

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH LONG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 Của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Quyết định công bố của Bộ/Ngành	Cơ quan thực hiện	Địa điểm thực hiện	Hình thức thực hiện				Mức độ thực hiện DVCTT	Địa chỉ thực hiện DVCTT mức độ 3, 4
							Bộ phận một cửa		Công Dịch vụ công của tỉnh	Công Dịch vụ công Bộ/Công DVC Quốc gia		
							Trực tiếp	Bưu chính công ích				
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI NHIỀU CẤP: 01 TT												
1	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học	1.005144	20 ngày làm việc	Quyết định số 711/QĐ-BGDĐT ngày 13/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Cơ sở giáo dục; Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện	X	X	X	https://dichvucong.gov.vn	4	https://dichvucong.longan.gov.vn/

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (thực hiện tại đơn vị): 02 TTHC												
1	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh	1.004435	13 ngày làm việc	Quyết định số 711/QĐ-BGDĐT ngày 13/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo	X	X	X			
2	Xét duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số	1.004436	13 ngày làm việc	Quyết định số 711/QĐ-BGDĐT ngày 13/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo	X	X	X			
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 03 TTHC												
1	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn	1.004438	08 ngày làm việc	Quyết định số 711/QĐ-BGDĐT ngày 13/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện	X	X	X			
2	Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo	1.001622	24 ngày làm việc	Quyết định số 711/QĐ-BGDĐT	Cơ sở giáo dục mầm non;	Trung tâm Phục vụ hành chính	X	X	X			

				ngày 13/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện	công huyện						
3	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	1.008950	24 ngày làm việc	Quyết định số 711/QĐ-BGDĐT ngày 13/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện	X	X	X			

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG
GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI NHIỀU CẤP: 01 TT

1. Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học – 1.005144

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc đối tượng được miễn giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí học tập nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục (Nghị định số 81/2021/NĐ-CP) gửi cơ sở giáo dục theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc hệ thống giao dịch điện tử.

*** Bước 2. Xét duyệt và thẩm định hồ sơ**

Trường hợp 1: Đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc phòng giáo dục và đào tạo

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tự thực ở địa bàn không đủ trường công lập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí học sinh tiểu học tự thực gửi Phòng GDĐT thẩm định.

Trường hợp 2: Đối với các trường trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc sở giáo dục và đào tạo

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở GDĐT thẩm định.

Trường hợp 3: Đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên; đồng thời lập danh sách học sinh, sinh viên, học viên được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, lập dự toán kinh phí theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP gửi Bộ Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện trong dự toán ngân sách hàng năm

Trường hợp 4: Đối với cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí, cấp bù miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí của người học, cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục có trách nhiệm cấp cho người học giấy xác nhận theo quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP.

Trường hợp 5: Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục có trách nhiệm xác nhận hồ sơ miễn, giảm học phí đối với người học; đồng thời lập danh sách người học được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (LĐTBXH) nơi người học đăng ký thường trú để thực hiện theo quy định.

*** Bước 3. Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với học sinh**

Trường hợp 1: Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

1. Phòng GDĐT chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở; cha mẹ (hoặc học viên) học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Phòng GDĐT;

2. Sở GDĐT chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học

viên học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên cấp tỉnh và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở GDĐT quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở GDĐT.

Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

Trường hợp 2: Chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

1. Phòng GDĐT chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;

2. Sở GDĐT chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;

3. Phòng LĐTBXH chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí trực tiếp cho cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh; sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học trên địa bàn;

- Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

- Kho bạc Nhà nước căn cứ (i) Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (trong đó ghi rõ dự toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập); (ii) chứng từ chuyển tiền; thực hiện tạm ứng cho Phòng GDĐT hoặc Sở GDĐT hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền), Phòng LĐTBXH.

Phòng GDĐT hoặc Sở GDĐT hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền), Phòng LĐTBXH chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; sau khi chi trả thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước căn cứ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và Bảng kê chứng từ tạm ứng/thanh toán để thanh toán tạm ứng cho đơn vị.

