

劳务派遣经营许可（新办）

基本信息

事项名称	劳务派遣经营许可 （新办）	事项类型	行政许可
实施主体	叶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	全县
数量限制	无	四办标志	网上办、一次办

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	否	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	统一受理式	是否投资事项	否
是否支持预约办理	否	是否进驻政务实体大厅	否
个人主题分类	无	是否支持自助终端办理	否
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	平顶山市叶区(县) 311 国道昆阳大道街

			道 A1 号二楼 亿联五金城 人社服务大厅
窗口描述	叶县人力资源和社会保障大厅	交通指引	乘坐叶县 3 路公交车到叶县亿联建材家居五金城下车，步行向东
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	33.6469705233,113.3826293846
办理系统咨询电话	一、固话咨询:0375-6115358 二、网上咨询地址： http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=3	监督投诉电话	一、固话投诉:0375-8052242 二、网上投诉地址： 1、河南省政务服务网上投诉平台： http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=4 2、河南省信访局网上投诉平台： http://wsxfdt.xfj.henan.gov.cn:8080/zfp/w

			eboot/index.html 3、 河南省纪委网上 投诉平台： http://henan.12388.g ov.cn/
--	--	--	---

编码信息

实施主体编码	410422000000020	实施编码	11410422005483507 A4000114008001
地方实施编码	005483507XK64877 001	业务办理项编码	11410422005483507 A400011400800101

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	有效身份证件	原件	中华人民共和国人力资源社会保障令第 21 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》；	内容真实有效，材料齐全	公安部门、机构编制部门

			（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； （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； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
--	--	--	---	--	--

2	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 验资报告或者财务 审计报告； （四）经营场所的 使用证明以及与开	内容真实有 效，材料齐 全	验资机构（会 计事务所或审 计事务所）

			展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
3	办公设施设备和信息管理系统清单	原件	中华人民共和国人力资源和社会保障令第 25 号《劳务派遣许可实施办法》 第二章第八条：“	内容真实有效，材料齐全	申请人自备

		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验资报告或者财务审计报告； （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； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
4	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	内容真实有效，材料齐全	自然资源部门

		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； （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； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
5	公司章程	原件	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》 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	申请人自备

			验资报告或者财务审计报告； （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； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
6	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

		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： （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； （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	效，材料齐 全	
--	--	---	-----------------------	--

			管理系统等清单； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
7	劳务派遣经营许可证申请书	原件	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》 第二章第八条：“ 第八条 申请经营劳务派遣业务的，	内容真实有效，材料齐全	申请人自备

		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验资报告或者财务审计报告； （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； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
8	劳务派遣管理制度	原件	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》 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	内容真实有效，材料齐全	申请人自备

		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； （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； （五）法定代表人的身份证明； （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	
--	--	---	--

			劳务派遣协议样本。 ”		
9	劳务派遣协议	原件	中华人民共和国人 力资源社会保障令 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 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；	内容真实有 效，材料齐 全	申请人自备

			（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； （五）法定代表人的身份证明； （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。 ”		
--	--	--	--	--	--

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：业务窗口； 办理时限：即办； 审查标准：窗口收件； 办理结果：窗口收件；

环节名称：受理 ； 办理人：业务窗口； 办理时限：1； 审查标准：受理人对申请人提交的材料进行审核，依法受理或不予受理，不予受理的依法告知理由并一次性告知补正的文件、资料；予以受理的以短信或书面形式通知申请人。； 办理结果：决定受理后，提交审核人员审核；

环节名称：审核 ； 办理人：业务窗口； 办理时限：2； 审查标准：经办机构（股室）组织对申请人提交的文件、资料进行审查。； 办理结果：审核后提交决定人员决定；

环节名称：决定 ； 办理人：业务窗口； 办理时限：2； 审查标准：领导作出审批决定，并形成书面文件。； 办理结果：依据法律法规规定；

环节名称：送达 ； 办理人：业务窗口； 办理时限：即办； 审查标准：根据申请人意愿，自行领取或邮寄送达。； 办理结果：向申请人送达办理结果；

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/M00/1 6/33/rBQCQI9Z dOyACKOSAAZ8 sfcnCXc050.jpg	证照	不能代办。法 人持有效证明 材料办理。

常见问题

问题	解答
无	无