附件1

人力资源服务许可告知承诺办事指南

一、适用范围

本办事指南适用于通过告知承诺制方式办理人力资源服务许可事项。申请人可自主选择是否采用告知承诺制方式办理行政许可，未选择告知承诺制的仍按照一般程序办理。申请人有较严重不良信用记录或曾有虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

二、审批依据

（一）《中华人民共和国就业促进法》；

（二）《人力资源市场暂行条例》；

（三）《就业服务与就业管理规定》；

（四）《人才市场管理规定》；

（五）《网络招聘服务管理规定》；

（六）国务院关于深化“证照分离”改革有关文件；

（七）《湖北省人力资源市场条例》；

（八）《关于进一步规范人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》（鄂人社发〔2019〕21号）；

（九）地方有关法规（各地可根据具体情况确定）。

三、审批部门

登记注册所在地人力资源社会保障部门或综合行政审批部门（以下统称行政审批部门）。

四、许可方式

告知承诺制。

五、法定条件

（一）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）有一定数量具备相应职业资格的专职工作人员。

六、提交材料及承诺事项

（一）提交材料

1．开展职业中介活动申请表；

2．告知承诺书。

委托办理的，还应提供人力资源服务机构法定代表人及委托代理人的身份证明、委托书。

（二）承诺事项

申请人应承诺具有以下事项：

1．有效合法的营业执照；

2．有明确的章程和管理制度；

3．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；

4．有一定数量具备相应职业资格的专职工作人员；

5．符合申请人力资源服务许可的有关规定条件。

七、办理基本流程

（一）申请。申请人向行政审批部门提出申请，提交申请表、承诺书。

（二）告知。行政审批部门向申请人告知取得人力资源服务许可的法律依据、许可条件、需要提交的材料、告知承诺事项、申请人承担的法律责任以及监管措施等。

（三）承诺。申请人承诺符合取得人力资源服务许可的条件，签署承诺书，自愿承担违反承诺的法律责任。

（四）审批。行政审批部门对申请人提交的材料及承诺事项进行形式审查，当场作出审批决定。符合条件的，颁发人力资源服务许可证；不符合条件的，作出不予批准的书面决定并注明理由。

八、办理时限

当场作出审批决定。

九、办理方式

线下：行政审批部门窗口；

线上：湖北政务服务网。

十、收费依据及标准

免费办理。

十一、送达方式

自行领取或者邮寄（邮费自理）许可证，具体送达方式由申请人自主选择确定。

十二、申请人权利和义务

申请人权利和义务的具体内容参见《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国就业促进法》《人力资源市场暂行条例》《湖北省人力资源市场条例》等有关规定。

十三、办公时间、地址、联系方式及投诉渠道

具体由各地行政审批部门公布。