文艺、体育等专业训练的社会组织自行

实施义务教育审批指南

曲靖市马龙区行政审批局

2020年3月

文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施

义务教育审批指南

一、审批机关

曲靖市马龙区行政审批局

受理地点：曲靖市马龙区行政审批局（春晓路35号）

受理窗口：曲靖市马龙区行政审批局三楼社会事务审批科

受理时间：周一至周五 上午8：30－11：30；下午14：30－17：30（节假日除外）

交通方式：可乘2路、7路公交车到政务服务中心站下车150米即到。

二、申请材料清单

**文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施义务教育审批材料目录**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 材料形式 | 申请许可 | 备注 |
| 1 | 举办民办学校申请书 | 原件及复印件 | 1 | 纸质 | √ |  |
| 2 | 筹设批准书 | 原件及复印件 | 1 | 纸质 | √ |  |
| 3 | 筹设情况报告 | 原件及复印件 | 1 | 纸质 | √ |  |
| 4 | 学校章程，理事会或董事会组成人员名单及资格证明文件 | 原件及复印件 | 1 | 纸质 | √ |  |
| 5 | 学校资产的有效证明文件 | 原件 | 1 | 纸质 | √ |  |
| 6 | 校长、教师、财会人员的配备及资格证明文件 | 原件及复印件 | 1 | 纸质 | √ |  |
| 7 | 筹设民办初中、小学需提交近3年建设规划与实施方案 | 原件及复印件 | 1 | 纸质 | √ |  |

注：复印件应选用A4纸张，注明“原件与复印件一致”同时加盖公章。

三 、审批时限

法定时限：20个工作日；承诺时限：10个工作日。

四、审批流程

**（一）申请**

**提交方式：**

1、窗口提交：曲靖市马龙区行政审批局三楼社会事务审批科（春晓路35号）。邮编：655199。

2、网络提交：云南政务服务网（https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home）。

**（二）受理**

曲靖市马龙区行政审批局收到申请单位（个人）申请后，在5个工作日作出受理决定。

对申请材料符合要求的，准予受理，并向申请单位出具《受理决定书》。对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，将当场或者在 3个工作日内向申请单位出具《申请材料补正告知书》一次性告知，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。对申请材料不符合要求的，出具《不予受理决定书》。

**（三）审核**

受理后，组织人员进行现场查勘，综合各部门意见后，形成审批意见。

**（四）审批**

予以行政许可的，颁发《中华人民共和国民办学校办学许可证》，不予行政许可（审批）的出具《不予许可决定书》。

**（五）送达**

申请单位（个人）自行到窗口领取或邮寄、快递。

五、受理范围

曲靖市马龙区行政区域内，需要办理文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施义务教育审批的申请人。

六、审批条件

申请该审批事项的文艺、体育等专业训练的社会组织应符合《云南省民办教育机构管理办法》、《云南省民办普通中小学校设置指导标准》的要求。

七、审批依据

《中华人民共和国义务教育法》第十四条 第二款。

《云南省人民政府关于同意曲靖市开展相对集中行政许可权改革的批复》（云政复〔2018〕23号）、《曲靖市人民政府关于同意马龙区开展相对集中行政许可权改革的批复》（曲政复〔2018〕171号）、《中共曲靖市马龙区委办公室 曲靖市马龙区人民政府办公室印发<曲靖市马龙区关于开展相对集中行政许可权改革试点工作实施方案>的通知》（马办发〔2018〕100号）及《曲靖市马龙区人民政府办公室关于印发曲靖市马龙区相对集中行政许可事项划转移交工作方案的通知》(马政办发〔2018〕151号)。《曲靖市马龙区人民政府办公室关于做好 校外培训机构审批设置和规范管理工作的通知》马政办发〔2018〕169 号。

