劳务派遣经营许可指南

曲靖市马龙区行政审批局

2020年3月

劳务派遣经营许可指南

一、审批机关

曲靖市马龙区行政审批局

受理地点：曲靖市马龙区行政审批局（春晓路35号）

受理窗口：曲靖市马龙区行政审批局三楼社会事务审批科

受理时间：周一至周五 上午8：30－11：30；下午14：30－17：30（节假日除外）

交通方式：可乘2路、7路公交车到政务服务中心站下车150米即到。

二、申请材料清单

**劳务派遣经营许可（新办、变更、延续、注销）申请材料目录**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 介质要求 | 数量要求 | 新办 | 变更 | 延续 | 注销 | 备注 |
| 1 | 申请书 | 原件 | 1 | √ | √ | √ | √ |  |
| 2 | 营业执照副本或者《企业名称预先核准通知书》 | 原件和复印件 | 1 | √ |  |  |  |  |
| 3 | 验资机构出具的验资报告或者财务审计报告 | 原件 | 1 | √ |  |  |  |  |
| 4 | 公司章程 | 原件和复印件 | 1 | √ |  |  |  |  |
| 5 | 不动产证（房产证）、租房合同 | 原件和复印件 | 1 | √ |  |  |  |  |
| 6 | 与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单 | 原件 | 1 | √ |  |  |  |  |
| 7 | 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 | 原件和复印件 | 1 | √ |  |  |  |  |
| 8 | 拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本 | 原件和复印件 | 1 | √ |  |  |  |  |
| 9 | 变更后的营业执照副本 | 原件和复印件 | 1 |  | √ |  |  |  |
| 10 | 《劳务派遣经营许可证》（正、副本） | 原件 | 1 |  | √ | √ | √ |  |
| 11 | 3年以来的基本经营情况 | 原件及复印件 | 1 |  |  | √ |  |  |
| 12 | 依法处理劳动关系情况报告（包括安置被派遣劳动者的情况、劳务派遣单位和被派遣劳动者解除或终止劳动合同的情况、按时足额支付被派遣劳动者劳动报酬、经济补偿情况、为被派遣者办理档案和社会保险关系转移手续情况）及社会保险权益情况（包括为被派遣劳动者办理社会保险登记） | 原件及复印件 | 1 |  |  |  | √ |  |
| 13 | 据申请注销的原因提供相应材料 | 原件及复印件 | 1 |  |  |  | √ |  |

注：复印件应选用A4纸张，注明“原件与复印件一致”，同时加盖公章。

三 、审批时限

法定时限：20个工作日；承诺时限：10个工作日。

四、审批流程

**（一）申请**

**提交方式：**

1. 窗口提交：曲靖市马龙区行政审批局三楼社会事务审批科（春晓路35号）。邮编：655199。

2、网络提交：云南政务服务网（网址：[https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home](https://zwfw.yn.gov.cn/portal/%22%20%5Cl%20%22/home)）。

**（二）受理**

曲靖市马龙区行政审批局收到申请单位申请后，在2个工作日作出受理决定。

对申请材料符合要求的，准予受理，并向申请单位出具《受理决定书》。对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，将当场或者在2 个工作日内向申请单位出具《申请材料补正告知书》一次性告知，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。对申请材料不符合要求的，出具《不予受理决定书》。

