

## **Thủ tục giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân thành lập)**

### **1. Trình tự thực hiện:**

a) Tổ chức, cá nhân đã đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

Quyết định giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ cần nêu rõ lý do giải thể, quy định biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trong trường; phương án giải quyết các tài sản của trường, bảo đảm tính công khai, minh bạch và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

d) Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập) hoặc tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục).

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: phòng Giáo dục và Đào tạo

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**8. Phí, lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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.

- Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố TTHC được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của BGDĐT.