

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG
GIÁO DỤC QUỐC DÂN**

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
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	2

Nội dung của các thủ tục hành chính
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

1.1. Trình tự thực hiện

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhập học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học viên về chế độ học bổng chính sách, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học viên nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định. Mỗi học viên chỉ phải nộp một bộ hồ sơ một lần để đề nghị cấp học bổng trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

b) Học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi học viên thường trú theo một trong các hình thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện (Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP) gửi cơ quan tài chính có thẩm quyền, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Học viên nộp đủ hồ sơ theo quy định thì được chi trả học bổng chính sách tính từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi thường trú.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị có xác nhận của nhà trường nơi người học theo học (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP).

b) Giấy chứng nhận hộ nghèo (nếu thuộc đối tượng hộ nghèo).

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền khai thác được các thông tin trên từ Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc từ cơ quan nhà nước về hộ nghèo thì người học

không cần phải cung cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo và chỉ cần cung cấp thông tin để có cơ sở đối chiếu, khai thác dữ liệu.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4 Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục dành cho thương binh, người khuyết tật

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật được hưởng mức học bổng bằng 80% mức lương cơ sở/tháng;

- Học viên thuộc diện hộ nghèo học trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật: mức học bổng bằng 100% mức lương cơ sở/tháng.

Học bổng chính sách được chi trả hai lần trong năm học, mỗi lần 06 tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng 10, lần thứ hai cấp vào tháng 3. Trường hợp học viên chưa nhận được học bổng chính sách theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ cấp học bổng tiếp theo.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị có xác nhận của nhà trường nơi người học theo học (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 66/2026/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không.

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Kính gửi:

Họ và
tên:.....
Số định danh cá nhân/căn cước công dân:.....
Lớp:.....
Khóa:.....
Họ tên cha/mẹ học
viên:.....
Mã số học viên (nếu có):.....
Thuộc đối tượng:..... (ghi rõ đối tượng
được hưởng chính sách).
Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày tháng năm của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị
..... xem xét đề cấp học bổng chính sách theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

Cơ sở giáo dục:.....
Xác nhận anh/chị:.....
Hiện là lớp:..... Khóa:..... Thời gian khóa học:..... (năm)
Hệ đào tạo:..... của nhà trường.
Kỷ luật:..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).
Đề nghị xem xét cấp học bổng chính sách cho anh/chị theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)