#### 6. Cho phép hoạt động giáo dục trường Tiểu học.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cách thức** | **Quy trình thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** |
| 1. Trình tựthực hiện | - Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân lập hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện.- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ qua Phòng GD&ĐT thẩm định, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện hoạt động giáo dục trường Tiểu học;- Bước 3: Trong thời hạn tối đa 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp giấy phép hoạt động giáo dục trường Tiểu học hoặc trả lời không đồng ý cho hoạt động giáo dục trường Tiểu học bằng văn bản. | - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.- Phòng GD&ĐT. |  |
| 2. Cách thức thực hiện | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới UBND cấp huyện (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến, nếu gửi qua đường bưu điện thời gian được tính từ ngày đến trên phong bì. | Tổ chứchoặc công dân |  |
| 3. Thành phần, số lượng hồ sơ | a) Thành phần hồ sơ: -Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;  - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ này. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | Tổ chức hoặc công dân |  |
| 4. Thời hạn giải quyết | **Thời gian giải quyết theo quy định là 12 ngày (thời gian giảm 10% còn 11 ngày làm việc) cụ thể như sau:** |  |  |
| - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức; | 1 ngày | Phiếu tiếp nhận |
| - Lãnh đạo phòng tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xem xét chuyển bộ phận chuyên môn; | 1 ngày | Giao việc |
| - Bộ phận chuyên môn tiếp nhận và tham mưu giải quyết theo quy định; | 05 ngày | Quyết định, Tờ trình |
| - Lãnh đạo phòng tiếp nhận hồ sơ của bộ phận chuyên môn trình, kiểm tra, xem xét trình lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; | 1 ngày | Quyết định, Tờ trình |
| - Lãnh đạo UBND huyện xem xét ký duyệt; | 2 ngày | Quyết định |
| - Văn thư Văn phòng HĐND và UBND huyện vào số, đóng dấu phát hành đến phòng chuyên môn; | 1/2 ngày | Quyết định |
| - Bộ phận chuyên môn của phòng vào sổ, lưu hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết; | 1/2 ngày | Sổ lưu |
| - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện tiếp nhận kết quả của phòng chuyên môn, chuyển trả cá nhân, tổ chức. |  | Phiếu thu lệ phí (nếu có) |