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的设立、分立、合并、变更、终止、以捐赠者姓名或者

名称作为校名的审批

办事指南

肃南县教育体育局 2018-08-01发布 2018-08-01实施

一、受理范围

（一）申请人

国家机构以外的社会组织或个人单独联合举办民办学校。

（二）申请内容

申请实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校的设立、分立、合并、变更、终止、以捐赠者姓名或者名称作为校名的审批。

（三）申请条件

1.举办民办学校的社会组织，应当具有法人资格。举办民办学校的个人，应当具有政治权利和完全民事行为能力。民办学校应当具备法人条件。

2.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。

二、办理依据

（一）设立依据

1.《中华人民共和国民办教育促进法》(2002年12月28日中华人民共和国主席令第80号，2016年11月7日修正)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；举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条 民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请分立、合并民办学校的，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请分立、合并民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十四条 民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条 民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请变更为其他民办学校，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请变更为民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十六条 民办学校有下列情形之一的，应当终止：（一）根据学校章程规定要求终止，并经审批机关批准的；（二）被吊销办学许可证的；（三）因资不抵债无法继续办学的。

2.《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》(2004年3月5日国务院令第399号)第十一条 设立民办学校的审批权限，依照有关法律、法规的规定执行。第三十九条 民办学校可以依法以捐赠者的姓名、名称命名学校的校舍或者其他教育设施、生活设施。捐赠者对民办学校发展作出特殊贡献的，实施高等学历教育的民办学校经国务院教育行政部门按照国家规定的条件批准，其他民办学校经省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门或者劳动和社会保障行政部门按照国家规定的条件批准，可以以捐赠者的姓名或者名称作为学校校名。

（二）许可条件和申请材料的依据

1.许可条件的依据

《中华人民共和国民办教育促进法》(2002年12月28日中华人民共和国主席令第80号，2016年11月7日修正)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；举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条 民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请分立、合并民办学校的，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请分立、合并民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十四条 民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条 民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请变更为其他民办学校，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请变更为民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十六条 民办学校有下列情形之一的，应当终止：（一）根据学校章程规定要求终止，并经审批机关批准的；（二）被吊销办学许可证的；（三）因资不抵债无法继续办学的。

2.申请材料的依据

《中华人民共和国民办教育促进法》(2002年12月28日中华人民共和国主席令第80号，2016年11月7日修正)第十三条 申请筹设民办学校，举办者应当向审批机关提交下列材料：（一）申办报告，内容应当主要包括：举办者、培养目标、办学规模、办学层次、办学形式、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用等；（二）举办者的姓名、住址或者名称、地址；（三）资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；（四）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。第十四条 审批机关应当自受理筹设民办学校的申请之日起三十日内以书面形式作出是否同意的决定。同意筹设的，发给筹设批准书。不同意筹设的，应当说明理由。筹设期不得超过三年。超过三年的，举办者应当重新申报。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。

三、实施机关

肃南县教体局。

四、许可条件

（一）予以批准的条件

申请人提交的材料齐全，符合法定条件。

（二）政策和技术限制

本行政许可无政策和技术限制。

（三）数量限制

本行政许可无数量限制。

（四）禁止性要求

本行政许可无禁止性要求。

五、申请材料

（一）申请材料形式标准

申请书格式以甘肃政务服务网肃南子站（http://zylz.gszwfw.gov.cn/）公布的电子文本为准。申请材料的形式分为纸质材料和电子材料，其加盖的公章须与申请人名称完全一致。纸质申请材料采用A3、A4纸，统一在纸张的左侧装订，复印件均应加盖申请人公章。电子申请材料采用pdf/jpg/doc格式，单个文件大小不能超过10M；文件应原件彩色扫描，内容清晰、完整，以单个文件命名，文件名称应与申请材料名称一致，并按照附件顺序上传至甘肃政务服务网肃南子站统一申报系统。对可以使用电子章的申请材料，应确保该文档完全加密，无法进行其他修改。

（二）申请材料目录

1. 民办学校的申请设立提交的材料目录（见表1）。

表1 民办学校的申请设立提交的材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形式** | **材料来源** | **材料详细要求** | **必要性及描述** | **备注** |
| 1 | 申办报告 | 原件 | 社会组织或个人 | A3纸，用电脑打印，一式二份。 | 必要 | 无 |
| 2 | 办学章程 | 原件 | 社会组织或个人 | A3纸，用电脑打印，一式二份 | 必要 | 无 |
| 3 | 甘肃省社会力理办学申报审批表 | 原件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式二份 | 必要 | 无 |
| 4 | 甘肃省民办学校办学许可证申领（换发）登记表 | 原件 | 社会组织或个人 | A4纸，一式二份。 | 必要 | 无 |
| 5 | 举办者的身份证 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸单面复印，一式二份。 | 必要 | 无 |
| 6 | 学校资产有效证明文件 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸打印，一式一份。 | 必要 | 无 |
| 7 | 校长、教师、财会人员资格证明文件 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，一式一份。 | 必要 | 无 |
| 8 | 房屋竣工验收报告或证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，用电脑打印，一式一份。 | 必要 | 无 |
| 9 | 教学场地消防备案凭证或证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |
| 10 | 办学场地环境质量检测报告或证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |
| 11 | 食品经营许可证 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | 加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |
| 12 | 验资报告（批准之日起一个月内提交后，方可招生开展培训） | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |

