

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp xúc, cá nhân chủ trì báo cáo dự thảo hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tiếp xúc, cá nhân nộp hồ sơ trình tiếp xúc qua đường bưu điện:

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công nghệ (Số 03, Đường Nguyễn Huệ, Phường 3, Thành phố Bến Tre, Tỉnh Bến Tre)

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 00; chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

Chuyên viên tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì ra phiếu nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực địa để điều kiện thành lập

□

Trung tâm công nghệ; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến báo cáo và gửi hồ sơ để nghị thành lập Trung tâm công nghệ thông tin do ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản

thông báo cho Ủy ban nhân

â

n dân cấp huyện hoặc tỉnh, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm nêu rõ lý do;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định để thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm; nếu chưa quy định để thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tỉnh, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm nêu rõ lý do.

Bố cục 4: Đơn xin, tỉnh, cá nhân mang phiếu xin Trung tâm Phát triển hành chính công tỉnh

- **Cách thức thức hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện:

Trung tâm Phát triển hành chính công tỉnh (Số 03, đường Lê Đình Khôi, Phường 3, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre)

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Trình bày về việc thành lập trung tâm;

+ Đề án thành lập trung tâm;

+ Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao công chứng, bản sao công chứng theo bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính
chịu trách nhiệm, công chứng hợp lệ của người đi kèm làm hồ sơ trung tâm
ính để đi

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn ghi quỹ:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Địa điểm thực hiện thủ tục hành chính:** Trường học, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Cơ quan có thẩm quyền quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định thành lập hoc cho phép thành lập trường trung học phổ thông của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mở đầu, mở đầu khai:** Không.

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

+ 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.

+ Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục;

đặt đại, có số vốn chi, thi đấu, địa điểm xây dựng trường; tài chính bố máy; nguồn lực và tài chính; phương pháp nghiên cứu xây dựng và phát triển nhà trường.

- Căn cứ pháp lý của thư tịch 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;

+ Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số

điều 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.

Ghi chú: Phần chi in nghiêng là nội dung của sửa đổi, bổ sung.