

抚顺市人力资源和社会保障局文件

抚人社发〔2020〕36号

关于做好抚顺市人力资源服务行政许可 及备案有关工作的通知

各县、区人力资源和社会保障局，各有关单位，各人力资源服务机构：

为贯彻落实《人力资源市场暂行条例》(国务院令 第700号)，根据人社部《关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》(人社部发〔2018〕60号)要求，现就我市人力资源服务行政许可及备案有关工作通知如下：

一、依法依规实施人力资源服务行政许可

1. 经营性人力资源服务机构在我市从事职业中介活动的，应依法向市人社局申请行政许可（具体申报材料及申报流程见附件），取得人力资源服务许可证。职业中介活动包括：为劳动者介绍用人单位、为用人单位推荐劳动者、为用人单位和个人提供职业介绍信息服务、根据国家有关规定从事互联网人力资

源信息服务、组织开展现场招聘会、开展网络招聘、开展高级人才寻访服务等。

2. 人力资源服务机构行政许可获批后，由市人力资源社会保障局出具行政文书，发放许可证。许可证由人力资源社会保障部统一印制并免费发放。

二、做好人力资源服务备案管理工作

1. 经营性人力资源服务机构在我市开展人力资源供求信息的收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、承接人力资源服务外包等业务的，应当自开展业务之日起 15 日内向市人社局备案（具体申报材料及申报流程见附件）。备案事项主要包括机构名称、类型、法定代表人基本情况、营业地址、业务范围等。

2. 人力资源服务机构备案事项获批后，由市人力资源社会保障局出具备案回执，发放备案凭证。人力资源服务机构可在申请行政许可时一并办理相关备案事项。

三、做好人力资源服务机构报告事项工作

1. 经营性人力资源服务机构设立分支机构、变更名称、机构地址、法定代表人、终止经营活动、补领许可证的，应当自市场监督管理部门变更登记或者注销登记办理完毕之日起 15 日内，向市人社局提交书面报告（具体申报材料及申报流程见附件）。

2. 人力资源服务机构报告事项获批后，由市人力资源社会保障

保障局出具报告回执，换发许可证。

四、建立完善人力资源服务机构年度报告公示制度

1. 市人社局每年组织开展上一年度全市人力资源服务机构年度报告工作，我市经营性人力资源服务机构应在规定期限内，登录全国人力资源市场统计信息系统进行填报。年度报告包括行政许可和备案事项、注册资本实缴情况、经营活动情况、财务情况等内容。

2. 对经营性人力资源服务机构名称、营业地址、法定代表人、服务范围、联系方式、设立分支机构、网站网址以及行政许可和备案及其变更、行政处罚等年度报告有关内容，市人社局将在局网站进行公示。

3. 县、区人社部门应依法对本辖区经营性人力资源服务机构年度报告情况进行抽查。对未按规定时限参加年度报告以及存在隐瞒真实情况、弄虚作假等行为的，依法作出处理，并将处理结果报送市人社局。

附件：抚顺市人力资源服务行政许可及备案流程

抚顺市人力资源和社会保障局

2020年6月4日

（此件公开发布）

抚顺市人力资源和社会保障局办公室

2020年6月6日发

抚顺市人力资源服务行政许可及备案流程

一、人力资源服务行政许可流程

（一）许可范围

经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应在领取《营业执照》后，依法向市人社局申请行政许可，取得《人力资源服务许可证》。职业中介活动包括：为劳动者介绍用人单位、为用人单位推荐劳动者、为用人单位和个人提供职业介绍信息服务、根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务、组织开展现场招聘会、开展网络招聘、开展高级人才寻访服务等。