2. 民办学校分立、合并、变更提交的材料目录（见表2）

表2 民办学校分立、合并、变更提交的材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形式** | | **材料来源** | **材料详细要求** | **必要性及描述** | **备注** |
| **1** | **办学地址变更材料** | | | | | | |
| 1.1 | 变更申请书。 | 原件 | 社会组织或个人 | | A4纸，用电脑打印，一式三份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后具体位置、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 1.2 | 甘肃省民办学校（机构）办学许可证更换登记表 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.3 | 原办学许可证正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.4 | 民办非企业法人证书正副本原件、副本 | 复印件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.5 | 学校变更后的用地、校舍产权证明，若租用的需提供租赁协议和所有人权属证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.6 | 建筑安全消防验收意见书原件（有效期内），有食堂的提供食堂卫生许可证 | 复印件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.7 | 办学存在问题已通知整改的，要提交整改报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | A4纸，用电脑打印，一式三份 | 必要 | 无 |
| **2** | **法人变更材料** | | | | | | |
| 2.1 | 学校申请变更法人报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后法人、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 2.2 | 原法人提出的变更申请 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.3 | 理（董）事会决议 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.4 | 第三方财务清算报告（原法人期间） | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.5 | 拟任法人的身份资格证明及简历 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.6 | 原法人、拟任法人之间的变更协议 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.7 | 拟任法人的同意担任法人的意愿书 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.8 | 变更后的学校章程 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.9 | 变更后学校发展规划 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.10 | 《办学许可证》正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| **3** | **举办者变更材料** | | | | | | |
| 3.1 | 申请报告 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后举办者、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 3.2 | 原举办者提出的变更申请 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.3 | 理（董）事会决议 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.4 | 第三方财务清算报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.5 | 拟任举办者的身份资格证明 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.6 | 原举办者、拟任举办者之间的变更协议 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.7 | 拟任举办者的出资方式、数额及有效证明文件，并载明产权 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.8 | 变更后的学校章程 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.9 | 变更后学校发展规划 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.10 | 《办学许可证》正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| **4** | 名称变更材料 | | | | | | |
| 4 | 申请报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后名称、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 5 | 理（董）事会决议 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 6 | 民政部门核名材料 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 7 | 《办学许可证》正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |

3. 民办学校终止提交的材料目录（见表3）

表3 民办学校终止提交的材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形式** | **材料来源** | **材料详细要求** | **必要性及描述** | **备注** |
| 1 | 终止报告 | 原件 | 社会组织或个人 | A4纸，用电脑打印，一式三份 | 必要 | 1.根据学校章程规定要求终止，并经审批机关批准的；2.被吊销办学许可证的； 3.因资不抵债无法继续办学的。 |
| 2 | 学校基本条件证件 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | 一式三份 | 必要 | 含学校占地面积、教学仪器设备价值、师资、图书资料）及经费保障的证件。 |
| 3 | 财务清算报告 | 纸质材料 | 社会组织或个人、审批机关、人民法院 | 一式三份 | 必要 | 民办学校自己要求终止的，由民办学校组织清算；被审批机关依法撤销的，由审批机关组织清算；因资不抵债无法继续办学而被终止的，由人民法院组织清算。 |
| 4 | 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 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | 一式三份 | 必要 | 1.应退受教育者学费、杂费和其他费用； 2.应发教职工的工资及应缴纳的社会保险费用；3.偿还其他债务。 |
| 5 | 其他必要的文件证明 | 原件或复印件 | 社会组织或个人、审批机关 | 一式三份 | 必要 | 应当妥善安置在校学生。实施义务教育的民办学校终止时，审批机关应当协助学校安排学生继续就学。 |

