附件3.1

经营性人力资源服务机构

书面报告事项办事指南

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 事项名称 | 经营性人力资源服务机构设立分支机构，变更名称、住所、法定代表人或者终止经营活动书面报告 | |
| 2 | 实施主体 | 各盟市、旗县人力资源社会保障行政部门或依法授权的行政审批部门 | |
| 3 | 设定依据 | 1.《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号）第二十条：经营性人力资源服务机构设立分支机构的，应当自工商登记办理完毕之日起15日内，书面报告分支机构所在地人力资源社会保障行政部门。  2.《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号）第二十一条：经营性人力资源服务机构变更名称、住所、法定代表人或者终止经营活动的，应当自工商变更登记或者注销登记办理完毕之日起15日内，书面报告各盟市、旗县人力资源社会保障行政部门或依法授权的行政审批部门。 | |
| 4 | 申报对象 | 经营性人力资源服务机构 | |
| 5 | 申报材料 | 设立  分支机构 | 1.经营性人力资源服务机构设立分支机构报告表（加盖公章）；  2.总公司人力资源服务许可证（正副本）；  3.分支机构营业执照；  4.法定代表人（负责人）本人申请的，提供法定代表人（负责人）人身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。 |
| 变更  名称  住所  法定  代表人 | 1.经营性人力资源服务机构变更、注销书面报告表（加盖公章）；  2.人力资源服务许可证（正副本）；  3.营业执照；  4.变更住所的还需提供：场所、设施的所有权或使用权证明和场所照片（属于自有场所，提交房产证明；属于租赁场所，提交租赁合同和出租方房产证明或提交租赁登记备案证明）；  5.变更法定代表人的还需提供：变更后的法定代表人（负责人）身份证复印件；  6.法定代表人（负责人）本人申请的，提供其身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。 |
| 终止  经营活动 | 1.经营性人力资源服务机构变更、注销书面报告表，（加盖公章）；  2.人力资源服务许可证（正副本）；  3.营业执照；  4.市场监督管理部门出具的准予注销登记通知书；  5.法定代表人（负责人）本人申请的，提供其身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。 |
| 以上材料可以通过信息共享、网络核验等方式核实的，不得再让申请人提供纸质材料。 | |
| 6 | 受理地点 | 各盟市、旗县人力资源社会保障行政部门或依法授权的行政审批部门办事窗口 | |

附件3.2

经营性人力资源服务机构

设立分支机构书面报告表

报告日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 总公司机构名称 |  | 总公司机构类型 |  |
| 总公司法定代表人 |  | 总公司法定代表人有效身份证件号码 |  |
| 总公司营业地址 |  | | |
| 总公司联系人 |  | 总公司联系人  联系电话 |  |
| 总公司人力资源服务  许可编号及许可有效期 |  | 总公司统一社会  信用代码 |  |
| 总公司业务范围 |  | | |
| 分支机构名称 |  | 工商注册时间 |  |
| 分支机构注册地址 |  | | |
| 经营场所情况 | □自有： ㎡ □租用： ㎡ 合计： ㎡  使用期限： | | |
| 分支机构负责人姓名 |  | 分支机构负责人  有效身份证件号码 |  |
| 分支机构负责人  联系电话 |  | 分支机构联系人  姓名及联系电话 |  |
| 分支机构业务范围 |  | | |
| 本单位郑重承诺，本表所填内容和提交材料真实合法有效，并对材料实质内容的真实性、合法性负责，如有瞒报漏报、弄虚作假，自愿承担有关法律责任。  分支机构负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | |
| 总公司意见：  法定代表人签字： （公章）  年 月 日 | | | |
| 备注：总公司变更名称、住所、法定代表人或者延续、终止经营活动的，分支机构应当及时更新填报此表。 | | | |

经营性人力资源服务机构

变更、注销书面报告表

机构名称：

（公章）

法定代表人：

（负责人）

报告日期：

填表说明

1.本表可下载打印填写。如手工填写，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。

2.在提交纸质材料时，须法定代表人（负责人）本人签字，其他人员不可代为签署。

3.请认真选择文书材料送达方式，如选择邮寄方式，请确保预留的收件地址、收件人和电话准确无误，如因错误信息导致材料无法及时送达，申请单位自行承担因此产生的法律责任和后果。可在现场领取和邮寄中任选一项，不可同时选择两项。

4.封页“报告日期”按照向行政机关提交报告之日填写。

5.“机构名称”填写在市场监管部门登记注册的名称全称。

6.法定代表人（负责人）本人申请的，无须填写被委托人信息。

7.凡以数字标明的地方，一律使用阿拉伯数字。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 |  | 统一社会信用代码 | | |  |
| 报告事项 | □变更法定代表人（负责人）  □变更名称 | | □变更住所  □终止经营活动 | | |
| 被委托人  姓名 |  | 被委托人联系电话 | | |  |
| 被委托人  证件类型 |  | 被委托人  有效身份证件号码 | | |  |
| □变更法定代表人（负责人） | | | | | |
| 工商变更登记日期 |  | 原法定代表人  （负责人）姓名 | |  | |
| 现法定代表人  （负责人）姓名 |  | 联系电话 | |  | |
| 学 历 |  | 职务职称 | |  | |
| 证件类型 |  | 有效身份  证件号码 | |  | |
| 现法定代表人  （负责人）工作经历 |  | | | | |
| □变更名称 | | | | | |
| 工商变更登记日期 |  | | | | |
| 原名称 |  | 现名称 | |  | |
| □变更住所 | | | | | |
| 工商变更登记日期 |  | | | | |
| 原注册地址 |  | 现注册地址 | |  | |
| 经营场所情况 | □自有： ㎡ □租用： ㎡ 合计： ㎡ | | | | |
| □终止经营活动 | | | | | |
| 终止日期 |  | | | | |
| 终止原因 |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请材料清单（以下材料依据变更注销情况提供） | | | | | |
| 序号 | 材料名称 | | | 是否提交 | 备注 |
| 1 | 人力资源服务许可证（正副本） | | |  |  |
| 2 | 营业执照 | | |  |  |
| 3 | 变更后法定代表人（负责人）身份证 | | |  |  |
| 4 | 现营业场所、设施所有权或使用权证明 | | |  |  |
| 5 | 市场监督管理部门出具的准予注销登记通知书 | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
| 以上材料可以通过信息共享、网络核验等方式核实的，不得再让申请人提供纸质材料。 | | | | | |
| 选择文书送达方式 | | | | | |
| □现场领取  □邮寄  收件人地址：  收件人姓名： 收件人联系电话： | | | | | |
| 本机构郑重承诺，本表所填内容和提交材料真实合法有效，并对材料实质内容的真实性、合法性负责，如有瞒报漏报、弄虚作假，自愿承担有关法律责任。  法定代表人（负责人）签字：  （公章）  年 月 日 | | | | | |
| 审批部门  意见 | | 办理意见：  经办人签字：  年 月 日 | | | |
| 许可编号 | |  | 核发日期 | 年 月 日 | |
| 许可有效期  起止时间 | | 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 现场领取 | | 领取人签字： 领取时间： 年 月 日 | | | |
| 邮寄送达 | | 单号： | 粘贴邮寄凭证 | | |
| 承运商名称： |
| 委托日期： |
| 是否退件：是□否□ |
| 退件说明： |
| 备注 | |  | | | |