

开展宗教教育培训审批办事指南

一、事项类型

行政许可

二、设定依据

《宗教事务条例》（国务院令 第 686 号）第十八条 宗教团体和寺院、宫观、清真寺、教堂开展培养宗教教职人员、学习时间在 3 个月以上的宗教教育培训，应当报设区的市级以上地方人民政府宗教事务部门审批。

三、权限范围

本州行政区域内开展宗教教育培训审批

四、实施主体

楚雄彝族自治州民族宗教事务委员会

五、承诺办结时限

7 个工作日

六、受理条件

（一）予以受理的情形：

1. 申请主体为宗教团体和寺观教堂；
2. 申请材料齐全、符合法定形式；
3. 有举办宗教教育培训的传统和正确的教育培训宗旨；
4. 有固定的能够满足教育培训要求的场地；
5. 有合格的授课人员；

- 6.有必要的资金，资金来源渠道合法；
- 7.有管理组织和负责人，有健全的管理制度；

(二) 不予受理的情形：

- 1.提交的材料不齐全、无效或不符法定形式；
- 2.不符合上述予以受理的情形。

七、申请材料（目录）

- 1.申请书(申请人自备)
- 2.授课人员的简历、学历证书(申请人自备)
- 3.教育培训大纲、课程设置情况和所用教材、讲义等(申请人自备)
- 4.经费主要来源说明及有关证明文件(申请人自备)
- 5.教育培训场地等基础设施和设备情况说明(申请人自备)
- 6.管理组织成员和主要负责人情况，有关规章制度（申请人自备）

八、办理流程

(一) 申请

1.通则

申请阶段一般包括申请接受、登记、申请编号、收件凭证送达以及为申请人提供的帮助等环节。

2.收件

接收方式为申请材料通过窗口、信函、网络接收。

3.登记

(1) 登记方法：政务服务窗口制作纸质（电子）登记本并
给予登记。

(2) 登记信息：行政许可事项名称、申请时间、申请单位
名称、联系人及联系电话、申请材料名称及份数等内容，并予以
编号。

4. 收件凭证

负责受理的工作人员通过接收窗口接收申请人提交行政审
批申请后，应向申请人出具行政审批申请材料收件凭证（各一式
二份，一份给申请人，另一份留底存档）。通过信函接收的，应
该邮寄行政审批申请材料收件凭证给申请人。

收件凭证的内容包括接收到的申请材料名称、收件时间、申
请编号、申请进度查询方式、办理期限等内容。

（二）受理

1. 通则

受理阶段一般包括受理审核、补正材料、受理决定、审查方
式确定和收件转办等环节。

2. 受理审核

窗口接收行政许可申请材料的，经办人立即对照申请材料目
录的要求进行审核，当天给出审核意见。申请材料目录的要求指：
对申请材料形式和申请材料的准确性和完整性等进行形式审核。

3. 补正补齐材料

经审核，发现申请材料不符合申请材料目录的要求时，经办
人发出《行政申请补正材料通知书》（各一式二份，一份给申请

人,另一份留底存档)一次性告知申请单位需要补正的全部内容,并由申请人签字确认。同时要求申请人须在5个工作日内补正材料,逾期不补正的,作退件处理。

4.受理决定

(1)对申请材料符合申请材料目录的,申请材料齐全、文字清晰、符合法定形式并加盖单位公章的,予以受理。受理之日由经办人出具《行政许可受理通知书》(各一式二份,一份给申请人,一份连同申请资料送交办理的科室);

(2)对申请材料不符合申请材料目录的,不予受理,出具《行政许可不予受理通知书》(各一式二份,一份给申请人,一份留底存档)。

受理决定送达方式为直接送达的,要求申请人签字确认。信函送达的,要求申请人签字确认后将存根寄回。

(三)审查

1.通则

审查流程和要求:宗教业务科审查→政策法规科合法性审查→分管领导审查与决定。

2.审查方式

采用书面审查和实地核查相结合的方式进行。

3.书面审查

(1)宗教业务科审查

- a) 核实报送程序是否符合规定,申请材料是否完整齐全;
- b) 所申请事项是否符合有关法律、法规的要求。

申请材料完整、形式符合规范，且符合准予条件的，提出符合本许可条件的审查意见；审查不合格，提出不符合许可条件的审查意见；提交的申请材料内容不完整，或形式不符合规范的，将材料退回申请人，材料补正后再次提交审查。

（2）政策法规科合法性审查

- a) 核实报送程序是否符合规定，申请材料是否完整齐全；
- b) 审核业务科审查程序是否符合法律规定；
- c) 审核拟作出的决定的法律依据是否准确；
- d) 审核决定书格式、内容是否规范。

政策法规科对申请材料完整、形式符合规范，审查程序符合法律规定，决定依据准确，决定文书规范的，提出同意准予许可的建议，报分管领导审查与决定；对不符合要求的提出修改建议，反馈宗教业务科。

（3）分管领导审查

- a) 对宗教业务科、政策法规科出具的意见进行审查与决定；
- b) 确定审批过程是否符合国家有关审批程序的规定；
- c) 审核受理、审查、审核工作是否在规定时限内完成。

分管领导不同意宗教业务科或者政策法规科意见的，应与其沟通情况、交换意见后，提出审查与决定意见及理由。

（4）实地核查

对该行政许可项目有必要进行实地核查的，由宗教业务科和政策法规科组成不少于2名执法人员到实地进行核查，并在5个工作日内出具实地核查报告。

（四）决定

经单位领导审查后，按下列情形做出审批决定：

- 1.符合规定条件，准予许可；
- 2.不符合规定条件，不予许可并说明理由。

本行政许可审批工作应当在承诺办结的时限内完成。

（五）送达

在作出行政许可决定7个工作日内，将《行政许可决定书》或《不予行政许可决定书》通过快递方式送达申请人或由申请人直接到受理窗口领取。

（六）公开

在作出行政许可决定14个工作日内，将《行政许可决定书》在门户网站或对应的政务服务平台上公开，以供申请人查询。

九、审批结果

开展宗教教育培训行政许可决定书（批文）

十、收费信息

不收费

十一、扩展服务

无

十二、事中事后监管

根据事前、事中、事后监管的实际需要，运用书面检查、实地勘察、随机抽查、分类监管、投诉举报等方式开展综合监督检查。

开展宗教教育培训审批办事流程图