七、办理时限

申请时限：法定工作日，上午8:30-12:00，下午14:30-18:00；

法定办理时限：90日；

承诺办理时限：90日。

八、许可收费

本行政许可不收费。

九、办理流程

（一）办理流程图

1.窗口办理流程图

当场一次性告知申请人需补正的全部材料并出具《行政审批申请材料补正告知书》

出具《行政审批申请不予受理决定书》

出具《行政审批申请受理单》

受理初审

（当场）

材料不全或不符合规定

不符合

受理条件

补正材料

符合受理条件

窗口申请

结 束

准予

许可

不予

许可

书面审查

（受理当日）

审批

（受理后1个工作日）

存档

送达

作出许可决定之日起1个工作日内完成证书制作并送达《办学许可证》至申请人

送达

作出许可决定之日起1个工作日内送达《不予行政许可决定书》（不准与理由）

2.网上办理流程图

甘肃政务服务网肃南县子站注册

出具《行政审批申请不予受理决定书》

登 陆

补正材料

阅读办事指南

在线填写业务表及电子材料

受 理

（当场）

符合受理条件申请人提交申请材料，实施机关出具《行政审批申请受理单》

审批

送达: 作出许可决定之日起1个工作日内完成证书制作并送达《办学许可证》至申请对象

存档

送达：作出许可决定之日起1个工作日内送达《不予行政许可决定书》（不准与理由）

结束

补正材料

当场一次性告知申请人需补正的全部材料并出具《行政审批 申请材料补正告知书》

材料不全或不

符合法定形式

不符合

受理条件

书面审查

不予许可

准予许可

（二）申请

1.申请提交的方式

(1)窗口提交：肃南县便民服务中心号教体综合31号窗口，联系电话：0936-6127843。

(2)网上提交：网址：http://zysn.gszwfw.gov.cn/art/2017/9/14/art\_183312\_306244.html

2.提交时间

窗口提交：上午8:30-12:00，下午14:30-18:00（节假日除外）

网上提交：时间不限。

3.申请材料要求

申请人必须按照《申请实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校的设立、分立、合并、变更、终止、以捐赠者姓名或者名称作为校名的审批提交的材料目录》提交必要材料，材料必须完整、准确。

4. 获取查询编号和受理通知书

(1)申请人在窗口提交申请的，窗口工作人员在通过政务服务网录入信息时，即可获得编号，申请可当场领取。通过受理审查后，即时领取受理通知书。

(2)申请人通过网络提交申请的，在其通过政务服务网录入信息时，即可获得编号。通过受理审查后，申请人可通过登录政务服务网下载受理凭证。

（三）受理

1.一次性告知

受理人发现申请材料不齐全或不符合法定形式的，能当场补正的告知申请人当场补正，并予以协助。不能当场补正的，做出补正材料通知单，列明需补正的材料内容和补正期限。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

3.受理单制度

(1)经审核符合受理条件的，登录政务服务网自动生成受理通知书，并随即打印。

(2)经审核不符合受理条件的，登录政务服务网自动生成不予受理通知书，并随即打印。

（四）审查配合

申请人必须按照要求，积极配合县教体局窗口经办人员，核实项目的相关信息。

（五）获取办理结果

县教体局窗口经办人员按照“首席代表”审批意见和做出许可决定后，制作核发《办学许可证》或不予行政许可决定书，通过快递送达给申请人。

（六）监督检查配合

建设项目的单位或者个人，必须严格按照发放的《办学许可证》确定的各项内容进行实施。

申请（单位）人必须配合县教体局工作人员开展监督检查。

九、许可服务

（一）受理地点

肃南县便民服务中心号教体综合31号窗口。

（二）咨询

1.咨询途径

申请人可以通过窗口咨询、电话咨询、网上咨询等方式咨询民办学校办学许可具体办理事项。

窗口咨询：肃南县便民服务中心号教体综合31号窗口。

电话咨询：0936-6127843。

网上咨询网址：http://zysn.gszwfw.gov.cn/art/2017/9/14/art\_183312\_306244.html

2.咨询回复

窗口咨询事项由窗口人员负责当场回复。电话咨询事项当场予以回复，不能当场回复的，在当日进行电话回复。网上咨询事项在2个工作日内回复。

（三）办理进程查询

申请人可以通过电话查询或网上查询许可进程。

联系电话：0936-6127843

网上查询网址：http://zysn.gszwfw.gov.cn/gszw/search/progress/query.do?webId=60

（四）法律救济

1.投诉

申请人可以对县便民服务大厅教体综合窗口人员和教体局工作人员慢作为、不作为、乱作为等行为通过投诉举报进行监督。

投诉举报受理单位：肃南县政务服务中心 电话：0936-6125260 地址：肃南县便民服务大厅二楼202室

2.行政复议或行政诉讼

申请人对县教体局许可决定不服，可以通过行政复议或行政诉讼等渠道解决。

行政复议受理单位：肃南县人民政府法制办公室；电话：0936-6121516；地址：肃南县红湾寺镇皇城路10号，隆畅河林场办公楼301室。

行政诉讼受理单位：高台县人民法院诉讼服务中心；电话：0936-5921218；地址：高台县城关镇县府东街89号。