

Số: /QĐ-UBND Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục mầm non, giáo dục trung học, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1342/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong các lĩnh vực giáo dục mầm non, giáo dục trung học, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2349/TTr-SGDĐT ngày 14/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục mầm non, giáo dục trung học, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã được công bố tại Quyết định số 1342/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính có số thứ tự 24, 27, 28, 58, 59, 65, 66, 139, 140, 144 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định số 131/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Phương án cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: TP, GDĐT (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: Lãnh đạo VP, P.KGVX;
- TT PVHCC tỉnh: LĐ, các phòng;
- Trung tâm CB&CTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, CT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM
NON, GIÁO DỤC TRUNG HỌC, GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực Giáo dục trung học

1. Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động không vì lợi nhuận (Mã số TTHC: 1.008723, có 01 quy trình).

Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ);	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Giáo dục và Đào tạo	Bước 2: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Phòng Tổ chức cán bộ	11		
	Bước 2.1: Phân công, thẩm định/ thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	0,5	Chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	
	Bước 2.2: Thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Công chức phòng Tổ chức cán bộ	9,5	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư/cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; 	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				- Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	
	Bước 2.3: Kiểm tra/Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	01	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư/cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
	Bước 3: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư/cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; 	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
	<p>Bước 4: Phát hành văn bản</p>	<p>Văn thư</p>	<p>0,5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư/cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Bước 4 - Trả kết quả</p>	<p>Công chức được phân công</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư/cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; 	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	

Hồ sơ được lưu tại Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố;
- Quyết định chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư/cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;
- Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi;
- Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

2. Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã số TTHC: 1.008721, có 01 quy trình).

Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
tỉnh				theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Giáo dục và Đào tạo	Bước 2: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Phòng Tổ chức cán bộ	08		
	Bước 2.1: Phân công, thẩm định/ thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	0,5	Chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	
	Bước 2.2: Thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Công chức phòng Tổ chức cán bộ	07	- Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
	<p>Bước 2.3: Kiểm tra/Duyệt hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ</p>	<p>0,5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 3: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
	Bước 4: Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				<p>cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
UBND tỉnh	Bước 3: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ		03		
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.	
	Bước 3.2 - Xử lý hồ sơ	Công chức được phân công	01	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. 	
	Bước 3.3 - Xem xét, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND tỉnh	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. 	
	Bước 3.4 - Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0.5	- Dự thảo Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				<p>cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <p>- Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.</p>	
	Bước 3.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	<p>- Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <p>- Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.</p>	
	Bước 3.6 - Phát hành/Chuyển kết quả liên thông	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,25	<p>- Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <p>- Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thực do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.</p>	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Bước 4 - Trả kết quả</p>	<p>Công chức được phân công</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
<p>Hồ sơ được lưu tại Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 					

II. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp

1. Chuyển đổi trường trung học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục sang trường học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã số TTHC: 1.000482, có 01 quy trình).

Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>0,5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	<p>Bước 2: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ</p>	<p>Phòng Tổ chức cán bộ</p>	<p>11</p>		
	<p>Bước 2.1: Phân công, thẩm định/ thẩm tra hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ</p>	<p>0,5</p>	<p>Chuyển cho công chức xử lý hồ sơ</p>	
	<p>Bước 2.2:</p>	<p>Công chức</p>	<p>9,5</p>	<p>- Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ;</p>	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
	Thẩm định/thẩm tra hồ sơ	phòng Tổ chức cán bộ		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định Chuyển đổi trường trung học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục sang trường học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
	Bước 2.3: Kiểm tra/Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	01	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định Chuyển đổi trường trung học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục sang trường học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	
	Bước 3: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định Chuyển đổi trường trung học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục sang trường học nghề 	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				tư thực, trường trung cấp tư thực, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	
	Bước 4: Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Quyết định Chuyển đổi trường trung học nghề tư thực, trường trung cấp tư thực, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực sang trường học nghề tư thực, trường trung cấp tư thực, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4 - Trả kết quả	Công chức được phân công		- Quyết định Chuyển đổi trường trung học nghề tư thực, trường trung cấp tư thực, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực sang trường học nghề tư thực, trường trung cấp tư thực, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
<p>Hồ sơ được lưu tại Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Quyết định Chuyển đổi trường trung học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục sang trường học nghề tư thục, trường trung cấp tư thục, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi; - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. 					

IV. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Xét, cấp học bổng chính sách đối với sinh viên học theo chế độ cử tuyển (Mã số TTHC: 2.002851, có 01 quy trình).

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
				kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Giáo dục và Đào tạo	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng Kế hoạch - Tài chính	08	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	0,5	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức Kế hoạch - Tài chính	07	- Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Ký duyệt văn bản kết quả giải quyết TTHC.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Kết quả giải quyết TTHC.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Kết quả giải quyết TTHC.
<p>Hồ sơ được lưu tại Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Kết quả giải quyết TTHC. 				

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. Lĩnh vực giáo dục mầm non

1. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã số TTHC: 1.014996, có 01 quy trình).

Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ);

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
cấp xã				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng Văn hóa – Xã hội	11	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	9,5	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
				nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Quyết định chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Quyết định chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Trả kết quả	Công chức được phân công		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Quyết định chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.

Hồ sơ được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố;
- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
- Thông báo bổ sung hồ sơ;
- Quyết định chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài đề nghị thành lập sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận;
- Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.

II. Lĩnh vực Giáo dục trung học

1. Chuyên đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động không vì lợi nhuận (Mã số TTHC: 1.008725, có 01 quy trình).

Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5	<ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ);- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ);- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng Văn hóa – Xã hội	11	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	9,5	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Quyết định Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Quyết định Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
				<p>có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <p>- Dự thảo Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.</p>
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01	<p>- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Thông báo bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Quyết định Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <p>- Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.</p>
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	<p>- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Thông báo bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Quyết định Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động</p>

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
				không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Trả kết quả	Công chức được phân công		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Quyết định Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động không vì lợi nhuận; - Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.

Hồ sơ được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố;
- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
- Thông báo bổ sung hồ sơ;
- Quyết định Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động không vì lợi nhuận;
- Thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi.

III. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Xét, cấp học bổng chính sách đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục dành cho thương binh, người khuyết tật (Mã số TTHC: 1.014997, có 01 quy trình).

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5	<ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ);- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ);- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng Văn hóa – Xã hội	08	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	Giao việc trên phần mềm

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	07	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Ký duyệt văn bản kết quả giải quyết TTHC.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Kết quả giải quyết TTHC.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Trả kết quả	Công chức được phân công		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Kết quả giải quyết TTHC.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
<p>Hồ sơ được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố;- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;- Thông báo bổ sung hồ sơ;- Kết quả giải quyết TTHC.				