

- **Trình tự thực hiện**

Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 03, đường Lê Đăng Khoa, 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 hướng dẫn. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

Bước 3. Chuyên viên phận chuyên môn. Nếu hồ sơ hợp lệ thì trình lãnh đạo ký văn bản trình UBND tỉnh ban hành quyết định, trình duyệt hợp lệ không hợp lệ thì có văn bản trả lại và nêu lý do cụ thể.

Bước 4: Đơn hướng, tổ chức, cá nhân mang phiếu hướng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh khi Trung tâm đã nhận kết quả.

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

- **Thành phần hồ sơ:** Trình đăng ký giới thiệu của tổ chức, cá nhân

- **Số lượng bản hồ sơ:** 01 bản

- **Thời hạn giải quyết:** 20 Ngày làm việc

- **Địa điểm trường học hiện tại:** Trường học hoặc cá nhân

- **Quan hệ hiện tại:**

+ Quan hệ tiếp xúc hiện tại thực hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Quan hệ có thẩm quyền quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thực hành chính:** Quy định giới thiệu trường phổ thông dân tộc nội trú của Chính phủ Ủy ban nhân dân tỉnh

- **Phí, Lệ Phí:** Không

- **Tên mở đầu, tên khai:** Không

- **Yêu cầu - điều kiện thực hiện thực hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý:** 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.