

# 养老机构审批及办理程序

## 一、设立条件

依法成立的组织或者具备完全民事行为能力的自然人可以向养老机构住所地县级以上人民政府民政部门申请设立养老机构。设立养老机构应符合以下条件：

### （一）有符合规定的机构名称、住所、机构章程和管理制度。

1、**养老机构名称**。营利性养老机构提供工商行政管理部门核发的《企业名称核准通知书》和《企业法人登记证书》，按照企业申请有关要求提供章程和协议；民办非营利性养老机构须符合民办非企业单位名称的要求，并按照民非登记有关章程格式提供章程；公办非营利性养老机构应符合机构编制部门的相关规定。

养老机构的名称中原则上不能出现体现宗教、民族的相关字样，如需要出现相关字样，应当提交宗教、民族部门的出具的相关材料。

2、**管理制度**。管理制度包括：出入院、护理、医疗康复、财务、安全等方面。

3、**住所**。养老机构的基本生活用房、设施设备和活动场所应当符合国家和省环境保护、消防安全、卫生防疫等要求，并符合《老年人社会福利机构基本规范》、《老年人建筑设计规范》、《养老设施建筑标准》、《养老机构安全行业标准》。

（二）有与开展服务相适应的管理人员、专业技术人员和服务人员。

（三）有与服务内容和规模相适应的资金。

注册资金按床位数计算，每张床不低于 5000 元，其中货币资金不低于 3000 元。住所为自有产权，注册资金可由两部分构成，固定资产的评估报告和货币资金的验资证明。住所为租赁的，注册资金全部为货币资金。

(四) 床位数在 10 张以上。

## 二、申办养老机构需提供的材料和程序

### (一) 申请筹办程序

1、举办养老机构，必须向当地县（区）民政部门提出申请，并提供以下材料：（1）申请书和可行性研究报告；（2）举办者的资格证明材料；（3）拟办机构名称；（4）资金来源证明（法人投资者应提供注册地开户银行出具的资信证明，个人投资者需提供银行出具的存款或者其他资信证明）；（5）房地产权属证书或者租赁意向书；（6）香港、澳门特别行政区、台湾及国外组织或者公民必须提交外事部门同意开办的批件。

申请人如需要筹建指导的，应向许可机关提交《养老机构筹建指导申请表》。

县（区）民政局根据实际需求、布局及发展规划，可以出具《养老机构筹建指导意见书》。

### (二) 申办执业许可应提交的材料

1、举办养老机构的个人或组织，要向当地县（区）级民政部门提出申请，并提交以下材料：

(1) 《养老机构设立申请书》。

(2) 建设单位的竣工验收合格证明，环保部门的验收报告或验收意见，公安消防部门出具的建设工程消防设计审核、消防验收合格意见或者消防备案凭证。利用已有房屋的，应出具内部设施符合国家关于养老机构的建设标准的证明，环保部门的验收报告或验收意见，公安消防部门出具的建设工程消防设计审核、消防验收合格意见或者消防备案凭证。

(3) 用地（房）证明或者有效合同。**租赁房屋的租赁期限不少于5年。**合居型居室每张床位的使用面积不小于5平方米；老人居室的单人间使用面积不小于10平方米；双人间使用面积不小于14平方米；三人间使用面积不小于18平方米；老年养护院的单床综合建筑面积不小于42平方米。

(4) 机构的章程和规章制度（包括出入院、护理、医疗康复、财务、安全等）。

(5) 资金来源证明文件的（法人投资者应提供注册地开户银行出具的资信证明，个人投资者需提供银行出具的存款或者其他资信证明）；验资报告、资产评估报告分别由会计师事务所和资产评估机构出具。

(6) 必须有与业务性质、范围相适应的工作环境、规模和基本生活、康复医疗设施；医养结合型的养老机构，应有与业务性质、范围相适应并经卫生或人社部门认定的康复、医疗设施或机构。

(7) 提供〈养老机构工作人员登记表〉。管理人员、服务人员和专业技术人员应符合民政部门规定的资格条件，并提供有效证件。

有效证件包括身份证、健康证、专业技术证书或者资质证书。服务人员的设定必须符合护理人员和老人的比例，服务员与自理老人的配比为 1: 8-10，与介助老人的配比为 1: 5-8，与介护老人的配比为 1: 3-5。

(8) 依照法律、法规、规章规定，需要提供的其他材料。国（境）外组织和个人申请独资、合资、合作设立养老机构的，应提交对外经济贸易部门的审查批准文件。

许可机关应当自受理设立申请之日起 20 个工作日内对申请人提交的文件、材料进行书面审查并实地查验，并指派两名以上工作人员进行实地查验，填写〈养老机构设立实地查验表〉。对符合养老机构设立规定的，并且实地查验结果与提交材料一致的，作出准予行政许可的书面决定，并发给《养老机构设立许可证》。材料不符合规定或者提交材料与实地查验不一致的，作出不予行政许可的书面决定，并告知相关权利。

### **（三）养老机构年审**

养老机构需要每年 3 月 31 日之前向实施许可的民政部门上交上一年度的工作报告。工作报告内容包括服务范围、服务质量、运营管理等情况。