**办事指南事项填报表**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 民办职业资格培训、职业技能培训学校变更审批\_分立、合并变更 |
| 办理单位 | 台江区人社局 |
| 事项编码 | 350103000000003616417003 |
| 事项类别 | 行政许可 |
| 设定依据 | 1、《民办教育促进法》（主席令第55号）第二十三条：民办学校参照同类公办学校校长的条件聘任校长，年龄可以适当放宽，并报审批机关核准；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；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； 2.《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》（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； 3、《劳动和社会保障部关于贯彻落实<民办教育促进法>做好民办职业培训工作的通知》（劳社部发〔2004〕10号）第二条第（一）各级劳动保障行政部门要根据《民办教育促进法》规定的审批范围进行审批和管理。民办职业培训学校按照办学所在地属地原则进行审批和管理。具体审批层次和权限，由各省、自治区、直辖市劳动保障行政部门制定。各级劳动保障行政部门要本着服务、高效原则，采取多种方式，受理民办职业培训学校的设立申请，并依照法定程序和期限做好审批工作。 4、《行政许可法》第四十九条：被许可人要求变更许可事项的，应当向作出行政许可决定的行政机关提出申请，符合法定条件、标准的，行政机关应依法办理变更手续。 5、《关于调整省级民办职业培训学校设置标准等有关问题的通知》（闽人社文[2009]38号）一、申请新设立省级民办职业培训学校必须符合以下条件：（二）有与办学规模相适应的培训场所…… 6.《福建省人力资源和社会保障厅关于印发<福建省人力资源社会保障系统行政审批和服务事项参考目录实施规程和审查细则（试行）>的通知》（闽人社办〔2017〕33号） 7.《福建省人力资源和社会保障厅关于做好闽政文〔2018〕55号下放（委托）的行政许可事项承接工作的通知》（闽人社文〔2018〕54号）二、做好相关衔接工作2.此前省厅已批准的事项其年检、延期、变更等后续管理服务工作，也由承接单位办理。 |
| 办理流程 | 1.收件初审：申请人到受理窗口提交材料后，由窗口人员当场审查申请材料，材料齐全的，出具《受理承诺单》；不齐全或不符合条件的，一次性告知，出具《缺件告知单》或《补正通知单》。  2.审查复核：审查人对受理材料的实质内容进行审查，符合要求的，提交下一环节办理  3.现场勘查：现场勘查人员到现场勘查，不符合要求的，出具《整改通知书》；符合要求的，提交审批人审批； （注：举办者、校长、校名变更无此环节）  4.审批办结：审批后，申请人到受理窗口领取文件（批文、证照等）。 |
| 申请条件 | 1、经学校理事会、董事会2／3以上组成人员同意。  2、应进行财务清算。  3、申请分立、合并民办职业培训机构应符合民办职业培训机构的设立 条件。 |
| 申请材料 | 1.变更申请表；  2.原办学许可证正副本；  3.民办非企业单位登记证书或营业执照复印件；  4.委托他人申请的，应提交授权委托书原件及代理人身份证复印件；  5.财务清算报告；  6.申请分立、合并民办职业培训学校（民办消防职业培训学校）应按照设立民办职业培训学校（民办消防职业培训学校）的规定条件申报；  7.由学校理事会、董事会提交申请报告； |
| 收费标准 | 本事项不收费 |
| 收费依据 | 无 |
| 法定时限 | 3个月（自然日） |
| 承诺时限 | 收件初审2个工作日，现场查勘（仅类别、办学场所、分立或合并的变更）4个工作日，审批办结4个工作日 |
| 办理结果 | 证书及批文 |
| 年检要求 | 无 |
| 办理机构 （科室） | 台江区人社局驻行政服务中心人社窗口 |
| 办理地址 | 福州市台江区儿童公园路101号二层社会事务类26-29窗口 |
| 办理时间 | 法定工作日： 夏时制：上午9:00-12:00，下午2:00-5:30  非夏时制：上午9:00-12:00，下午1:30-5:30 |
| 联系电话 | 83288501 |
| 投诉电话 | 83268349 |
| 在线申报 | 在线申报详细网址 |
| 状态查询 | 在线查询详细网址 |
| 在线咨询 | 在线查询详细网址 |
| 注意事项 | 注明办理该事项需注意的信息，尤其是申请材料准备过程中易缺漏的内容。 |
| 公众办事 | □婚姻登记 □生育收养 □户籍管理 □教育 □文化 □医疗 □公用事业  □住房 □就业 □社会团体 □社会保障 □交通 □死亡殡葬 □综合其他 |
| 企业办事 | □设立变更 □纳税 □年检年审 □质量检查 □安全防护 □商务活动  □劳动保障 √人力资源 □资质认证 □建设管理 □破产注销 □综合其他 |