（二）许可部门

1. 在我市申请设立经营性人力资源服务机构（含冠以“辽宁”名头法人单位和省直单位）从事职业中介活动的，由市人社局负责行政许可；

2. 在我市申请设立经营性中外合资人力资源服务机构，从事职业中介活动的，由市人社局负责受理初审，省人社厅负责行政许可；

3. 中央在地方所属单位在我市设立经营性人力资源服务机构，从事职业中介活动的，由省人社厅负责行政许可。

（三）许可依据

1. 《中华人民共和国就业促进法》；
2. 《中华人民共和国行政许可法》；
3. 《人力资源市场暂行条例》；
4. 《辽宁省就业促进条例》；

5. 《中外合资中外合作职业介绍机构设立管理暂行规定》;
6. 《关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》(人社部发〔2018〕60号);
7. 《关于改革人力资源服务许可制度加强人力资源市场监管的通知》(辽人社〔2015〕268号)、《关于进一步加强人力资源服务行政许可下放事项后续监管工作的通知》(辽人社函〔2017〕288号)。

(四) 许可条件

1. 设立经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的, 应依法取得《营业执照》, 须有不少于3名具备相应职业资格的专职工作人员。

2. 设立中外合资人力资源服务机构的, 按照省厅《关于进一步加强人力资源服务行政许可下放事项后续监管工作的通知》(辽人社函〔2017〕288号)要求, 按国家现行规定执行。

3. 从事互联网人力资源信息服务、网络招聘业务的, 须同时取得《中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证》。

(五) 申报材料

1. 提交《人力资源服务行政许可申请表》(一份);

2. 提交《营业执照》副本原件及复印件;

3. 提交不少于3名专职工作人员具备的相应职业资格证书原件及复印件;

4. 办公及服务场所的证明(自有场所需提交房产证原件及复印件、租用场所需提交不少于1年的房屋租赁协议和出租方的房产证复印件);

5. 人力资源服务公司章程和管理制度;

6. 机构法定代表人和被委托人身份证原件及复印件；

7. 申请从事互联网人力资源信息服务、网络招聘业务的，须同时提交《中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证》（通信管理部门核发）原件及复印件；

8. 设立中外合资人力资源服务机构的，合资双方签订的协议与章程；合资各方开展人力资源服务 3 年以上的资质证明（合资机构提供）。

（六）申报流程

1. 申请人持申请材料每周三、周五到抚顺市顺城区临江东路 19-10 号（市政府西侧社保大厦西门二楼）市人社局 39 号窗口进行审核。

2. 市人社局窗口工作人员对申请材料进行审核，申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，予以受理；材料不齐全、不符合法定形式，不予受理。

3. 行政许可受理后，市人社局窗口应自受理之日起 7 个工作日内颁发人力资源服务许可证。

4. 申请设立中外合资人力资源服务机构的，市人社局窗口对申请材料进行初审。申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，报送省人社厅审核；材料不符合条件的，当面告知不予受理原因。

5. 《营业执照》与人力资源服务许可证记载的经营范围不一致的，人力资源服务机构按照相关规定，向市场监督管理部门申请变更登记。

二、人力资源服务备案管理流程

（一）备案范围

经营性人力资源服务机构开展人力资源供求信息的收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、承接人力资源服务外包等业务的（以下简称“备案业务”），应当自领取《营业执照》之日起 15 日内到市人社局进行备案。

（二）备案部门

1. 在我市申请设立经营性人力资源服务机构（含冠以“辽宁”名头法人单位和省直单位），从事备案业务的，由市人社局负责备案；

2. 中外合资、中央在地方所属单位在我市设立经营性人力资源服务机构从事备案业务的，由省人社厅负责备案。

（三）备案依据

1. 《人力资源市场暂行条例》；

2. 《关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》（人社部发〔2018〕60号）。

（四）备案条件

经营性人力资源服务机构开展备案业务的，应依法取得《营业执照》。

（五）申报材料

1. 提交《人力资源服务业务备案申请表》（一份）；

2. 开展业务计划书；

3. 提交《营业执照》副本原件及复印件；

4. 机构法定代表人和被委托人身份证原件及复印件。

（六）申报流程

1. 申请人持申请材料每周三、周五到抚顺市顺城区临江东

路 19-10 号（市政府西侧社保大厦西门二楼）市人社局 39 号窗口进行备案。

2. 市人社局窗口工作人员对申请材料进行审核，材料齐全、符合法定形式，市人社局窗口应自受理之日起 7 个工作日内给予备案并出具《人力资源服务机构业务备案回执》《人力资源服务机构业务备案凭证》；材料不齐全、不符合法定形式，应当场告知不予备案理由。在申请行政许可时可一并办理备案事宜。

