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL quy định nội dung TTHC	Trang
1	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	4
2	Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường Tiểu học, trường trung học cơ sở	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	4
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	6
4	Cho phép trường trường Tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	7
5	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	8
6	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	9
7	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	10
8	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	12
9	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	13
10	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	15
11	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.	Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ	16

2. Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã (02 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL quy định nội dung TTHC	Trang
01	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	20
02	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	21

II. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế

1. Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện (gồm 13 TTHC):

TT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC	Trang
1	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	22
2	Thành lập trường THCS công lập hoặc cho phép thành lập trường THCS tư thực	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	23
3	Cho phép trường THCS hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	25
4	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	26
5	Giải thể trường THCS (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	27
6	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thực	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	29
7	Sáp nhập, chia, tách trường Tiểu học	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	30
8	Giải thể trường Tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường Tiểu học)	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	31
9	Cho phép trường Tiểu học hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	33
10	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 thực	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	35
11	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	36
12	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	39
13	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	40

2. Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã (gồm 03 TTHC):

TT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC	Trang
1	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	42
2	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	44
3	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ	45

3. Thủ tục hành chính được bãi bỏ không thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện (03 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính được bãi bỏ	Văn bản QPPL quy định bãi bỏ TTHC
1	Đình chỉ hoạt động trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ
2	Giải thể trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn – UBND cấp huyện	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ
3	Thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ

4. Thủ tục hành chính được bãi bỏ không thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã (01 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính được bãi bỏ	Văn bản QPPL quy định bãi bỏ TTHC
1	Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ

PHẦN B
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH;
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. Các thủ tục hành chính làm mới

1. Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện

1. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ đến phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. + Địa chỉ: Tại phòng GD&ĐT các huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng GD&ĐT thẩm định hồ sơ; - Bước 3: 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 văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết; - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng GD&ĐT. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận của phòng GD&ĐT. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	20 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trường phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng giáo dục và đào tạo
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	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;
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục
2. Thành lập lớp năng khiếu thể dục thể thao thuộc trường tiểu học, trường trung học cơ sở.	

Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ đến phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. + Địa chỉ: Tại phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với phòng Văn hóa, Thông tin tiến hành thẩm định hồ sơ. Trình UBND huyện xem xét quyết định. - Bước 3: UBND huyện ra Quyết định thành lập. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận của phòng GD&ĐT. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	Không quy định
Thời hạn giải quyết:	Không quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý thể dục thể thao cấp huyện.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện (thành phố). - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan quản lý thể dục thể thao cấp huyện (thành phố).
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	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 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.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục

3. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế; - Bước 3: Trưởng phòng Giáo Dục và Đào tạo ra Quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định; 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<i>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</i> - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; <i>b) Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	<i>30 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ</i>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<i>Tổ chức, cá nhân.</i>
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng ban chuyên môn
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	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.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

4. Cho phép trường Tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ; - Bước 3: Trường 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hồ, người nhận hồ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	20 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng ban chuyên môn
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và có hồ sơ theo quy định đề nghị được hoạt động trở lại được Trường phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

5. Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo 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; - Bước 3: Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo trình UBND cấp huyện xem xét. 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú; - Đề án thành lập trường quy định tại Điều 72 của Nghị định 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. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	45 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện

thủ tục hành chính:	(thành phố). - <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</i> Phòng Giáo dục và Đào tạo. - <i>Cơ quan phối hợp (nếu có):</i> Các phòng ban chuyên môn
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- 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 Giáo dục và Đào tạo.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	Nghị định số 46/2017/ND-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.

6. Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục

Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ; - Bước 3: Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hồ, người nhận hồ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số	a) <i>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</i>

lượng hồ sơ:	- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục <i>b) Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	<i>20 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ</i>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<i>Tổ chức.</i>
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</i> Trường phòng Giáo dục và Đào tạo. - <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</i> Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

7. Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú

Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ trình UBND cấp huyện; - Bước 3: UBND 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - 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. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	40 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện (thành phố). - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- 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.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

8. Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện thẩm định hồ sơ; - Bước 3: Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định; - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Tờ trình đề nghị cho phép chuyển đổi. 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. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<i>Tổ chức, cá nhân</i>
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện (thành phố). - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Trường phổ thông dân tộc bán trú không bảo đảm một trong các điều kiện quy định tại Điều 74 của 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. - 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 liên tiếp chuyển thành trường phổ thông công lập.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

9. 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:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ; - Bước 3: Trường 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; - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường; - Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện quy định tại Điều 27 của 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. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<i>Tổ chức, cá nhân</i>
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</i> Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo. - <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</i> Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - 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: + 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.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

10. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: UBND xã nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ; - Bước 3: 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hồ, người nhận hồ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình cho phép hoạt động trở lại; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	UBND xã, phường
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện, thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Căn cứ pháp lý của	Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy

thủ tục hành chính:	định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
11. 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	
Trình tự thực hiện:	- 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. - 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. - 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. - 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. - Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận hồ sơ đề nghị của phòng giáo dục và đào tạo. 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. - 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.
Cách thức thực hiện:	<i>Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở giáo dục hoặc gửi qua đường bưu điện.</i>
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị hỗ trợ (đối với học sinh tiểu học theo Mẫu số 01, học sinh trung học cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hằng tháng. - Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Phòng giáo dục và đào tạo, cơ sở giáo dục.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	- Quyết định được hưởng 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. - Mỗi tháng học sinh được hỗ trợ 15 kg gạo và hỗ trợ tiền ăn bằng 40% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh. - Đối với học sinh phải tự lo chỗ ở, mỗi tháng được hỗ trợ tiền nhà bằng 10% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Có: Đơn đề nghị hỗ trợ (đối với học sinh tiểu học theo Mẫu số 01, học sinh trung học cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Đối với học sinh tiểu học và trung học cơ sở phải đảm bảo một trong các điều kiện sau: - Là học sinh bán trú đang học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú; - Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá; - Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc miền núi đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực II vùng dân tộc và miền núi. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.
Căn cứ pháp lý của thủ tục	- 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,

hành chính:	trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn. - Nghị quyết số 35/2016/NQ-HĐND ngày 28/7/2016 về việc quy định chính sách hỗ trợ kinh phí tổ chức nấu ăn tập trung cho trẻ em mầm non, học sinh phổ thông ở bán trú tại các cơ sở công lập trên địa bàn tỉnh Lai Châu; - Quyết định số 30/2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc quy định thực hiện chính sách hỗ trợ kinh phí tổ chức nấu ăn tập trung cho trẻ em mầm non, học sinh phổ thông ở bán trú tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lai Châu.
--------------------	--

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho cha, mẹ học sinh tiểu học học bán trú tại trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:.....

Họ và tên:..... Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của học sinh:..... Thuộc hộ nghèo ☐ (đánh dấu X vào ô vuông nếu thuộc hộ nghèo).

Năm học..... Là học sinh lớp:..... Trường

.....

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn: ☐

Nên học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, để học sinh..... được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn ☐
2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở) ☐
2. Gạo: ☐

....., ngày..... tháng..... năm 20....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)

Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh THCS ở xã, thôn đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:

Họ và tên học sinh:

Năm học..... Là học sinh lớp:.....

Trường.....

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn: ☐

Nên em không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị nhà trường xem xét, trình cấp có thẩm quyền để em được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số: 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn ☐
2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở) ☐
3. Gạo: ☐

....., ngày..... tháng..... năm 20....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ, tên)

2. Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã

1. Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ đến UBND cấp xã. + Địa chỉ: Tại UBND cấp xã. - Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ; - Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại UBND cấp xã. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại UBND cấp xã. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	20 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã.

	- <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC</i>: UBND cấp xã - <i>Cơ quan phối hợp</i>: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	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 nhận chuẩn bị hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục

2. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ đến UBND cấp xã. + Địa chỉ: Tại UBND cấp xã. - Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ; - Bước 3: 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại UBND cấp xã. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại UBND cấp xã. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; - Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục; - Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	20 ngày làm việc khi có đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- <i>Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định</i>: Chủ tịch UBND cấp xã. - <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC</i>: UBND cấp xã
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Đáp ứng yêu cầu hỗ trợ phổ cập giáo dục tiểu học của địa phương. - Được một trường tiểu học nhận bảo trợ và giúp cơ quan có thẩm quyền quản lý về chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học, sách giáo khoa và tài liệu tham khảo, hoạt động giáo dục, hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trường, đánh giá, xếp loại học sinh. - Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn theo quy định. - Phòng học: + Bảo đảm đúng quy cách, đủ ánh sáng, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi; + Có các thiết bị: Bàn, ghế học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; bàn, ghế giáo viên; bảng lớp; hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục

II. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế

1. Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện (gồm 13 TTHC):

1. Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: UBND xã nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp huyện; - Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp tại phòng Giáo dục và Đào tạo. - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<i>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</i> - Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng, trong đó nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 42 của 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. - Sơ yếu lý lịch và bản sao có chứng thực các giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ của những người dự kiến làm cán bộ quản lý trung tâm học tập cộng đồng. <i>b) Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	<i>15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</i>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<i>UBND xã, phường</i>
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</i> Chủ tịch UBND huyện, thành phố. - <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</i> Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng. - Có cán bộ quản lý, giáo viên, kế toán, thủ quỹ đáp ứng được yêu cầu hoạt động của trung tâm theo quy định. - Có địa điểm cụ thể, cơ sở vật chất và các thiết bị, chương trình giáo dục, kế hoạch và tài liệu học tập cần thiết đáp ứng được yêu cầu hoạt động của trung tâm trên cơ sở đầu tư, trang bị mới hoặc tận dụng các cơ sở vật chất sẵn có trên địa bàn cấp xã.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

2. Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư lập

Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp huyện; - Bước 3: 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp hoặc qua bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình về việc thành lập trường; - Đề án thành lập trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - 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 huyện (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	40 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện, thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy; nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

3. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	
Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ; - Bước 3: Trường 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. - Bước 4: Trả kết quả thủ tục hành chính tại phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp nhận hồ, người nhận hồ phải có giấy ủy quyền theo quy định và giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền
Cách thức thực hiện:	- Trực tiếp hoặc qua bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường; - Văn bản thẩm định của các cơ quan liên quan về các điều kiện theo quy định tại Điều 27 của 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. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).
Thời hạn giải quyết:	20 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của người có thẩm quyền; b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm: - Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp

	với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày; - Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; - Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống; - Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể; - Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn; - Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh; - Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học. c) Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường. Diện tích của trường đủ theo quy định, đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục; d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học; đ) Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục; e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục; g) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	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.

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

Trình tự thực hiện:	- Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (thành phố). - Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp huyện; - Bước 3: 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
----------------------------	---