

# 劳务派遣经营许可证（新办）

## 基本信息

事项名称	劳务派遣经营许可证 (新办)	事项类型	行政许可
实施主体	宝丰县人力资源和社 会保障局	办件类型	即办件
法定办理时限	30 个工作日	承诺办理时限	1 个工作日
权力来源	法定本级行使	行使层级	县级
是否涉及特殊 环节	是	是否涉及中介服务	验资机构出具的验资 报告或者财务审计报 告
实施主体性质	法定机关	服务对象	企业法人
是否网办	是	办理形式	窗口办理、网上办理
网上办理深度	互联网咨询、互联网 收件、互联网预审、 互联网受理、互联网 办理、互联网办理结 果信息反馈、互联网 电子证照反馈	通办范围	全国
数量限制	无	四办标志	网上办、就近办

最多到现场办事次数	0次	必须到现场原因说明	无
是否支持物流快递	是	是否网上支付	否
行使内容	劳务派遣经营许可 (新办)	权限划分	无

### 扩展信息

入驻网上办事大厅方式	单点登陆式	是否投资事项	否
是否支持预约办理	无	是否进驻政务实体大厅	是
个人主题分类	无	是否支持自助终端办理	是
面向自然人的事件分类(人生事件)	无	法人主题分类	设立变更
面向法人的特定对象分类	中小企业、民营企业、私营企业	面向自然人的特定人群分类	无
面向法人的经营活动分类	申请资质	办理地址	平顶山市宝丰区(县) 宝丰县人民路与山河

			路交叉口行政服务中心街道
窗口描述	无	交通指引	11
运行系统名称	河南省政务服务平台统一受理系统	地图坐标	无
办理系统咨询电话	<p>一、固话咨询:0375-6515965</p> <p>二、网上咨询地址: <a href="http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=3">http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=3</a></p> <p>三、现场咨询:平顶山市宝丰区(县)宝丰县产业集聚区智慧大楼街道3楼348室(窗口)</p>	监督投诉电话	<p>一、固话投诉:0375-7306616</p> <p>二、网上投诉地址: 1、河南省政务服务网上投诉平台: <a href="http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=4">http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=4</a></p> <p>2、河南省信访局网上投诉平台: <a href="http://wsxfdt.xfj.henan.gov.cn:8080/zfp/webroot/index.html">http://wsxfdt.xfj.henan.gov.cn:8080/zfp/webroot/index.html</a></p>

			<p>3、河南省纪 委网上投诉平台:</p> <p>http://henan.12388.gov.cn/</p> <p>三、现场投诉:平顶山 市宝丰(区)县:宝丰 县行政服务中心二楼 205 办公室街道</p>
--	--	--	---

### 编码信息

实施主体编码	410421000000023	实施编码	11410421005476948 P4000114008001
地方实施编码	005476948XK60869 002	业务办理项编码	11410421005476948 P400011400800102

### 申请条件

《中华人民共和国劳动合同法》第五十七条 经营劳务派遣业务应当具备下列条件：（一）注册资本不少于人民币 200 万元；（二）有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；（三）有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度；（四）法律、法规规定的其他条件。

### 设定依据

一、《中华人民共和国劳动合同法》（2007 年 6 月 29 日主席令第 65 号，2012 年 12 月

28 日予以修改) 第五十七条 经营劳务派遣业务, 应当向劳动行政部门依法申请行政许可; 经许可的, 依法办理相应的公司登记。未经许可, 任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。

二、《劳务派遣行政许可实施办法》(2013 年 6 月 20 日人力资源和社会保障部令第 19 号) 第二条: 劳务派遣行政许可的申请受理、审查批准以及相关的监督检查等, 适用本办法。第三条 县级以上地方人力资源社会保障行政部门按照省、自治区、直辖市人力资源社会保障行政部门确定的许可管辖分工, 负责实施本行政区域内劳务派遣行政许可工作以及相应的监督检查。

