

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1710/TTr-SGDĐT ngày 30 tháng 7 năm 2021 và ý kiến của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Báo cáo số 69/BC-VPUB ngày 03 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ Danh mục thủ tục hành chính được công bố tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm cung cấp đúng, đầy đủ nội

dung, quy trình giải quyết các thủ tục hành chính đề UBND cấp huyện, UBND cấp xã niêm yết, công khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, cụ thể như sau:

- Quyết định số 1129/QĐ-UBND ngày 12/7/2019 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

- Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 1654/QĐ-UBND ngày 23/9/2020 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

- Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 27/11/2020 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục mầm non và thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Ninh Thuận;

- Quyết định số 535/QĐ-UBND ngày 30/3/2021 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hệ thống văn bản, chứng chỉ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Ninh Thuận.

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

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch và PCT. UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- TT CNTT&TT (Sở TTTT)
- VPUB: LĐ, VXNV;
- Lưu: VT, TTPVHCC. VTTT

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Long Biên

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA TRÊN LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực giáo dục mầm non				
1	Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Không	- Như trên -
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Như trên -	Không	- Như trên -

	đục trở lại				
4	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 15 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -
5	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 05 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Như trên -	Không	- Như trên -
II	Lĩnh vực giáo dục tiểu học				
6	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 15 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Như trên -	Không	- Như trên -
7	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Không	- Như trên -

8	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Như trên -	Không	- Như trên -
9	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 15 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.		- Như trên -
10	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 15 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Như trên -	Không	- Như trên -
11	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học	a) Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước: Tổng thời gian giải quyết không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể: - Trong thời gian không quá 03 ngày làm	Cơ sở giáo dục.	Không	- Như trên -

		<p>việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn.</p> <p>Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.</p> <p>- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định.</p> <p>- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>vào lớp.</p> <p>b) Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước: Tổng thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn. <p>Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trong trường hợp đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá			
--	--	---	--	--	--

		07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp.			
III	Lĩnh vực giáo dục trung học				
12	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -
13	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Không	- Như trên -
14	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Như trên -	Không	- Như trên -
15	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -

		ngày làm việc.			
16	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Như trên -	Không	- Như trên -
17	Tuyển sinh trung học cơ sở	Chưa có quy định cụ thể.	Phòng giáo dục và đào tạo; trường trung học cơ sở.	Không	- Như trên -
18	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	- 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ (đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo; - 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ (đối với hồ sơ chuyển trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng nhà trường).	- Hiệu trưởng nhà trường nơi đến (đối với học sinh chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố); - Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đối với học sinh chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác).	Không	- Như trên -
19	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	Trong ngày làm việc theo quy định	Trung tâm Giáo dục thường xuyên.	Không	- Như trên -
20	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm giáo dục thường xuyên nơi Đối tượng học bổ túc xin chuyển đến.	Không	- Như trên -

IV					
Lĩnh vực giáo dục dân tộc					
21	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Không	- Như trên -
22	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 15 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 15 ngày làm việc.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -
23	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Không	- Như trên -
24	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -
25	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	Không quy định.	- Như trên -	Không	- Như trên -
V					
Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác					
26	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	15 ngày làm việc, kể từ	- Như trên -	Không	- Như trên -

		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.			
27	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Phòng Giáo dục và Đào tạo: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	- Như trên -	Không	- Như trên -
28	Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Không	- Như trên -
VI	Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân				
29	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	Không quy định.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -
30	Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Hội Khuyến học; - Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -

31	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định chuyển đổi.	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -
32	Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	Trong thời hạn 20 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định chuyển đổi.	- Như trên -	Không	- Như trên -
33	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	- 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 02 lần/học kỳ.	- Cơ sở giáo dục; - Phòng giáo dục và đào tạo; - UBND cấp huyện.	Không	- Như trên -
34	Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít	- Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập: Thời hạn ra quyết định là 10 ngày	Cơ sở giáo dục, phòng giáo dục và đào tạo, phòng lao động - thương binh và xã hội.	Không	- Như trên -

	người	<p>làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn.</p> <p>- Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập: Thời hạn ra quyết định là 40 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học.</p>			
35	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	<p>- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.</p> <p>- Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học do cơ sở giáo dục mầm non chi trả: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.</p>	<p>- Cơ sở giáo dục mầm non; - Phòng Giáo dục và Đào tạo; - UBND cấp huyện.</p>	Không	- Như trên -
36	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	<p>- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.</p> <p>- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong</p>	- Như trên -	Không	- Như trên -

		năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.			
37	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp	Tối đa 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.	- Như trên -	Không	- Như trên -
38	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Không	- Như trên -
VII	Lĩnh vực hệ thống văn bản, chứng chỉ				
39	Thủ tục cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ sổ gốc	<p>a) Ngay trong ngày cơ quan, cơ sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.</p> <p>Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, cơ sở giáo dục nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;</p> <p>b) Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu cấp bản sao</p>	Phòng Giáo dục và Đào tạo.	15.000đ/bản sao	- Như trên -

		từ nhiều số gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bản, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.			
40	Thủ tục chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.	- Như trên -	Không	- Như trên -

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác				
1	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không	Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc

					phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	- Như trên -
3	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Như trên -	Không	- Như trên -
4	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Như trên -	Không	- Như trên -
5	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Không quy định.	- Như trên -	Không	- Như trên -