八、审批收费：不收费。

九、共同审批与前置审批：无。

十、中介服务：无。

十一、年审年检与指定培训：无。

十二、资质资格

校长需要具有教师资格证。

十三、审批服务

**（一）咨询方式**

**1.窗口咨询：**曲靖市马龙区行政审批局三楼社会事务审批科。

**2.电话咨询：**0874—6032477。

**3、网络咨询：**云南政务服务网（https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home）

**（二）监督投诉**

曲靖市马龙区行政审批局二楼投诉监督科，电话：（0874)6032488。

地址：曲靖市马龙区通泉街道春晓路35号，邮编：655199。

云南政务服务网址（https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home）

**（三）行政复议或行政诉讼**

利害关系人自知道该具体行政行为之日起六十日内向曲靖市马龙区人民政府申请行政复议；或应当自知道作出行政行为之日起六个月内依法向人民法院提起行政诉讼。

十四、指南获取途径

指南可到 “马龙区人民政府门户网（网址：http://www.malong.gov.cn）”下载或在受理窗口直接领取。

文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施

义务教育审批流程图

**提出申请**

**作出准予许可决定**

**不予受理**

**申请材料审核结果**

**符合**

**不符合**

**通知申请人整改**

**整改合格**

**证件获取**

**（在受理窗口领取）**

**整改不合格**

**不予批准**

**现场勘查**

**到期不整改**

**合格**

**不合格**

**公开并推送监管单位**

**告知补正材料**

**需要补正材料的**

**补正符合要求**

**(法定时限： 60工作日；承诺时限：20工作日。)**

附件：

1、可以容缺的材料：

（1）、资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；

（2）、属捐赠性质的校产须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理方法及相关有效证明文件。

（3）、学校章程、首届学校理事会、董事会或者其他决策机构组成人员名单。

2、各部门备案表

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

市公安局马龙分局：负责审核办学机构举办者（法人）身份，办学周边环境和“人防、物防、技防”措施设施情况。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区环境保护局：负责审查培训机构办学场所环境评估。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区教育体育局：对机构资格、条件、教学管理等方面进行审核。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区民政局：负责对非营利性办学机构办理民办非企业登记和培训机构名称的审核。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区税务局：负责税务登记办理工作。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区卫生和健康局：负责审查办学场所和从业人员是否符合卫生、防疫和健康要求。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区消防大队：负责审查办学场所是否符合消防安全要求。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区住房和城乡建设局：负责审查房屋是否符合基本建设程序、

是否安全。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

曲靖市马龙区民办学校审批前检查备案表

检查时间： 年 月 日 时

民办学校名称

民办学校地址：

区市场监督管理局：负责审查办学场所厨房结构和设施是否符合标准，食品采购、贮存、加工、销售等是否符合相关要求。

检查意见及结论： 检查人员（签名）: 被检查人（单位代表签名）: 联系电话：

单位签章：

年 月 日

云南省民办学校基本情况备案登记表

|  |
| --- |
| 学校名称:  |
| 地址：  | 是否要求取得合理回报 (是 / 否) |
| 校长 | 姓名 |  | 年龄 |  | 办学内容：葫芦丝巴乌培训 |
| 学历 |  |
| 职称 |  |
| 毕业学校 |  |
| 联系电话 |  |
| 举办者 | 办学出资额(多个举办者时，按出资额自多至少，逐一填写)： |
|  |
| 联系电话 |  |
| 学校董（理）事会（成员签字） |  |
| 财会人员 | 会计 | 出纳 |
| 姓名 |  | 姓名 |  |
| 学历 |  | 学历 |  |
| 职称 |  | 职称 |  |
| 毕业学校 |  | 毕业学校 |  |
| 专任教师 |
| 姓名 | 学历 | 职称 | 年龄 | 毕业学校 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 规划规模在校学生数 |  | 住宿学生数 |  |
| 图书（万册） | 纸质图书 |  | 教学仪器设备总值（万元） |
| 电子图书 |  |  |
| 校园占地面积（亩） | 产权 |  | 非产权（亩） |  |
| 土地证号 |  |
| 教学行政用房建筑面积 | 产权 | ㎡ | 非产权（㎡） |  |
| 产权证号 |  |
| 审批机关： |  |
| 审批文件号： |  |
| 办学许可证号(审批机关填)： |  |

审批部门公章：

注：财会人员、专任教师栏不够填写时，可另页附后