Trường hợp 3: Chi trả tiền hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục

- Căn cứ vào hồ sơ tài liệu, số lượng học sinh được hỗ trợ và mức hỗ trợ được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, Phòng GDĐT chịu trách nhiệm rút dự toán tại kho bạc để chuyển khoản cho cơ sở giáo dục tiểu học tư thục. Cơ sở giáo dục tiểu học tư thục chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được hỗ trợ học phí. Cuối năm ngân sách và cuối năm học, căn cứ vào số lượng học sinh được hỗ trợ học phí thực tế trong từng học kỳ, cơ sở giáo dục tiểu học tư thục xác định lại số tiền hỗ trợ đóng học phí và thanh quyết toán với Phòng GDĐT để thực hiện quyết toán ngân sách theo quy định;

- Khi rút dự toán kinh phí hỗ trợ đóng học phí, Phòng GDĐT phải gửi cơ quan Kho bạc Nhà nước nơi Phòng GDĐT giao dịch: Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (trong đó có ghi cụ thể kinh phí hỗ trợ đóng học phí), bản tổng hợp đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đóng học phí (gồm các nội dung: Họ tên học sinh tiểu học thuộc diện được hỗ trợ đóng học phí hiện đang theo học tại từng trường tiểu học tư thục; mức hỗ trợ đóng học phí được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị hỗ trợ đóng học phí) và chứng từ chuyển tiền.

Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng cho Phòng GDĐT để chuyển khoản cho cơ sở giáo dục tiểu học tư thục.

Căn cứ hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán cơ sở giáo dục tiểu học tư thục gửi, Phòng GDĐT thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước căn cứ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và Bảng kê chứng từ tạm ứng/thanh toán để thanh toán tạm ứng cho Phòng GDĐT.

*** Lưu ý:**

Cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập:

- Kinh phí thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm. Khi giao dự toán cho các cơ sở giáo dục, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại cơ sở giáo dục công lập.

- Kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập được chuyển và hạch toán vào tài khoản thu học phí của cơ sở này và được tự chủ sử dụng theo số lượng thực tế đối tượng được cấp bù và quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; trường hợp dự toán giao thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập cao hơn số lượng đối tượng thụ hưởng thực tế và mức cấp bù theo quy

định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục báo cáo cơ quan chủ quản để xử lý theo quy định hiện hành

*** Bước 4. Trả kết quả tại:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện (đối với hồ sơ từ cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc Phòng GD&ĐT)

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đối với hồ sơ từ các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở GD&ĐT)

- Đối với các trường hợp còn lại liên hệ trực tiếp cơ sở giáo dục có trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ để nhận kết quả.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện/tỉnh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện/tỉnh hoặc hệ thống giao dịch điện tử (nếu có)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1). Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập:

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên theo Mẫu đơn tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP; các đối tượng học sinh tiểu học tự thực được hỗ trợ tiền đóng học phí theo Mẫu đơn tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên theo Mẫu đơn tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập theo Mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP; đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực theo Mẫu đơn tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP.

- Đối với trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông vừa thuộc diện được

miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập theo Mẫu đơn tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP.

(2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo quy định tại Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và văn bản hướng dẫn của Bộ Quốc phòng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Giấy khai sinh và

[REDACTED]

[REDACTED] đối với đối tượng được quy định tại khoản 5, khoản 8, khoản 15 Điều 15 và điểm c khoản 1 và khoản 3 Điều 16 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP. Kể từ năm học 2024 - 2025 (từ ngày 01 tháng 9 năm 2024) đối tượng quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP và kể từ năm học 2025 - 2026 (từ ngày 01 tháng 9 năm 2025) đối tượng quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP chỉ phải nộp giấy khai sinh;

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời đối với đối tượng được quy định tại khoản 17 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Số hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Giấy xác nhận hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP.

Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

[REDACTED], Phòng GDĐT, Sở GDĐT, Phòng LĐTBXH, Phòng Tài chính, Sở Tài chính, [REDACTED]

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; hỗ trợ đóng học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên và 10 tháng/năm học đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và thực hiện chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/1 năm học và thực hiện chi trả 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ em mầm non, học sinh, sinh viên, học viên đang học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân hoặc cha, mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học tại các cơ sở giáo dục thường xuyên là đối tượng được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí theo quy định của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập; Phòng GDĐT; Sở GDĐT; Phòng LĐTBXH. Cụ thể:

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với học sinh học tại các cơ sở giáo dục mầm non; tiểu học; THCS, cơ sở giáo dục thường xuyên trực thuộc) và Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các cơ sở giáo dục phổ thông trung học; Trung học cơ sở và Trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên trực thuộc).

