

Số: 2795/QĐ-UBND

Long An, ngày 21 tháng 8 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết  
của UBND cấp huyện tỉnh Long An**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Long An.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Kiến Tường, thành phố Tân An; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- CT UBND tỉnh;
- Lưu: VT.

(VB điện tử, VB giấy)



**Đỗ Hữu Lâm**



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
UBND CẤP HUYỆN TỈNH LONG AN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2795/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2014  
của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết  
của UBND cấp huyện**

| STT                                      | Tên thủ tục hành chính                                                                                                              |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XVI. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b> |                                                                                                                                     |
| 24                                       | Thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục                                                                                               |
| 25                                       | Cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục                                                                     |
| 26                                       | Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thục để thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục mới                                       |
| 27                                       | Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ tư thục theo đề nghị của cá nhân, tổ chức đứng tên xin thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục |

**2. Danh mục thủ tục hành chính được bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết  
của UBND cấp huyện**

| Stt                                      | Số hồ sơ<br>TTHC            | Tên<br>TTHC                                    | Tên văn bản QPPL quy định nội<br>dung sửa đổi, bổ sung                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XVI. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b> |                             |                                                |                                                                                                                    |
| 19                                       | <b>T-LAN-<br/>018131-TT</b> | Thẩm định đề án<br>thành lập trường<br>mầm non | + Khoản 3 Điều 8 Nghị định số<br>63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010<br>của Chính phủ về kiểm soát thủ<br>tục hành chính. |

## PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH LONG AN

### XVI. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo

#### 24. Thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính UBND cấp huyện, thị xã, thành phố.

+ Bước 2: UBND nhận hồ sơ, thẩm định các điều kiện thành lập trường theo quy định.

+ Bước 3: UBND huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản về việc thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục.

+ Bước 4: Gửi hồ sơ xin thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục đến UBND huyện, thị xã, thành phố xem xét, quyết định.

+ Bước 5: Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của UBND huyện, thị xã, thành phố.

\* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ).

. Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

. Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục của tổ chức hoặc cá nhân đứng tên xin phép thành lập trường. Tờ trình nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục của nhà trường, nhà trẻ tư thục;

+ Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; xác định rõ chủ quyền đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động; đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên; các nguồn lực, tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây

dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ tư thục trong từng giai đoạn;

+ Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Có văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất hay hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ tư thục với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;

+ Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ tư thục hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày nhận 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 theo thẩm quyền: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trường, nhà trẻ tư thục được phép thành lập khi có đủ các điều kiện sau:

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 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 trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường;

c) Có khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động và phát triển của nhà trường, nhà trẻ tư thục.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục.

+ Thông tư số 28/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## 25. Cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện, thị xã, thành phố.

+ Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục.

+ Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho nhà trường, nhà trẻ tư thực.

+ Bước 4: Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định thực tế tại nhà trường, nhà trẻ tư thực.

+ Bước 5: Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố.

\* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ).

. Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

. Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND các huyện, thị xã, thành phố

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Bản sao chứng thực Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực;

+ Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường, nhà trẻ tư thực hoạt động giáo dục;

+ Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: tài chính, điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên;

+ Danh sách kèm theo lý lịch, bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, chủ đầu tư và người dự kiến làm Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn, hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ tư thực với từng cán bộ quản lý; danh sách kèm hồ sơ lý lịch, bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của giáo viên, nhân viên, bản cam kết thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và bảo đảm an toàn cho trẻ em, hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng giáo viên;

+ Quy chế tổ chức, hoạt động và chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ tư thực; bản cam kết bảo đảm an toàn và thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ 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 quy định tại Điều 29 của Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thực;

+ Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ tư thực với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm;

+ Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, nhà trẻ tư thực đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, nhà trẻ sau khi được cấp có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 (năm) năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ tư thực được tuyển sinh;

+ Hồ sơ phải được điều chỉnh theo quy định của pháp luật khi chuyển nhượng, sang tên hoặc chuyển địa điểm;

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế.

- 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 theo thẩm quyền: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà trường, nhà trẻ tư thực được phép hoạt động giáo dục khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực;

b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chủng loại, số lượng, đáp ứng yêu cầu duy trì và phát triển hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 29 của Quy chế

này;

c) Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ tư thực bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho trẻ em, giáo viên và người lao động;

d) Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và có không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

đ) Có chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn, đủ số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo quy định tại Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 20 và Điều 22 của Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thực; tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ Trường mầm non;

g) Có Quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thực.

+ Thông tư số 28/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thực ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.



## 26. Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thục để thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục mới

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính UBND cấp huyện, thị xã, thành phố.

+ **Bước 2:** UBND huyện, thị xã, thành phố nhận hồ sơ, thẩm định các điều kiện thành lập trường theo quy định.

+ **Bước 3:** UBND huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản về việc thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục.

+ **Bước 4:** Gửi hồ sơ xin thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục đến UBND huyện, thị xã, thành phố xem xét, quyết định.

+ **Bước 5:** Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND các huyện, thị xã, thành phố.

\* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ).

. Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

. Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục của tổ chức hoặc cá nhân đứng tên xin phép thành lập trường. Tờ trình nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ tư thục;

+ Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; xác định rõ chủ quyền đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động; đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên; các nguồn lực, tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ tư thục trong từng giai đoạn;

+ Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở

vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Có văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất hay hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ tư thực với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;

+ Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ tư thực hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường, lớp), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày nhận 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 theo thẩm quyền: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thực gồm:

a) Nhà trường, nhà trẻ tư thực khi sáp nhập, chia, tách phải bảo đảm các yêu cầu sau:

+ Phù hợp với quy hoạch mạng lưới giáo dục và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

+ Bảo đảm an toàn và quyền lợi của trẻ em, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

+ Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thực.

+ Thông tư số 28/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thực ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

**27. Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ tư thực theo đề nghị của cá nhân, tổ chức đứng tên xin thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực**

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính UBND cấp huyện, thị xã, thành phố.

+ Bước 2: UBND huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp các phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra, xác minh, lập hồ sơ và báo cáo cho UBND huyện.

+ Bước 3: UBND huyện, thị xã, thành phố xem xét, quyết định.

+ Bước 5: Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của UBND huyện, thị xã, thành phố.

\* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ).

. Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

. Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của UBND cấp huyện;

+ Biên bản kiểm tra;

+ Tờ trình đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

- 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 theo thẩm quyền: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thực.

+ Thông tư số 28/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.