附件1：

长沙市非学科类校外培训机构设立审批

事项流程清单

单位：湖南湘江新区及各区县（市）教育局、科技局、民政局、文旅（广）体局、市场监督管理局、住房和城乡建设局、行政审批服务局。

一、事项名称：[实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校设立审批](http://zwfw-new.hunan.gov.cn/portal/guide/11430100006127096X300010500300003%22%20%5Co%20%22%E5%AE%9E%E6%96%BD%E4%B8%AD%E7%AD%89%E5%8F%8A%E4%B8%AD%E7%AD%89%E4%BB%A5%E4%B8%8B%E5%AD%A6%E5%8E%86%E6%95%99%E8%82%B2%E3%80%81%E5%AD%A6%E5%89%8D%E6%95%99%E8%82%B2%E3%80%81%E8%87%AA%E5%AD%A6%E8%80%83%E8%AF%95%E5%8A%A9%E5%AD%A6%E5%8F%8A%E5%85%B6%E4%BB%96%E6%96%87%E5%8C%96%E6%95%99%E8%82%B2%E7%9A%84%E6%B0%91%E5%8A%9E%E5%AD%A6%E6%A0%A1%E8%AE%BE%E7%AB%8B%E5%AE%A1%E6%89%B9%22%20%5Ct%20%22http%3A//zwfw-new.hunan.gov.cn/portal/_blank)事项--非学科类校外培训机构设立审批事项。

二、事项类型：行政许可

三、受理条件：根据《中华人民共和国民办教育促进法》（2002年12月28日第九届全国人民代表大会常务委员会第三十一次会议通过，2018年12月29日第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议第三次修正）第十一条：设立民办学校应当符合当地教育发展的需求，具备教育法和其他有关法律、法规规定的条件。民办学校的设置标准参照同级同类公办学校的设置标准执行。第十二条：举办实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校，由县级以上人民政府教育行政部门按照国家规定的权限审批。第十五条：申请正式设立民办学校的，举办者应当向审批机关提交下列材料：（一）筹设批准书；（二）筹设情况报告；（三）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；（四）学校资产的有效证明文件；（五）校长、教师、财会人员的资格证明文件。第十六条：具备办学条件，达到设置标准的，可以直接申请正式设立，并应当提交本法第十三条和第十五条（三）、（四）、（五）项规定的材料。

符合《湖南省非学科类校外培训机构管理办发》《湖南省非学科类校外培训机构审批管理办发》（湘教发〔2022〕30号文件）的要求，其中《审批管理办法》第七条：举办者完成培训机构名称申报或预先核准后，向所在地的县级教育行政部门申请设立培训机构，应提交下列材料：（一）申办报告及《湖南省非学科类校外培训机构设立申请登记表》;(二）举办者资格证明文件；（三）办学投入的有效证明材料；（四）培训场所房屋建筑验收合格证明（或安全检测鉴定报告）、权属证明、消防合格证明材料以及内部结构平面图（应标明实际用于教学的区域、面积）。租赁场地的，还应当提交租赁期不少于3年的租赁合同（协议）。以居民自建房作为培训机构住所（经营场所）的，按照有关规定办理；（五）法定代表人以及从业人员的身份证、健康证明及相关业资质证明，填报《湖南省非学科类校外培训机构从业人员明细表》;（六）举办者、培训机构法定代表人、行政主要负责人社会信用证明，全体从业人员诚实守信和无犯罪记录承诺书；（七）联合举办培训机构的，还应当提交联合办学协议；（八）培训机构章程及主要管理制度；（九）培训计划、教学大纲和培训教材，填报《湖南省非学斗类校外培训机构培训材料备案表》;（十）审批机关要求提供的其他材料。

四、承诺期限：30个工作日

1. 教育部门受理申报材料：1个工作日；
2. 教育部门会同行业部门（体育局、文化广电局、科技局）审核申报资料：6个工作日；
3. 联合现场评估：4个工作日；
4. 教育部门公示：5个工作日；
5. 教育部门会同行业部门（体育局、文化广电局、科技局）审批：10个工作日；

（七）教育部门作出决定和颁发办学许可证：4个工作日。

五、申请材料目录及审查标准:

| **序号** | **材料名称** | **材料****类型** | **份数规格** | **提交方式** | **材料审查标准** | **是否****必要** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 设立审批申请表 | 原件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 2 | 举办者资质文件 | 原件/复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 3 | 联合办学协议 | 原件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 非必要 |  |
| 4 | 企业名称登记保留意见书或社会组织名称预先核准通知书 | 复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 5 | 学校资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权 | 原件/复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 6 | 办学场地资料 | 复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 7 | 建设工程竣工验收消防备案（意见书） | 复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 8 | 学校章程 | 原件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 9 | 学校首届理（董）事会或其他形式决策机构组成人员名册及负责人的身份证复印件 | 原件/复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 字迹清楚，内容真实，符合相关法律法规政策要求 | 必要 |  |
| 10 | 法定代表人资料 | 原件/复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 11 | 校长等从业人员的资格证明文件 | 原件/复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 字迹清楚，内容真实，符合相关法律法规政策要求 | 必要 |  |
| 12 | 党组织建设材料 | 原件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 13 | 学校管理规章制度 | 原件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 14 | 体育器材、设备的合格证明材料（仅体育培训机构须提供） | 原件/复印件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |
| 15 | 授权委托书 | 原件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 非必要 |  |
| 16 | 信用承诺书 | 原件 | 1份A4 | 现场提交/网上提交 | 真实合法有效 | 必要 |  |

六、是否收费：否

七、办理地点：长沙市\*\*\*政务服务中心\*\*\*窗口

八、办理时间：周一至周五（法定节假日除外）夏季作息时间（7月1日—9月30日）：上午9:00—12:00，下午13:30—17:30；冬季作息时间（10月1日—次年6月30日）：上午9:00—12:00，下午13:00—17:00。

九、监督电话：0731-12345（市民服务热线）

十、详细办事指南见网站：（放置网站二维码）

说明: 1.事项名称请与事项库中保持一致；

2.请详细填写审查标准；

3.如材料为非必要件，请在备注中详细说明在何种情况下需要提供。

十一、办事流程（详见下图）

