

Thủ tục chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập

1. Trình tự thực hiện:

a) Căn cứ vào kế hoạch chuyển đổi các loại hình trường trên địa bàn Thành phố đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, Chủ đầu tư phối hợp với nhà trường lập hồ sơ chuyển đổi theo quy định và nộp trực tiếp hoặc qua đường 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, hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận 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 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định chuyển đổi loại hình trường.

d) Chủ đầu tư và nhà trường căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận 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: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình xin chuyển đổi loại hình trường;

+ Đề án chuyển đổi loại hình trường;

+ Báo cáo kiểm kê, phân loại, định giá tài sản, kiểm toán tài chính và hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất;

+ Danh sách trích ngang của cán bộ, viên chức trong biên chế, hợp đồng của trường chuyển đổi;

+ Danh sách trích ngang của tổ chức, cá nhân xin chuyển đổi trường kèm theo sơ yếu lý lịch và các văn bằng, chứng chỉ của từng cá nhân; các giấy tờ chứng minh tài sản.

Lưu ý: Hồ sơ chuyển đổi do chủ đầu tư ký

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư và Trường mầm non bán công.

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.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập 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:

- Thông tư số 11/2009/TT-BGDĐT ngày 08/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về trình tự, thủ tục chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công, dân lập sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông tự thực; cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập; cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Mầm non tư thực.

- Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non.