- **Cơ quan phối hợp:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện/ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ em mầm non, học sinh, sinh viên, học viên đang học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí theo đúng đối tượng quy định.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

2. Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên được quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

3. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng được hưởng đồng thời chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP được quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

4. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

5. Đơn đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, giáo dục

phổ thông, giáo dục thường xuyên dân lập, tự thực được quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

6. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực được quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Đối tượng không phải đóng học phí

1.1. Học sinh tiểu học trường công lập.

1.2. Người theo học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học. Các ngành chuyên môn đặc thù do Thủ tướng Chính phủ quy định.

2. Đối tượng được miễn học phí

2.1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2.2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên khuyết tật.

2.3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng và người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2.4. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

2.5. Trẻ em mầm non 05 tuổi ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2.6. Trẻ em mầm non 05 tuổi không thuộc đối tượng quy định tại khoản 5 Điều này được miễn học phí từ năm học 2024 - 2025 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2024).

2.7. Trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông là con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.

2.8. Học sinh trung học cơ sở ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền được miễn học phí từ năm học 2022 - 2023 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2022).

2.9. Học sinh trung học cơ sở không thuộc đối tượng quy định tại khoản 8 Điều này được miễn học phí từ năm học 2025 - 2026 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2025).

2.10. Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên) theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2.11. Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.

2.12. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

2.13. Sinh viên học chuyên ngành Mác-Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

2.14. Học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh học một trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp Y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh tại các cơ sở đào tạo nhân lực y tế công lập theo chỉ tiêu đặt hàng của Nhà nước.

2.15. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

2.16. Người học thuộc các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.

2.17. Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.

2.18. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

2.19. Người học các ngành, nghề chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Các ngành, nghề chuyên môn đặc thù do Thủ tướng Chính phủ quy định.

3. Đối tượng được giảm học phí và hỗ trợ tiền đóng học phí

3.1. Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

- Học sinh, sinh viên học các ngành nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập, tư thục có đào tạo về văn hóa - nghệ thuật bao gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;

- Học sinh, sinh viên học các chuyên ngành nhã nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp theo danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

3.2. Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3.3. Đối tượng được hỗ trợ tiền đóng học phí: Học sinh tiểu học trong cơ sở giáo dục tư thục ở địa bàn không đủ trường công lập được Nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí.

4. Không thu học phí có thời hạn

Khi xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng do cơ quan có thẩm quyền công bố; tùy theo mức độ và phạm vi thiệt hại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định không thu học phí trong thời hạn nhất định đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông thuộc vùng bị thiên tai, dịch bệnh, vùng xảy ra các sự kiện bất khả kháng.

5. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

5.1. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ.

5.2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông bị khuyết tật.

5.3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

5.4. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

6. Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP với các văn bản quy phạm pháp luật khác đang thực hiện có mức hỗ trợ cao hơn thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định tại văn bản pháp luật khác.

7. Không áp dụng miễn, giảm học phí đối với trường hợp đang hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học, các trường hợp học cao học, nghiên cứu sinh (trừ đối tượng quy định tại khoản 14, khoản 16 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP).

8. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với người học trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo. Nếu người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi.

9. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với người học theo hình thức giáo dục thường xuyên và đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn tại các cơ sở giáo dục

thường xuyên trừ trường hợp các đối tượng học các cấp học thuộc chương trình giáo dục phổ thông theo hình thức giáo dục thường xuyên.

10. Không áp dụng chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian người học bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung. Trường hợp người học phải dừng học; học lại, lưu ban (không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc dừng học vì lý do bất khả kháng không do kỷ luật hoặc tự thôi học thì thủ trưởng cơ sở giáo dục xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định và tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.*

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP
ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

Họ và tên (1) :.....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2) :.....

Hiện đang học tại lớp:

Trường:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số...)

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP
ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Dùng cho các đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định
số 81/2021/NĐ-CP)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Họ và tên (1):.....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị
được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Tại Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP
ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Dùng cho các đối tượng được hưởng đồng thời chính sách miễn, giảm học phí
và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Họ và tên (1) :.....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn giảm học phí và cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Tại Phụ lục V kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP
ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở
giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)

Đã được hưởng chế độ miễn, giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ,
HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ
(Tại Phụ lục VI kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP
ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên dân lập, tư thục)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông dân lập, tư thục.

Họ và tên (1) :.....

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Là học sinh trường:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, em làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp bù tiền miễn giảm học phí, cấp hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục theo quy định và chế độ hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ) đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Tại Phụ lục VII kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP
ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và
giáo dục đại học tự thực)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực.

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Nơi sinh:.....
Lớp:..... Khóa
Khoa:.....
Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:.....
Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):.....
Xã (Phường):..... Huyện (Quận):.....
Tỉnh (Thành phố):.....
Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được cấp bù tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (thực hiện tại đơn vị): 02 TT

1. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh - 1.004435

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An (Số 411, Quốc lộ 1, Phường 4, thành phố Tân An, tỉnh Long An).

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo phải có văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không hợp lệ gửi trả cho tổ chức, cá nhân; đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

*** Bước 3. Ra Quyết định**

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.

- Ngay khi có kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ, Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển trả kết quả ngay cho nhà trường để thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

*** Bước 4. Trả kết quả**

- Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An.

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP);

- [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do UBND cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hàng tháng.

- Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- **Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch UBND tỉnh.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Sở Giáo dục và Đào tạo, Cơ sở giáo dục.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh.

- Mỗi tháng học sinh được hỗ trợ 15kg gạo và hỗ trợ tiền ăn bằng 40% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

- Đối với học sinh phải tự lo chỗ ở, mỗi tháng được hỗ trợ tiền nhà bằng 10% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh

- Đang học trường trung học phổ thông hoặc cấp trung học phổ thông tại trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo.

- Nhà ở xa trường khoảng cách từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.

- Là nhân khẩu trong gia đình thuộc hộ nghèo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

- *Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh THCS, học sinh THPT học bán trú tại trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:

Họ và tên học sinh:

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Dân tộc:

Thường trú tại thôn/bản..... xã.....

thuộc vùng:

Huyện Tỉnh.....

Năm học..... Là học sinh lớp:..... Trường.....

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn:

Nên em không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị nhà trường xem xét, trình cấp có thẩm quyền để em được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn

2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở)

3. Gạo:

.....,
ngày..... tháng..... năm 20....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ, tên)

2. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số – 1.004436

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Số 411, Quốc lộ 1, Phường 4, thành phố Tân An, tỉnh Long An).

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo phải có văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không hợp lệ gửi trả cho tổ chức, cá nhân; đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

*** Bước 3. Ra Quyết định**

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt.

- Ngay khi có kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ, Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển trả kết quả ngay cho nhà trường để thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

*** Bước 4. Trả kết quả**

- Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An.

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP);

(2) 

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hằng tháng.

- Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- **Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch UBND tỉnh.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Sở Giáo dục và Đào tạo, Cơ sở giáo dục.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số.

- Mỗi tháng học sinh được hỗ trợ 15kg gạo và hỗ trợ tiền ăn bằng 40% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

- Đối với học sinh phải tự lo chỗ ở, mỗi tháng được hỗ trợ tiền nhà bằng 10% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số

- Đang học trường trung học phổ thông hoặc cấp trung học phổ thông tại trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo.

- Nhà ở xa trường khoảng cách từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

- *Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh THCS, học sinh THPT học bán trú tại trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:

Họ và tên học sinh:

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Dân tộc:

Thường trú tại thôn/bản..... xã.....

thuộc vùng:

Huyện Tỉnh.....

Năm học..... Là học sinh lớp:..... Trường.....

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn:

Nên em không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị nhà trường xem xét, trình cấp có thẩm quyền để em được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn

2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở)

3. Gạo:

.....,
ngày..... tháng..... năm 20....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ, tên)

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 03 TTHC

1. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn - 1.004438

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo xử lý.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện

- Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, phòng giáo dục và đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân.