3. 《营业执照》与备案回执记载的经营范围不一致的，人力资源服务机构按照相关规定，向市场监督管理部门申请变更登记。

三、人力资源服务报告事项流程

（一）报告范围

经营性人力资源服务机构设立分支机构、变更名称、机构地址、法定代表人或者终止经营活动的，应当自市场监督管理部门变更登记或者注销登记办理完毕之日起 15 日内，向市人社局提交书面报告（含补领许可证）。

（二）报告部门

在我市申请设立经营性人力资源服务机构（含冠以“辽宁”名头法人单位和省直单位），进行报告范围内业务的，向市人社局报告。

（三）报告依据

1. 《人力资源市场暂行条例》；
2. 《关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》（人社部发〔2018〕60 号）。

（四）报告条件

经营性人力资源服务机构开展报告业务的，应依法取得《营业执照》。

（五）申报材料

1. 设立经营性人力资源服务分支机构：提交《经营性人力资源服务机构报告书》；《营业执照》副本原件及复印件；法定代表人身份证原件及复印件。

2. 变更经营性人力资源服务机构名称：提交《经营性人力资源服务机构报告书》；《营业执照》副本原件及复印件。

3. 变更经营性人力资源服务机构地址：提交《经营性人力资源服务机构报告书》；《营业执照》副本原件及复印件。

4. 变更经营性人力资源服务机构法定代表人：提交《经营性人力资源服务机构报告书》；《营业执照》副本原件及复印件；法定代表人身份证原件及复印件。

5. 经营性人力资源服务机构终止经营活动：提交《经营性人力资源服务机构报告书》。

6. 补领《人力资源服务许可证》：提交《经营性人力资源服务机构报告书》；《人力资源服务许可证》（除遗失外的残损原件）。

（六）申报流程

1. 申请人持申请材料每周三、周五到抚顺市顺城区临江东路 19-10 号（市政府西侧社保大厦西门二楼）市人社局 39 号窗口进行审核。

2. 市人社局窗口工作人员审核受理后，对报告范围内容进行登记，应自受理之日起 7 个工作日内出具《经营性人力资源服务机构报告回执》。

四、其他事项

(一) 办理时间：每周三、周五；

(二) 办理地址：抚顺市顺城区临江东路 19-10 号（市政府西侧社保大厦西门二楼）市人社局 39 号窗口；

(三) 联系方式：市人社局人才开发科：52443200

(四) 表格下载：登陆抚顺市人力资源和社会保障网，点击“下载专区”专栏，下载打印并填写相关表格（详见附件）。

附件：1. 《人力资源服务行政许可申请表》

2. 《人力资源服务许可现场核查表》

3. 《人力资源服务业务备案申请表》

4. 《人力资源服务机构业务备案回执》

5. 《经营性人力资源服务机构报告书》

6. 《经营性人力资源服务机构报告回执》

7. 人力资源服务从业资格证书适用类型

附件 1

人力资源服务 行政许可申请表

机构名称： _____

（公章）

法定代表人： _____

（负责人）

所在辖区： _____

申请日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

抚顺市人力资源和社会保障局制

填 报 须 知

尊敬的申请人：

当您准备为自己单位申请人力资源服务行政许可时，请认真阅读《承诺书》《填报说明》和以下内容：

1. 您选择现场提交申请时，须当场填写封页上的申请日期；选择其它方式提交时，请空缺封页上的申请日期。

2. 当您首次申请时，需填写双线框里的栏目。若您日后需要再次申请时，如双线框里的栏目没有发生变化，可以不用重复填写。

3. 您必须选择行政文书送达方式，并注意接听电话或查看短信邮件获取通知。为了确保行政文书能够及时送到您手里，您需要认真填写办公地址、邮政编码、法定代表人（负责人）姓名、被委托人姓名、手机号码、电子邮箱地址等信息。如发生错误，导致行政文书无法送达的，**行政机关将视为默认送达**，因此引发的法律责任和后果由您承担。