## 申请材料

序号	材料名称	材料类型	材料依据	受理标准	来源渠道
1	劳务派遣协议	原件	中华人民共和国人力资源和社会保障令第 27 号《劳务派遣许可实施办法》第二章第八条: “第八条 申请经营劳务派遣业务的, 申请人应当向许可机关提交下列材料:  (一) 劳务派遣经	内容真实有效, 材料齐全	申请人自备

			<p>营许可申请书；</p> <p>(二) 营业执照或者《企业名称预先核准通知书》；</p> <p>(三) 公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；</p> <p>(四) 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；</p> <p>(五) 法定代表人的身份证明；</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规</p>		
--	--	--	---	--	--

			章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。 ”		
2	中华人民共和国不动产权证	原件	中华人民共和国人力资源和社会保障令第24号《劳务派遣许可实施办法》第二章第八条：“ 第八条 申请经营劳务派遣业务的， 申请人应当向许可机关提交下列材料：  (一) 劳务派遣经营许可申请书；  (二) 营业执照或者《企业名称预先核准通知书》；  (三) 公司章程以及验资机构出具的	内容真实有效，材料齐全	自然资源部门

			<p>验资报告或者财务审计报告；</p> <p>(四) 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；</p> <p>(五) 法定代表人的身份证明；</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
3	营业执照	原件	中华人民共和国人	内容真实有	市场监管部门

		<p>力资源社会保障令 第 20 号《劳务派遣许可实施办法》 第二章第八条：“ 第八条 申请经营 劳务派遣业务的， 申请人应当向许可 机关提交下列材料：</p> <p>（一）劳务派遣经 营许可申请书；</p> <p>（二）营业执照或 者《企业名称预先 核准通知书》；</p> <p>（三）公司章程以 及验资机构出具的 验资报告或者财务 审计报告；</p> <p>（四）经营场所的 使用证明以及与开 展业务相适应的办 公设施设备、信息</p>	<p>效，材料齐 全</p>	<p>核发</p>
--	--	--	--------------------	-----------

			<p>管理系统等清单；</p> <p>(五)法定代表人的身份证明；</p> <p>(六)劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
4	劳务派遣经营许可证申请书	原件	<p>中华人民共和国人力资源和社会保障令 第 19 号《劳务派遣许可实施办法》</p> <p>第二章第八条：“</p> <p>第八条 申请经营劳务派遣业务的，</p>	内容真实有效，材料齐全	申请人自备

			<p>申请人应当向许可机关提交下列材料：</p> <p>(一) 劳务派遣经营许可申请书；</p> <p>(二) 营业执照或者《企业名称预先核准通知书》；</p> <p>(三) 公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；</p> <p>(四) 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；</p> <p>(五) 法定代表人的身份证明；</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
5	公司章程	原件	<p>中华人民共和国人力资源和社会保障令第22号《劳务派遣许可实施办法》</p> <p>第二章第八条：“</p> <p>第八条 申请经营劳务派遣业务的，</p> <p>申请人应当向许可机关提交下列材料：</p> <p>（一）劳务派遣经营许可申请书；</p> <p>（二）营业执照或</p>	内容真实有效，材料齐全	申请人自备

		<p>者《企业名称预先核准通知书》；</p> <p>(三) 公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；</p> <p>(四) 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；</p> <p>(五) 法定代表人的身份证明；</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳</p>		
--	--	---	--	--

			<p>劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
6	办公设施设备和 信息管理系统清 单	原件	<p>中华人民共和国人 力资源社会保障令 第 25 号《劳务派 遣许可实施办法》 第二章第八条：“ 第八条 申请经营 劳务派遣业务的， 申请人应当向许可 机关提交下列材料：</p> <p>（一）劳务派遣经 营许可申请书； （二）营业执照或 者《企业名称预先 核准通知书》； （三）公司章程以 及验资机构出具的 验资报告或者财务 审计报告；</p>	内容真实有 效，材料齐 全	申请人自备

			<p>(四) 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单;</p> <p>(五) 法定代表人的身份证明;</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度, 包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本; 拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
7	验资报告	原件	中华人民共和国人力资源社会保障令第 23 号《劳务派遣	内容真实有效, 材料齐全	验资机构(会计师事务所或审计事务所)

