附件1

章贡区非学科类校外培训机构筹设

办事指南

一、申办程序

**1.筹设申请**

申办人到区行政审批服务大厅（一楼企业开办大厅）（或登录江西省企业登记网络服务平台）取得《名称预先登记通知书》，如实填报《章贡区非学科类校外培训机构筹设审批申报表》，向区行政审批服务大厅综合窗口提出筹设申请（行政审批部门前台受理，后台接件）。

**2.实地预审**

校外培训机构行政审批部门收到申办人的筹设审批申报表后， 在七个工作日内会同住建、镇（街）等部门按设置要求，对申办人选定的办学场地进行现场预审。

**3.批准办结**

现场预审合格的，经相关部门会签后，在五个工作日内将结果反馈申办人，由申办人对场所进行筹办准备。现场预审不合格的，现场告知申办人不合格理由，并要求其重新寻找办学场地。

1. 申办地址及联系电话

**办事地址：**长征大道9号赣州市行政服务中心3楼

**窗口名称：**章贡区行政审批服务大厅

**特别说明：**为提高办事效率，请**举办者及（拟任）法人**亲至前台办理。

**咨询电话**：0797-8276275（营业执照注册登记咨询）；0797-8199671（教体局）；0797-7305812（行政审批服务大厅综合窗口）

**投诉电话**：0797-7087859

三、申办流程

**章贡区非学科类校外培训机构筹设流程图**

申办人取得《名称预先登记通知书》

申办人向行政审批部门（综合窗口前台）提出筹设申请。（即办）

**实地预审**

相关部门依法对申办人选定

的场所进行现场预审。

（7个工作日）

办学场所不符合办学 标 准

办学场所符合办 学 标 准

相关部门会签，发放

同意筹设的批复文件

（5个工作日）

重新寻找办学场所

四、申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 申请材料名称 | | | 份 数 | 原/复印件 | 备 注 |
| **1** | 申办报告（内容包括举办者、培训目标、办学规模、办学层次、办学形式、办学条件、内部管理体制、党组织建设、经费筹措与管理使用等） | | | 1 | 原件 |  |
| **2** | 《章贡区非学科类校外培训机构筹设审批申报表》 | | | 1 | 原件 |  |
| **3** | 名称核准通知书 | | | 1 | 原件 |  |
| **4** | 《联合办学协议》（举办单位或举办者是两个以上含法人联合举办的须提交） | | | 1 | 原件 |  |
| **5** | 举办者资信证明（二选一） | 单位、公司  举办者 | 举办单位法人登记证 | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| 举办单位营业执照副本 | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| 验资机构出具的验资报告 | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| 举办单位董事会决议 | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| 举办单位上年度征信证明 | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| 个人举办者 | 身份证明（外省市户籍还需出具本市居住证明） | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| 户籍证明 | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| 资金投入的验资证明 | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| “无犯罪记录”承诺 | 1 | 原件 |  |
| **6** | 拟任机构负责人的相关资料：学历证、教师资格证、培训上岗证、工作简历、“无犯罪记录”承诺、户籍证明、身份证明。 | | | 1 | 原件、复印件 | 收“无犯罪记录”承诺原件，其余验原件收复印件 |
| **7** | 校园、校舍等校产的证明材料：房产证、校园平面图。（租赁房屋协议期限须2年以上） | | | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| **8** | 公安消防或住建部门出具的建筑工程消防审验意见书、或消防安全承诺 | | | 1 | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| **9** | 房屋建筑年限已达20年以上需出具房屋安全鉴定 | | |  | 原件、复印件 | 验原件收复印件 |
| **10** | 保证申请材料内容真实有效的承诺书 | | | 1 | 原　件 |  |