4. 您提交申请前，请了解相关法律、法规和文件，确信您已明白自己享有的权利和应承担的义务。

5. 当您选择窗口申请时，请使用蓝黑或黑色墨水，以正楷字体填写，保持字迹清晰，避免涂改。也可以选择打印本《申请表》。

6. 本《申请表》要求法定代表人签字的，由法定代表人亲自签字，属于非法人单位的，由负责人亲自签字。

7. 如有需要表述的其它问题，请附说明和相关材料。

8. 如您出现填写错误，而且无法进行更正的，应重新提交《申请表》。否则，行政机关将视为无效申请。

填 报 说 明

1. 申请日期(封页):按照向行政机关递交材料之日填写(窗口申报建议现场填写)。

2. 许可证编号:首次申请时请空缺此项。

3. 类型:按照“营业执照”类型填写。事业单位、社会团体空缺此项。

4. 没有被委托人的,无须填写被委托人信息。

5. 中外合资港澳独资出资比例:按照双方出资情况填写,内资机构不用填写。

6. 选择行政文书送达方式:必须勾选电子邮件。保证其它通信渠道畅通,等候行政机关通知。在“前往行政机关自行领取”和“到付邮寄”勾选一项,保证行政许可决定文书准确送达。

7. 接待求职洽谈场所面积:指接待求职人员、客户的公共洽谈区域。

8. 办公区面积:指所有机构工作人员日常工作区域。

9. 有上级单位的,必须填写上级单位情况和对本次申请的意见,没有的,可以空缺。

10. 申请人名称、地址、法定代表人发生变化时,请先行向行政机关报告。

承 诺 书

本人_____已经认真阅读《填报须知》和《填报说明》，完全理解条款内容且不存在异议，现就如下内容郑重承诺：

1. 已经检查过《人力资源服务行政许可申请表》和所有应提交的申报材料，未发现差错和遗漏，所申请的事项是本人的真实意愿。

2. 如实向人力资源行政机关提交有关材料，反映真实情况，并对申请材料的真实性负责。

3. 遵守国家各项法律法规，诚信经营。

4. 履行《人力资源市场暂行条例》规定的许可、备案和报告义务。

5. 按照人力资源和社会保障部门年检报告的要求，自觉报送相关材料。

法定代表人（负责人）签字：

（公章）

年 月 日

机构全称				
机构简称				
被委托人姓名		移动电话		
被委托人证件号码				
首次申请或以下信息发生变化时填写				
统一社会信用代码				
办公地址				
邮政编码		公开服务电话		
电子邮箱地址				
机构性质	() 企业法人 () 事业单位法人 () 社会团体			
注册资本 (万元)		类 型		
法定代表人 (负责人)姓名		移动电话		
法定代表人(负责人)证件号码				
联系人姓名		联系电话		
经营场所情况				
自有： m ²	租用：	m ²	合计： m ²	
工作人员情况				
专职工作人员人数	兼职工作人员人数	持有国家相应职业资格或参加人力资源市场从业人员培训人数		
现有 经营 状况	接待求职洽谈场所面积	m ²	办公区面积	m ²
	现有资金	万元	资产总额	万元
	办公场所使用期限			

中外 合资 港澳 独资 出资 比例	外方出资金额 (万元)	出资比例	中方出资金额 (万元)	出资比例
	港澳出资金额 (万元)	出资比例	大陆出资金额 (万元)	出资比例

选择行政文书送达方式

- () 前往受理机关自行领取
 () 到付邮寄 (费用: 到付, 按办公地址邮寄, 收件人为法定代表人或被委托人)

我已慎重选择送达方式, 并正确填写了手机号码、电子邮箱地址、邮寄地址等信息。如因填写错误, 导致行政文书无法及时送达, 我同意承担因此产生的法律责任和后果。

(公章)

法定代表人 (负责人) 签名: _____ 年 月 日

上级单位情况

单位名称			
单位地址			
类 型		法定代表人	
联系人姓名		联系电话	
许可证编号		备案编号	

上级单位对本次申请意见:

(公章)

法定代表人 (负责人) 签名: _____ 年 月 日

人力资源服务行政许可

申请
开展
服务
范围

- 为劳动者介绍用人单位、为用人单位推荐劳动者
- 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务
- 根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务
- 组织开展现场招聘会
- 开展网络招聘
- 开展高级人才寻访服务

申请
撤销
服务
范围

- 为劳动者介绍用人单位、为用人单位推荐劳动者
- 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务
- 根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务
- 组织开展现场招聘会
- 开展网络招聘
- 开展高级人才寻访服务

本单位郑重承诺，本表所填内容真实，如有瞒报漏报、弄虚作假的，自愿承担有关法律责任。

XXX 公司（盖章）

年 月 日

审批意见

申请类型	() 新申 () 变更	许可证编号	
拟核准 服务范围	<input type="checkbox"/> 为劳动者介绍用人单位、为用人单位推荐劳动者 <input type="checkbox"/> 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务 <input type="checkbox"/> 根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务 <input type="checkbox"/> 组织开展现场招聘会 <input type="checkbox"/> 开展网络招聘 <input type="checkbox"/> 开展高级人才寻访服务		
受理人员 意见	签字: _____ 年 月 日		
审核人员 意见	签字: _____ 年 月 日		
领导核准 意见	(行政许可专用章) 签字: _____ 年 月 日		
备注			

申请人应提交的材料		
序号	材料名称	是否提交
1	《人力资源服务行政许可申请表》一份	
2	工商部门核发的《营业执照》原件及复印件	
3	《人力资源服务机构专职工作人员登记表》及相关材料复印件（身份证、学历证、从业资格证明等）	
4	办公及服务场所的证明。自有场所需提交房产证原件及复印件；租用场所需提交不少于1年的房屋租赁协议和出租方的房产证复印件	
5	人力资源服务公司章程和管理制度	
6	机构法定代表人和被委托人身份证原件及复印件	
7	《中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证》（原件及复印件，拟从事互联网人力资源信息服务或网络招聘业务的需提供）	
8	合资双方签订的协议与章程；合资各方开展人力资源服务3年以上的资质证明（合资机构提供）	

人力资源服务机构 专职工作人员登记表

姓 名		性 别		1 寸 免冠 照片
文化程度		户 籍		
身份证件类型	<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 护照 <input type="checkbox"/> 其它			
证件号码				
毕业院校名称				
所学专业				
工 作 简 历	起止年月	工作单位		职务
<p>以上情况属实。</p> <p>本人签字：_____ 年 月 日</p>				
<p>申请机构意见：</p> <p style="text-align: right;">(公章)</p> <p>法定代表人（负责人）签字：_____ 年 月 日</p>				

填报说明

1. 文化程度：小学、中学、高中、职高、中专、大专、大学(本科)、研究生、博士；
2. 户籍：“本市”或“外埠”；
3. 工作简历：按就业先后顺序填写。超过5个单位的，按本人供职最后5个单位填写；
4. 非身份证的其它证件，附复印件一份；
5. 此表限取得国家规定相应职业资格或参加人力资源市场从业人员培训或取得人力资源专业专科以上学历的专职工作人员填写。

人力资源服务行政许可现场核查表

机构名称： _____

法定代表人

(负责人)： _____

现场核查人： _____

填表日期： 年 月 日

抚顺市人力资源和社会保障局制

机构基本情况

机构名称	全称:		
	简称:		
机构性质		服务方式	
办公地址			
邮政编码		联系电话	
法定代表人（负责人）		职务	
一、与法定代表人会见情况			
法定代表人姓名: 身份证号码: 担当法定代表人是否本人意愿: 任命形式: 还在哪个部门担当法定代表人? 资历、经历是否符合条件、标准? 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;">核查结果:</div>			
二、现有场地设施状况			
1、现有设施: _____ 设施总值: _____元。是否与申报一致? 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2、用房面积: 自有: m ² 租用: m ² 合计: 间 m ² 用房是否扰民? 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3、用房面积能否承担申请的服务范围? 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;">核查结果:</div>			

三、从业人员情况

1、专职： 人、兼职： 人、合计： 人。

2、具有职业资格证书人员： 人（其中人力资源管理师 人、职业指导师人、人才中介师 人。）（具体从业人员名单附后）

3、具有培训证书的人员： 人。

核查结果：

四、诚信情况

1、机构是否受到过工商、公安、税务以及相关部门的处罚？是 否

2、申请人力资源服务许可证时机构是否写出书面守法承诺？是 否

3、每个从业人员是否都做出书面依法承诺？是 否

核查结果：

核查人员意见

签字：

年 月 日

备 注

人力资源服务业务 备案申请表

机构名称： _____

(公章)

法定代表人： _____

(负责人)

所在辖区： _____

申请日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

抚顺市人力资源和社会保障局制

填 报 须 知

尊敬的申请人：

当您准备为自己单位申请人力资源服务业务备案时，请认真阅读本须知：

1. 您选择现场提交申请时，须当场填写封页上的申请日期；选择其它方式提交时，请空缺封页上的申请日期。

2. 当您首次申请时，需填写双线框里的栏目。若您需要再次申请时，如双线框里的栏目没有发生变化，可以不填写。

3. 您必须勾选行政文书送达方式，并注意接听电话或查看短信邮件获取通知。为了确保行政文书能够及时送到您手里，您需要认真填写办公地址、邮政编码、法定代表人（负责人）姓名、被委托人姓名、手机号码、电子邮箱地址等信息。如发生错误，导致行政文书无法送达的，**行政机关将视为默认送达**，因此引发的法律责任和后果由您承担。

4. 提交申请前，请了解相关法律、法规和文件，确信您已明白自己享有的权利和应承担的义务。

5. 请使用正楷字体手工或打印填写（A4纸）。选择手工填写，请使用蓝黑或黑色墨水，保持字迹清晰，避免涂改。

6. 本《申请表》要求法定代表人签字的，由法定代表人亲自签字，属于非法人单位的，由负责人亲自签字。

7. 如有需要表述的其它问题，请附说明和相关材料。

8. 如您出现填写错误，而且无法进行更正的，应重新提交《申请表》。否则，行政机关将视为无效申请。

本人已经阅读须知，并检查过《人力资源服务业务备案申请表》和所有应提交的申报材料，未发现差错和遗漏，所申请的备案业务是本人的真实意愿。本人会按照人力资源和社会保障部门年检报告的要求，自觉报送相关材料。

法定代表人（负责人）签字：

年 月 日

填 报 说 明

1. 申请日期(封页):按照向行政机关递交材料之日填写(窗口申报建议现场填写)。
2. 类型:按照“营业执照”类型填写。
3. 备案编号:首次备案的,可以空缺。
4. 没有被委托人的,无须填写被委托人信息。
5. 新增备案事项:填写需新增申请的事项。
6. 撤销备案事项:填写已备案,而需撤销的事项。
7. 选择行政材料送达方式:只能在“前往行政机关自行领取”和“到付邮寄”选择一项。并保证其它通信渠道畅通,等候受理机关的通知。
8. 请在材料清单里逐项填写附送的申报材料明细。
9. 有上级单位的,必须填写上级单位情况和对本次申请的意见,没有的,可以空缺。
10. 若名称、地址、法定代表人发生变化时,请先行报告。

备案编号		机构简称	
机构全称			
被委托人姓名		移动电话	
被委托人证件号码			
首次申请或以下信息发生变化时填写			
统一社会信用代码			
办公地址			
邮政编码		公开服务电话	
电子邮箱地址			
机构性质	<input type="checkbox"/> 企业法人 <input type="checkbox"/> 事业单位法人 <input type="checkbox"/> 社会团体		
注册资本 (万元)		类 型	
法定代表人 (负责人)姓名		移动电话	
法定代表人(负责人)证件号码			
联系人姓名		联系电话	
选择备案凭证送达方式			
<input type="checkbox"/> 前往行政机关自行领取 <input type="checkbox"/> 到付邮寄（费用：到付，按办公地址邮寄，收件人为法定代表人或被委托人）			
<p>我已慎重选择送达方式，并正确填写了手机号码、电子邮箱地址、邮寄地址等信息。如因填写错误，导致行政材料无法及时送达，我同意承担因此产生的法律责任和后果。</p>			
法定代表人（负责人） 签名：		（公章） 年 月 日	

