

- **Trình tự thực hiện**

Bước 1. Tổ chức, cá nhân giáo dục nước ngoài 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: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 03, đường Lê Đình Khôi, Phường 3, thành phố Bắc Tre, tỉnh Bắc 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: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. + Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động theo Mẫu số 21 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2016/NĐ-CP và thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân giáo dục nước ngoài.

Bước 4: Đơn vị, tổ chức, cá nhân mang phiếu nhận 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:**

Đơn đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài theo Mẫu số 20 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP

Bản sao có công chứng hoặc bản sao kèm theo bản chính để đi chi tiêu và Quy định để nh cho phép thành lập văn phòng đại diện và bản sao hồ sơ để nộp có thẩm quyền cho phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đã gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo

Quy định để nh bổ nhiệm Trưởng văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và lý lịch cá nhân của người đi để nh bổ nhiệm

Nhân sự làm việc tại văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và lý lịch cá nhân

Địa điểm cư trú của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và giấy tờ pháp lý có liên quan

- **Số lượng bổ hồ sơ:** 01 bộ
- **Thời hạn giải quyết:** 10 Ngày làm việc
- **Địa điểm thực hiện:** Tại chỗ của cá nhân
- **Cơ quan thực hiện:** Sở Giáo dục và Đào tạo
- **Kết quả thực hiện theo thẩm quyền:** Giấy công nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam
- **Phí, Lệ Phí:** Không

63. Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

Thứ năm, 10 Tháng 11 2016 07:41

- **Tên mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài theo Mẫu số 20 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP

- **Yêu cầu - điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày quy định cho phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài có hiệu lực, tổ chức, cá nhân giáo dục thành lập văn phòng đại diện phải làm thủ tục đăng ký hoạt động với Sở Giáo dục và Đào tạo nơi văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đặt trụ sở

Căn cứ pháp lý: Nghị định 86/2018/NĐ-CP quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục