

告知承诺书

根据《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)、《全面推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制的指导意见》(国办发〔2020〕42号)和我省全面推行涉企经营许可事项告知承诺制实施方案等改革文件要求,本行政审批机关就办理人力资源服务许可审批政务服务事项时采取承诺制办理。

一、基本信息

(一) 申请人(自然人):

姓 名:_____ 联系方式:_____

证件类型:_____ 证 号:_____

(法人或其他组织)

单位名称:_____

证件类型:_____ 证 号:_____

法定代表人(负责人):_____

联系方式:_____

地 址:_____

(委托代理人)

姓名:_____

证件类型:_____证 号: _____

联系方式:_____

(二) 行政机关

名称:珠晖区人力资源和社会保障局_____

联系人:蒋芝蓉_____联系方式:0734-3331905_____

二、行政机关告知

(一) 许可事项名称及编码

人力资源服务许可审批(000114006001)

(二) 准予许可的条件

1. 本行政许可事项获得批准应当具备下列条件:

(一) 具有明确的章程和管理制度; (二) 有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金; (三) 依法取得工商营业执照; (四) 有一定数量具备相应职业资格或参加过人力资源服务从业培训、具有人力资源管理等相关

关工作经历的专职工作人员；（五）能够独立承担民事法律责任；（六）法律、法规规定的其他条件。

2. 应当提交的材料

(1) 人力资源服务行政许可审批表(必要-申请表)

(2) 机构章程和制度(必要-其他)

(3) 办公场所使用权属（租赁合同或房屋产权证明复印件）(必要-其他)

(4) 机构工商营业执照副本、法定代表人、经办人身份证(必要-证照)

(5) 机构工作人员名册及参保记录(无法通过系统核验的提供)、专职人员资格证书。(必要-其他)

(6) 法定代表人交其他人办理的,提供单位书面授权委托书(容缺后补-其他)

3. 必须提交和可补充提交的材料

(1) 下列材料, 申请人必须提交:

第 1 项、第 2 项、第 3 项、第 4 项、第 5 项

(2) 下列材料, 申请人应当

在 3 个工作日内提交: 第 6 项。

在行政机关对申请人自愿承诺的内容是否属实进行检查时提交: 暂无属实检查时需提交材料。

（三）承诺的效力

申请人作出符合许可条件的承诺，并提交签章的承诺书后，行政机关应当场作出行政许可决定。申请人承诺已具备经营许可条件的，领证后即可开展经营活动；申请人尚不具备经营许可条件，但承诺领证后一定期限内具备的，达到经营许可条件并按要求补齐材料后，方可开展经营活动。

（四）承诺的方式

本行政许可事项采用线上或线下承诺方式，申请人愿意作出承诺的，应当向行政机关提交本人签字后的承诺书原件。委托办理的，申请人应签署委托代理书。

（五）不实承诺的责任

申请人在承诺书约定的期限内未提交材料或者提交材料不符合要求的，行政机关可视情撤销许可决定；发现申请人不符合承诺条件开展经营活动的，行政机关应当责令其限期整改。申请人逾期不整改或整改后仍达不到要求的，行政机关应当依法撤销许可决定。被撤销许可决定的，行政许可范围内的经营活动应当立即停止，申请人基于行政许可取得的利益不受法律保护。申请人相关失信行为信息将记入诚信档案，并不再适用告知承诺的审批方式。

（六）行政机关核查权力

对在核查或者日常监管中发现承诺不实的，要依法终止办理、责令限期整改、撤销行政决定或者予以行政处罚，并纳入信用记录。被许可部门依法撤销许可决定的，其基于本次行政许可取得的利益不受保护。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

三、申请人承诺

申请人就申请审批的行政许可事项，现作出下列承诺：

- （一）已经知晓许可事项告知书的全部内容。
- （二）所填写的基本信息真实、准确，所提供的申请材料 and 内容真实、合法、有效。
- （三）认为自身已满足行政机关告知的条件、标准和要求。
- （四）本人承诺许可后，行政机关可依法核查，且本人愿意配合相关核查。
- （五）上述陈述是本申请人真实意愿的表示，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（委托代理人）：

首席审批员：

(签字盖章)

(行政审批专用章)

年 月 日

年 月 日

(本文书一式两份，行政机关与申请人各执一份)