人力资源服务业务备案

新增业务备案	<input type="checkbox"/> 开展人力资源供求信息收集和发布 <input type="checkbox"/> 就业和创业指导 <input type="checkbox"/> 人力资源管理咨询 <input type="checkbox"/> 人力资源测评 <input type="checkbox"/> 人力资源培训 <input type="checkbox"/> 承接人力资源服务外包
--------	--

撤销业务备案	<input type="checkbox"/> 开展人力资源供求信息收集和发布 <input type="checkbox"/> 就业和创业指导 <input type="checkbox"/> 人力资源管理咨询 <input type="checkbox"/> 人力资源测评 <input type="checkbox"/> 人力资源培训 <input type="checkbox"/> 承接人力资源服务外包
--------	--

上级单位意见

单位名称			
单位地址			
联系人姓名		联系电话	
许可证编号		备案编号	

上级单位对本次备案申请的意见：

(公章)

法定代表人（负责人） 签名： _____ 年 月 日

备案材料清单		
序号	材料名称	是否提交
1	《人力资源服务业务备案申请表》	
2	开展业务计划书。业务计划书内容包括①人力资源服务业务项目名称；②业务内容、服务流程、收费标准和项目负责人；③出资总额；④投资人及其出资额、业务范围、机构章程和管理制度；⑤具体实施方案。	
3	工商部门核发的《营业执照》原件及复印件	
4	机构法定代表人和被委托人身份证原件及复印件	

附件 4

人力资源服务机构 业务备案回执

备案编号：

机构名称：

地 址：

法定代表人（负责人）：

机构性质：

统一社会信用代码：

备案业务范围：

行政机关名称： 抚顺市人力资源和社会保障局

（人力资源行政业务专用章）

年 月 日

经营性人力资源 服务机构报告书

机构名称： _____

(公章)

法定代表人： _____

(负责人)

所在辖区： _____

报告日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

抚顺市人力资源和社会保障局制

填 报 须 知

尊敬的申请人：

当您准备办理设立分支机构或变更名称、地址、法定代表人、注销、补领《人力资源服务许可证》等事项时，请认真阅读本须知：

1. 您选择现场提交申请时，须当场填写封页上的报告日期；选择其它方式提交时，请空缺封页上的申请日期。

2. 您需勾选行政文书送达方式，并注意接听电话或查看短信邮件获取通知。

3. 为确保行政文书能够准确送达，您必须认真填写办公地址、邮政编码、法定代表人（负责人）姓名、被委托人姓名、手机号码、电子邮箱地址等信息。如发生错误，导致行政文书无法送达的，**行政机关将视为默认送达**，因此引发的法律责任和后果由您承担。

4. 提交申请前，请了解相关法律、法规和文件，确信您已明白自己享有的权利和应承担的义务。

5. 请使用正楷字体手工或打印填写（A4纸）。选择手工填写，请使用蓝黑或黑色墨水，保持字迹清晰，避免涂改。

6. 本《报告书》要求法定代表人签字的，由法定代表人亲自签字，属于非法人单位的，由负责人亲自签字。

7. 如有需要表述的其它问题，请附说明和相关材料。

8. 如您出现填写错误，而且无法进行更正的，应重新提交《申请表》。否则，行政机关将视为无效申请。

本人已经阅读须知，并检查过《经营性人力资源服务机构报告书》和所有应提交的申报材料，未发现差错和遗漏，所报告的事项是本人的真实意愿。

法定代表人（负责人）签字：

年 月 日

填 报 说 明

1. 报告日期(封页):按照向行政机关递交材料之日填写(窗口报告建议现场填写)。

2. 许可证编号:没有的,空缺。

3. 备案编号:没有的,空缺。

4. 没有被委托人的,无须填写被委托人信息。

5. 类型:按照“营业执照”类型填写。

6. 选择行政材料送达方式:只能在“前往行政机关自行领取”和“到付邮寄”选择一项。必须勾选电子邮件。并保证其它通信渠道畅通,等候受理机关的通知。

7. 变更登记日期:按照工商营业执照变更日期填写。

8. 注销日期:按照机构注册证照注销日期填写。

9. 有上级单位的,必须填写上级单位情况和对本次申请的意见,没有的,可以空缺。

10. 若报告变更名称、地址、法定代表人或设立分支机构时,将按照新报告的通信方式送达行政文书。

变 更			
变更登记日期		年 月 日	
原机构名称			
现机构名称			
原机构地址			
现机构地址			
原法定代表人 (负责人)			
现法定代表人 (负责人)			
变更原因			
终 止			
终止日期		年 月 日	
终止原因			
补领许可证			
补领原因	() 更换 () 损毁 () 遗失		
情况说明			
上级单位意见			
单位名称			
单位地址			
联系人姓名		联系电话	
许可证编号		备案编号	
上级单位对本次报告的意见： <div style="text-align: right;">(公章)</div> 法定代表人(负责人) 签名： 年 月 日			

报告材料清单		
序号	材料名称	是否提交
1	设立经营性人力资源服务分支机构：①《经营性人力资源服务机构报告书》；②工商营业执照（副本原件和复印件）；③法定代表人身份证原件和复印件。	
2	变更经营性人力资源服务机构名称：①《经营性人力资源服务机构报告书》；②工商营业执照（副本原件和复印件）。	
3	变更经营性人力资源服务机构地址：①《经营性人力资源服务机构报告书》；②工商营业执照（副本原件和复印件）。	
4	变更经营性人力资源服务机构法定代表人：①《经营性人力资源服务机构报告书》；②工商营业执照（副本原件和复印件）；③法定代表人身份证原件和复印件。	
5	经营性人力资源服务机构终止经营活动：①《经营性人力资源服务机构报告书》。	
6	补领《人力资源服务许可证》：①《经营性人力资源服务机构报告书》；②《人力资源服务许可证》（除遗失外的残损原件）。	
<p>提示和说明：</p> <p>（1）报告变更业务时，需要重新制作《人力资源服务许可证》的，应归还原《人力资源服务许可证》。</p> <p>（2）已经取得《人力资源服务许可证》的报告人，可以不提供工商营业执照原件和复印件。</p> <p>（3）外埠经营性机构在本地区设立分支时，还应提交上级经营性人力资源服务机构的《人力资源服务许可证》（复印件一份）或外埠人力资源社会保障行政部门出具的人力资源服务业务备案凭证（复印件一份）。</p> <p>（4）内资经营性机构报告变更住所时，应向新注册地人力资源社会保障行政部门提交报告。</p>		

附件 6

经营性人力资源服务机构报告回执

机构名称：

地 址：

法定代表人（负责人）：

机构性质：

统一社会信用代码：

报告内容：

行政机关名称： 抚顺市人力资源和社会保障局

（人力资源行政业务专用章）

年 月 日

人力资源服务从业资格证书适用类型

在国家职业资格制度建立前，具有以下资格证书的，都暂可视为具有从业资格，待国家人力资源服务资格证书建立后，按其有关规定执行。

1. 职业资格证书，即原劳动和社会保障部或人力资源和社会保障部颁发的 X 级企业人力资源管理师、企业人力资源管理师、职业指导师、职业指导员、职业指导人员等证书；

2. 职业水平评价证书：即原辽宁省人事厅颁发的人才中介师、人才中介员证书；

3. 培训合格证书，包括 2009 年辽宁省人才市场管理办公室颁发的《辽宁省人力资源市场建设培训合格证书》、2010 年辽宁人才服务行业协会颁发的《辽宁省人力资源服务机构从业人员培训合格证书》、2012 年辽宁省人力资源服务行业协会颁发的《辽宁省人力资源服务机构从业人员资质培训合格证书》、2014 年辽宁省人力资源服务行业协会颁发的《辽宁省人力资源服务机构从业人员资质培训合格证书》；

4. 取得人力资源专业专科以上学历的、市级以上人力资源社会保障部门或省级人力资源服务行业协会人力资源服务相关培训合格证书、从事人力资源和社会保障管理服务工作 5 年以上的。