			<p>遣许可实施办法》</p> <p>第二章第八条：“</p> <p>第八条 申请经营 劳务派遣业务的， 申请人应当向许可 机关提交下列材料：</p> <p>（一）劳务派遣经 营许可申请书；</p> <p>（二）营业执照或 者《企业名称预先 核准通知书》；</p> <p>（三）公司章程以 及验资机构出具的 验资报告或者财务 审计报告；</p> <p>（四）经营场所的 使用证明以及与开 展业务相适应的办 公设施设备、信息 管理系统等清单；</p> <p>（五）法定代表人</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>的身份证明；</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
8	有效身份证件	原件	<p>中华人民共和国人力资源和社会保障令第 21 号《劳务派遣许可实施办法》</p> <p>第二章第八条：“</p> <p>第八条 申请经营劳务派遣业务的，</p> <p>申请人应当向许可机关提交下列材料：</p>	内容真实有效，材料齐全	公安部门、机构编制部门

			<p>(一) 劳务派遣经营许可申请书;</p> <p>(二) 营业执照或者《企业名称预先核准通知书》;</p> <p>(三) 公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告;</p> <p>(四) 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单;</p> <p>(五) 法定代表人的身份证明;</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度, 包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
9	劳务派遣管理制度	原件	<p>中华人民共和国人力资源和社会保障令第26号《劳务派遣许可实施办法》</p> <p>第二章第八条：“</p> <p>第八条 申请经营劳务派遣业务的，申请人应当向许可机关提交下列材料：</p> <p>（一）劳务派遣经营许可申请书；</p> <p>（二）营业执照或者《企业名称预先核准通知书》；</p>	内容真实有效，材料齐全	申请人自备

			<p>(三) 公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告;</p> <p>(四) 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单;</p> <p>(五) 法定代表人的身份证明;</p> <p>(六) 劳务派遣管理制度, 包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本; 拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p> <p>”</p>		
--	--	--	---	--	--

--	--	--	--	--	--

## 收费信息

收费信息	收费项目名称	无
	收费标准	无
	是否允许减免	无
	允许减免依据	无
	备注	无

## 办理流程

环节名称：收件；办理人：就业技能股赵儒林；办理时限：承诺件；审查标准：1.核对申请单位是否符合申请条件;2.依据办事指南中材料清单逐一核对是否齐全;3.核对每个材料是否涵盖材料要求中涉及的内容和要素；办理结果：资料齐全，收件；材料不齐全或不符合法定形式的出具《一次性告知单》。；

环节名称：受理；办理人：就业技能股赵儒林；办理时限：承诺件；审查标准：对申请材料进行初步审核。经审核，申请材料齐全、符合法定形式的，应当决定予以受理；办理结果：申请材料齐全、符合法定形式的，生成受理单；申请材料不齐全或者不符合法定形式，但通过补正可以达到受理条件的，一次性告知需要补正的全部内容，生成补正告知书；材料不符合要求的，生成不予受理通知书。受理通知书、补正告知书、不予受理通知书送达

申请人。；

环节名称：审核；办理人：吕学辉；办理时限：承诺件；审查标准：在受理申报材料后，由办理科室对内容进行审查；办理结果：提出初步意见，转入决定步骤。；

环节名称：决定；办理人：吕学辉；办理时限：承诺件；审查标准：承办科室审查完成后，在承诺时限内作出决定。；办理结果：申请符合规定的，准予审批通过；申请不符合规定的，不予审批通过。；

环节名称：送达；办理人：就业技能股赵儒林；办理时限：承诺件；审查标准：作出决定当日应通知申请人，及时向申请人颁发审批服务事项办理结果。；办理结果：窗口领取、；

## 审批结果

序列	结果名称	结果样本	结果类型	领取说明
1	劳务派遣经营许可证	/group1/M00/16/33/rBQCQI9ZdOyACKOSAAZ8sfcnCXc050.jpg	证照	由本人携带有效证件到大厅来领取

## 常见问题

问题	解答
无	无

