文山市人力资源和社会保障局行政审批

告知承诺书（样本）

(设立人力资源服务（含外资）机构及其业务范围许可）

 〔 年〕第 号

申请人：

单位名称：

地址：

法定代表人：身份证号码：

联系方式：

委托代理人：

证件类型：编号：

联系方式：

行政审批机关：文山市人力资源和社会保障局

联系方式：

（一式两份）

文山市人力资源和社会保障局告知书

（此部分由行政审批机关制作）

按照《国务院关于在全国推开“证照分离”改革的通知》（国发〔2018〕35号）及《云南省人力资源和社会保障厅关于印发<全省人社系统推行“证照分离”改革和在自贸试验区加大“证照分离”改革力度实施方案>的通知》（云人社通〔2021〕56号）要求，本行政审批机关就设立人力资源服务（含外资）机构及其业务范围许可行政审批事项告知如下：

一、审批依据

本行政审批事项的依据为：

1.**《中华人民共和国就业促进法》**第三十八条、第四十条；

2.**《人力资源市场暂行条例》**（国务院令第700号）第四条、第十八条；

3.**《就业服务与就业管理规定》**（劳动和社会保障部第28号令）第四十七条、第四十八条；

4.**《外商投资职业介绍机构设立管理暂行规定》**（2001年10月9日劳动和社会保障部、国家工商行政管理总局令第14号公布 根据2019年12月31日《人力资源社会保障部关于修改部分规章的决定》第二次修订）第三条、第五条、第八条、第十二条；

5.**《外商投资职业介绍机构设立管理暂行规定》**（2003年9月4日人事部、商务部、国家工商行政管理总局令第2号公布 根据2019年12月31日《人力资源社会保障部关于修改部分规章的决定》第三次修订）第六条、第七条、第八条；

6.**《人才市场管理规定》**（根据2019年12月31日《人力资源社会保障部关于修改部分规章的决定》第四次修订）第六条、第七条、第八条、第九条；

7.**《国务院关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的通知》**（国发[2021]7 号）。

二、审批条件

申请人力资源服务机构，必须符合下列条件：

1.能够独立承担民事责任；

2.有健全可行的工作章程和管理制度；

3.有与其申请的业务相适应的固定场所、资金和办公设施；

4.有5名以上取得人力资源服务资格证书的专职工作人员；

5.法律、法规规定的其他条件。

外国投资者、香港特别行政区、澳门特别行政区投资者在内地以及台湾地区投资者在大陆投资设立外商投资人才中介机构、外商投资职业介绍机构，参照本指南执行。法律法规另有规定的，依照其规定执行。

三、应当提交的材料

根据审批依据和法定条件，本行政审批事项获得批准，申请人应当提交下列材料：

1.人力资源服务机构从事职业中介活动行政许可申请表（原件1份）；

2.机构章程和管理制度（原件1份）；

3.场所使用权证明（复印件1份）；

4.拟任负责人的基本情况、身份证明（复印件1份）；

5.具备相应职业资格的专职工作人员的相关证明（复印件1份、核查原件）；

6.工商营业执照副本（复印件1份）；

7.固定资产、可靠经费来源证明材料(验资报告或上年度财务审计报告)。

四、承诺的期限和效力

申请人愿意作出承诺的，在收到本告知承诺书之日起 5 日内作出承诺。

申请人作出符合上述申请条件的承诺，并提交签章的告知承诺书后，行政审批机关将在\_\_\_\_个工作日内作出行政审批决定。

申请人逾期不作出承诺的，行政审批机关将按照法律、法规和规章的有关规定实施行政审批。申请人作出不实承诺的，行政审批机关将依法作出处理，并由申请人依法承担相应的法律责任。

五、监督和法律责任

申请人应当在本告知承诺书约定的期限内提交应补充的材料。未提交材料或者提交的材料不符合要求且无法补正的，将依法撤销行政审批决定。

〔本行政审批机关，将在作出准予行政审批决定后1个月内对申请人的承诺内容是否属实进行检查。发现申请人实际情况与承诺内容不符的，行政审批机关将要求其限期整改；整改后仍不符合条件的，依法撤销行政审批决定。〕

六、诚信管理

对于有不良诚信记录或者存在经营异常名录、严重违法失信企业名单的市场主体，不予实行告知承诺制。对申请人作出承诺后，未在承诺期限内提交材料的，将在行政审批机关的诚信档案系统留下记录，对申请人以后的同一行政审批申请，不再适用告知承诺的审批方式。

行政审批机关：（盖章）

 年 月 日

（申请人名称）承诺书

（此部分由申请人确认）

申请人就申请审批的行政审批事项，现作出下列承诺：

（一）所填写的信息真实、准确；

（二）已经知晓行政审批机关告知的全部内容；

（三）认为自身能满足行政审批机关告知的条件、标准和要求；

（四）对于约定需要提供的材料，承诺能够在规定期限内予以提供；

（五）上述陈述是申请人真实意思的表示；

（六）若违反承诺或者作出不实承诺的，愿意承担相应的法律责任。

申请人：（签字盖章）

年 月 日

**行政审批告知承诺书说明**

1.本承诺书所称的告知承诺，是指公民、法人或者其他组织提出行政审批申请，行政审批机关一次告知其审批条件和需要提交的材料，申请人以书面形式承诺其符合审批条件，并能够按照承诺，在规定期限内提交材料，由行政审批机关作出行政审批决定的方式。

2.文山市人力资源和社会保障行政部门以告知承诺方式实施行政审批的，适用本承诺书。

3.对实行告知承诺的行政审批事项，行政审批机关收到申请后，应当向申请人发放告知承诺书。

4.申请人收到行政审批机关的告知承诺书，愿意作出承诺的，应当在被告知的期限内，填写申请人基本信息，并作出确认和承诺。

申请人应当将经签章的告知承诺书当面递交给行政审批机关。

5.告知承诺书经行政审批机关和申请人双方签章后生效。

告知承诺书一式两份，由行政审批机关和申请人各保存一份。

6.申请人应当按照告知承诺书的约定，向行政审批机关提交相关材料。

告知承诺书约定申请人在递交告知承诺书时提交部分材料的，申请人应当在递交告知承诺书时一并提交；约定在行政审批决定作出后一定期限内提交相关材料的，申请人应当按照规定期限提交。

申请人应当在递交告知承诺书时提交材料的具体范围，由各责任部门根据实际情况确定。

7.行政审批机关收到经申请人签章的告知承诺书以及告知承诺书约定的部分材料后，应当作出行政审批决定，并制作相应的行政审批证件，依法送达申请人。

8.作出准予行政许可的决定后，被许可人在告知承诺书约定的期限内，未提交材料或者提交的材料不符合要求的，行政审批机关应当依法撤销行政审批许可决定。

行政审批机关应当在作出准予行政审批许可决定后1个月内，对被审批人的承诺内容是否属实进行检查。发现被审批人实际情况与承诺内容不符的，行政审批机关应当要求其限期整改；整改后仍不符合条件的，行政审批机关应当依法撤销行政审批决定。

9.行政审批机关应当建立申请人、被审批人诚信档案。

对被审批人在规定期限内未提交材料，或者提交的材料不符合要求的，行政审批机关在审查、后续监管中发现申请人、被审批人作出不实承诺的，应当记入申请人、被审批人诚信档案，并对该申请人、被审批人不再适用告知承诺的审批方式。

10.对实行告知承诺的行政审批事项，申请人不愿意作出承诺的，行政审批机关应当按照法律、法规和规章的有关规定，实施行政审批。