* Bước 3. Ký quyết định

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận hồ sơ đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.

- Nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Nếu quyết định thành lập, UBND huyện chuyển Quyết định cho Phòng Giáo dục và Đào tạo để gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

*** Bước 4. Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để nhận kết quả.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ (đối với học sinh tiểu học theo Mẫu số 01, học sinh trung học cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP).

-

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm Hành chính công cấp huyện nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hằng tháng.

- Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- **Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch UBND cấp huyện.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Giáo dục và Đào tạo; cơ sở giáo dục.

- **Cơ quan phối hợp thực hiện:** Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

- Mỗi tháng học sinh được hỗ trợ 15 kg gạo và hỗ trợ tiền ăn bằng 40% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

- Đối với học sinh phải tự lo chỗ ở, mỗi tháng được hỗ trợ tiền nhà bằng

10% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ (đối với học sinh tiểu học theo Mẫu số 01, học sinh trung học cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với học sinh tiểu học và trung học cơ sở phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

(1) Là học sinh bán trú đang học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú;

(2) Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo.

Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá;

(3) Là học sinh mà bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc miền núi đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở thuộc xã khu vực II vùng dân tộc và miền núi. Nhà ở xa trường khoảng cách từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

- *Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.*

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho cha, mẹ học sinh tiểu học học bán trú tại trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:.....
 Họ và tên:.....
 Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của học sinh:.....
 Sinh ngày..... tháng..... năm

Dân tộc: thuộc hộ nghèo (đánh dấu X vào ô vuông nếu thuộc hộ nghèo).

Thường trú tại thôn/bản..... xã

thuộc vùng:

Huyện..... Tỉnh

Năm học..... Là học sinh lớp:..... Trường

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn:

Nên học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, để học sinh..... được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn

2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở)

2. Gạo:

.....,
 ngày..... tháng..... năm 20....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc Điểm chỉ)

Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh THCS, học sinh THPT học bán trú tại trường phổ thông ở xã, thôn
đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:

Họ và tên học sinh:

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Dân tộc:

Thường trú tại thôn/bản..... xã.....

thuộc vùng:

Huyện Tỉnh.....

Năm học..... Là học sinh lớp:..... Trường.....

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn:

Nên em không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị nhà trường xem xét, trình cấp có thẩm quyền để em được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn

2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở)

3. Gạo:

.....,
ngày..... tháng..... năm 20....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ, tên)

2. Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo - 1.001622

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa;

- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ tại cơ sở giáo dục mầm non. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non. Riêng đối tượng là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học;

- Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em;

- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 01 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 Trung tâm Hành chính công cấp huyện nơi cơ sở giáo dục mầm non đặt trụ sở để tổng hợp, xem xét;

- Trung tâm Hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, trong vòng 03 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi trả lại Trung tâm Hành chính công cấp huyện và có văn bản nêu rõ lý do thông báo cho tổ chức, cá nhân được biết.

- Trường hợp hồ sơ đúng quy định, trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt;

- Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hỗ trợ ăn trưa và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

- Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện chi hỗ trợ.

*** Phương thức thực hiện:**

- Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và thực hiện chi trả. Căn cứ vào thực tế quản lý và cách tổ chức ăn trưa của nhà trường, lãnh đạo cơ sở giáo dục mầm non thống nhất với ban đại diện cha mẹ trẻ em để lựa chọn thực hiện theo một trong hai phương thức sau:

+ Phương thức 1: Cơ sở giáo dục mầm non giữ lại kinh phí hỗ trợ để tổ chức bữa ăn trưa cho trẻ em (đối với các cơ sở giáo dục mầm non có tổ chức nấu ăn cho trẻ em);

+ Phương thức 2: Chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định: Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 02 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 04 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

- Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí hỗ trợ ăn trưa theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

- Trường hợp trẻ em chuyển trường, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm trả lại hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em. Cơ sở giáo dục mầm non nơi trẻ em chuyển đến có trách nhiệm báo cáo Phòng giáo dục và đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chuyển kinh phí hoặc cấp bổ sung kinh phí để cơ sở giáo dục mầm non nơi trẻ em chuyển đến thực hiện chi trả hỗ trợ ăn trưa theo quy định.

