**Phụ lục**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của   
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**CẤP HUYỆN**

**I. TTHC mới ban hành:** 0 thủ tục

**II. TTHC sửa đổi, bổ sung**: 01 thủ tục

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Cấp thực hiện** | **Nội dung sửa đổi, bổ sung** | **Căn cứ pháp lý** |
| 1 | Thủ tục cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài | Giáo dục nghề nghiệp | Huyện | Đơn giản hóa về thành phần hồ sơ | - Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.  - Thông tư liên tịch số  12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTngày 16/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số [53/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx) ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.  - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.  - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. |

**PHẦN 2**

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**CẤP HUYỆN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục** | | [2.001960.000.00.00.H53](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ThuTuc/ChiTietThuTuc?ThuTucID=16677) | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | Thủ tục cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp huyện | | | | |
| Lĩnh vực: | | Giáo dục nghề nghiệp | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  *\*Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp trực tuyến, sau khi có kết quả giải quyết tổ chức/ cá nhân phải gửi bản giấy về Bộ phận Một cửa cấp huyện để đối chiếu nhận kết quả.*  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Bộ phận tiếp nhận một cửa cấp huyện[02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho **Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, giải quyết theo quy định.**  **Bước 2**: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội [20 giờ làm việc]  - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố đối chiếu, thẩm định, phê duyệt hồ sơ của học sinh, sinh viên kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ.  + Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.  + Khi hồ sơ không hợp lệ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố thông báo cho người học được biết.  **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận một cửa cấp huyện[02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận tiếp nhận một cửa cấp huyệnchuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh tiếp nhận và thẩm định hồ sơ xét (20 giờ làm việc) (20 giờ làm việc)  Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)  (02 giờ làm việc)  Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)  (02 giờ làm việc)  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| Cách thức thực hiện: | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | | Phí, lệ phí | Mô tả | | |
| Trực tiếp | 03 ngày làm việc | | 0 | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện | | |
| Trực tuyến | 03 ngày làm việc | | 0 | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 03 ngày làm việc | | 0 | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng |
| - Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.  - Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).  - Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).  - Đối với học sinh, sinh viên người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).  - Đối với học sinh, sinh viên người Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).  - Đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu).  - Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài một số giấy tờ trên phải bổ sung Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH. | | | | - Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.  - Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH. | | Bản chính: 01 |
| Đối tượng thực hiện: | | | Học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài. | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố nơi học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có hộ khẩu thường trú. | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | |  | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện | | | |
| Kết quả thực hiện | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | Tên kết quả | | | Tệp đính kèm |
|  | | | Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp | | |  |
| Căn cứ pháp lý | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | Ngày  văn bản | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 53/2015/QĐ-TTg | | Quyết định về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp. | | 20/10/2015 | 01/01/2016 | Thủ tướng Chính phủ |
| 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC | | Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số [53/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx) ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp. | | 16/6/2016 | 01/8/2016 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 18/2018/TT-BLĐTBXH | | Thông tư về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội. | | 30/10/2018 | 18/12/2018 | Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| 08/2023/TT-BLĐTBXH | | Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, số tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. | | 29/8/2023 | 20/10/2023 | Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội |
| 61/2018/NĐ-CP | | Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính | | 23/4/2018 | 21/6/2018 | Chính phủ |
| 01/2018/TT-VPCP | | Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | | 23/11/2018 | 06/01/2019 | Văn phòng Chính phủ |
| 107/2021/NĐ-CP | | Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/ 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính | | 06/12/2021 | 06/12/2021 | Chính phủ |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện: | | Học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp hệ chính quy tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thuộc một trong những đối tượng sau:  - Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật.  - Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú.  - Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, thuộc hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo. | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | | Lưu Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố từ 2-3 năm. | | | | |

**Mẫu số 2**

*(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH*

*ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | *- (Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội); - (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).* |

Họ và tên: .........................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh:………………………………………………………..

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:…………………………….cấp ngày……tháng……năm…………nơi cấp……….…………………………………..

Lớp: ……………………………. Khóa: …………………. Khoa: .................

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên: ....................................................................

Mã số học sinh, sinh viên: .................................................................................

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số*[*53/2015/QĐ-TTg*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx)*ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp).*

Căn cứ Quyết định số [53/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx) ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xác nhận, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., ngày ....tháng ....năm ……… **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài**

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp: ..............................................................................

Xác nhận anh/chị: ...............................................................................................

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ…..Học kỳ:……Năm học…….lớp……….

khoa………khóa học…….thời gian khóa học……..(năm) hệ đào tạo………………

của nhà trường.

Kỷ luật: …………………………………. (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Số mô-đun hoặc tín chỉ của toàn khóa học *(đối với chương trình đào tạo theo*

*mô-đun hoặc tín chỉ)*: ……………trong đó số mô-đun hoặc tín chỉ theo từng năm học là:

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ I:……………………...

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ I:.……………………...

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ II:……………………..

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ II: …………………….

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ III: …………………....

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ III: ……………………

Đề nghị phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú cho anh/chị ……………………. theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., ngày …. tháng …. năm ………. **Thủ trưởng đơn vị** *(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 4**

*(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH*

*ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | *- (Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội); - (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).* |

Họ và tên: .........................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh:……………………………………………………….

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:…………………………….cấp ngày……tháng……năm…………nơi cấp……….…………………………………..

Lớp: ………………………Khóa: …………………. Khoa: ...........................

Mã số học sinh, sinh viên: ................................................................................

Để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội *cấp tiền hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm………*theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp, tôi làm đơn này đề nghị nhà trường xác nhận là tôi thuộc đối tượng *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số*[*53/2015/QĐ-TTg*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx)*ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp)* và *“ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm ……………”* với lý do2:………………………

………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| …….,ngày ….tháng …năm ……. **Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc có vốn đầu tư nước ngoài** *(Ký, đóng dấu)* | ..…..,ngày ….. tháng …… năm ……. **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Đề nghị ghi rõ các lý do khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán