

**Phụ lục**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC GIÁO DỤC  
VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số: 728 /QĐ-UBND ngày 16 /5/2023  
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG  
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (01 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	

## Phần II

### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

#### Các cụm từ viết tắt:

- Ủy ban nhân dân: UBND
- Giáo dục và Đào tạo: GDĐT
- Bộ phận một cửa: BPMC

#### 1. Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo

Tổng thời gian thực hiện TTHC: tối đa 16 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 24 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 08 ngày làm việc)*

TT (bước)	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo mẫu quy định tại phụ lục kèm theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non kèm theo hồ sơ theo quy định gửi về Phòng GDĐT đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp.	Cán bộ phụ trách tại cơ sở	06 ngày
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng GDĐT.	Công chức BPMC cấp huyện	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng GDĐT	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo mẫu quy định tại phụ lục kèm theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP, gửi danh sách đến Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện.	Chuyên viên Phòng GDĐT	03 ngày

<b>TT</b> (bước)	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B5	Lập tờ trình, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định phê duyệt theo quy định	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	01 ngày
B6	Phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.	Chủ tịch UBND cấp huyện	05 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp huyện/NVBD /Chuyên viên phòng GDĐT	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>16 ngày</b>