- Trường hợp trẻ em thôi học, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo Phòng giáo dục và đào tạo, Phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dùng thực hiện chi trả.

*** Bước 3. Trả kết quả**

- Trung tâm Hành chính công cấp huyện thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc đăng ký trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

(1) Đối với trẻ em thường trú ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp một trong số các loại giấy tờ sau:

[Redacted text block containing a list of document types, with the first item ending in a semicolon and the second item starting with a dash. The text is completely obscured by black bars.]

(2) Đối với trẻ em không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội thì cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em nộp một trong số các loại giấy tờ sau:

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

(3) Đối với trẻ em thuộc đối tượng là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ thì cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em nộp bản sao và mang bản chính để đối chiếu, hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

(4) Đối với trẻ em thuộc đối tượng là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có) thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công và Giấy khai sinh của trẻ em.

(5) Đối với trẻ em thuộc đối tượng là trẻ em khuyết tật học hòa nhập thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa **24** ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được thực hiện 2 lần trong năm học (do cơ sở giáo dục mầm non chi trả): lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cha, mẹ trẻ hoặc người nhận chăm sóc.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Cơ sở Giáo dục mầm non, Phòng Tài chính.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hỗ trợ ăn trưa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Tiền hỗ trợ ăn trưa là 160.000 đồng/trẻ/tháng, thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Trẻ em đang học tại lớp mẫu giáo (không bao gồm trẻ em dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định tại Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ em mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số ít người) trong các cơ sở giáo dục mầm non thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có cha mẹ hoặc có cha hoặc có mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở xã, thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Trẻ em là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có).

- Trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

3. Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp - 1.008950

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị trợ cấp;

- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ tại cơ sở giáo dục mầm non. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non. Riêng đối tượng là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học;

- Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em;

- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mầm non được hưởng chế độ trợ cấp kèm theo hồ sơ gửi đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện nơi cơ sở giáo dục mầm non đặt trụ sở để tổng hợp, xem xét; người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục hoàn toàn chịu trách nhiệm về danh sách trẻ em được hưởng trợ cấp;

- Trung tâm Hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, trong vòng 03 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi trả lại Trung tâm Hành chính công huyện và có văn bản nêu rõ lý do thông báo cho tổ chức, cá nhân được biết.

- Trường hợp hồ sơ đúng quy định, trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt;

- Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ trình của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

- Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách trẻ em mầm non được trợ cấp.

*** Phương thức thực hiện:**

- Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và thực hiện chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em.

- Thời gian chi trả thực hiện 02 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hàng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.

*** Bước 3. Trả kết quả**

- Trung tâm Hành chính công cấp huyện thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc đăng ký trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP) có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em đang công tác;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cha, mẹ trẻ hoặc người nhận chăm sóc.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp: Cơ sở Giáo dục mầm non, Phòng Tài chính.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Tiền hỗ trợ ăn trưa là 160.000 đồng/trẻ/tháng, thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Trẻ em đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo đúng quy định có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em là công nhân, người lao động đang làm việc tại các khu công nghiệp được doanh nghiệp ký hợp đồng lao động theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

- *Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động
tại khu công nghiệp**

Kính gửi: Cơ sở giáo dục mầm non (1)

Họ và tên..... (2):

Số chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân..... cấp ngày... tại...

Đang công tác tại..... (3)

Là cha/mẹ (hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng) của..... (4)

Sinh ngày:..... Hiện đang học tại..... (5)

Thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
NƠI CHA/MẸ/NGƯỜI CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG TRẺ EM
ĐANG CÔNG TÁC**

Tên đơn vị..... (3)

Xác nhận ông/bà:..... (2)... đang làm việc tại đơn vị/cơ quan.

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà đơn vị đang quản lý.

Đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên đầy đủ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục nơi trẻ mầm non đang theo học

(2) Cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là công nhân lao động đang công tác tại khu công nghiệp.

(3) Tên đơn vị/công ty/nhà máy trong khu công nghiệp, khu chế xuất nơi trực tiếp quản lý cha/mẹ/người chăm sóc trẻ.

(4) Họ và tên trẻ.

(5) Ghi rõ tên nhóm/lớp và cơ sở giáo dục mầm non trẻ đang học (1).