**（三）审核**

本行政许可事项采用书面审查和现场勘查相结合的方式进行。现场勘查人员不少于2人。

**（四）审批**

予以审批的，颁发《劳务派遣经营许可证》（正、副本）；不予审批的，出具《不予许可决定书》。

**（五）送达**

申请单位自行到窗口领取或邮寄、快递。

五、受理范围

曲靖市马龙区行政区域内申请劳务派遣经营许可的企业。

六、审批条件

**（一）予以审批的条件**

1、劳务派遣经营许可新办予以审批的条件

（1）注册资本不得少于人民币200万元；

（2）有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；

（3）有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度；

（4）法律、行政法规规定的其他条件。

2、劳务派遣经营许可变更予以审批的条件

（1）劳务派遣单位名称、住所、法定代表人或者注册资本等改变；

（2）劳务派遣单位分立、合并后继续存续，其名称、住所、法定代表人或者注册资本等改变的。

3、劳务派遣经营许可延续予以审批的条件

劳务派遣单位取得的《劳务派遣经营许可证》期限届满需要延续行政许可有效期的，应当在有效期届满60日前向许可机关提出延续行政许可的书面申请。

1. 劳务派遣经营许可注销予以审批的条件

（1）《劳务派遣经营许可证》有效期届满，劳务派遣单位未申请延续的，或者延续申请未被批准的；

（2）劳务派遣单位依法终止的；

（3）劳务派遣行政许可依法被撤销，或者《劳务派遣经营许可证》依法被吊销的；

（4）法律、法规规定的应当注销行政许可的其他情形。

**（二）不予审批的情形**

1、劳务派遣经营许可新办不予审批的条件

（1）不具备新办审批条件的；

（2）未提供合法有效申请材料的。

2、劳务派遣经营许可变更不予审批的条件

未提供合法有效申请材料的。

3、劳务派遣经营许可延续不予审批的条件

（1）逾期不提交劳务派遣经营情况报告或者提交虚假劳务派遣经营情况报告，经责令改正，拒不改正的；

（2）违反劳动保障法律法规，在一个行政许可期限内受到2次以上行政处罚的。

4、劳务派遣经营许可注销不予审批的条件

未提供合法有效申请材料的。

七、审批依据

《中华人民共和国劳动合同法》第五十七条。

《劳务派遣行政许可实施办法》第二章。

《云南省规范劳务派遣实施办法》第三条、第四条、第五条。

《云南省人民政府关于同意曲靖市开展相对集中行政许可权改革的批复》（云政复〔2018〕23号）、《曲靖市人民政府关于同意马龙区开展相对集中行政许可权改革的批复》（曲政复〔2018〕171号）、《中共曲靖市马龙区委办公室 曲靖市马龙区人民政府办公室印发<曲靖市马龙区关于开展相对集中行政许可权改革试点工作实施方案>的通知》（马办发〔2018〕100号）及《曲靖市马龙区人民政府办公室关于印发曲靖市马龙区相对集中行政许可事项划转移交工作方案的通知》(马政办发〔2018〕151号)。

八、审批收费：不收费。

九、共同审批与前置审批**：**无。

十、中介服务

1. 年审年检与指定培训**：**由主管部门进行年审年检。
2. 资质资格：无。

十三、审批服务

**（一）咨询方式**

**1、窗口咨询：**曲靖市马龙区行政审批局三楼社会事务审批科。

**2、电话咨询：**（0874）6032477。

**3、网络咨询：**云南政务服务网（网址：[https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home](https://zwfw.yn.gov.cn/portal/%22%20%5Cl%20%22/home)）。

**（二）监督投诉**

曲靖市马龙区行政审批局二楼投诉监督科，电话：（0874）6032488。

地址：曲靖市马龙区通泉街道春晓路35号，邮编：655199。

网址：云南政务服务网（[https://zwfw.yn.gov.cn/portal/#/home](https://zwfw.yn.gov.cn/portal/%22%20%5Cl%20%22/home)）。

**（三）行政复议或行政诉讼**

利害关系人自知道该具体行政行为之日起六十日内向曲靖市马龙区人民政府申请行政复议；或应当自知道作出行政行为之日起六个月内依法向人民法院提起行政诉讼。

十四、指南获取途径

指南可到 “马龙区人民政府门户网（网址：[http://www.malong.gov.cn](http://www.malong.gov.cn/)）”下载或在受理窗口直接领取。

劳务派遣经营许可流程图

**(法定时限：20个工作日；承诺时限：10 个工作日。)**

**提出申请**

**作出准予审批决定**

**不予受理**

**申请材料审核**

**符合**

**不符合**

**通知申请人整改**

**整改合格**

**证件获取**

**（在受理窗口领取）**

**整改不合格**

**不予审批**

**现场勘查**

**到期不整改**

**合格**

**不合格**

**公开并推送监管单位**

**告知补正材料**

**需要补正材料的**

**补正符合要求**

**附件：**

**劳务派遣经营许可申请书**

申请单位盖章：

|  |  |
| --- | --- |
|  | （ ）新办 （ ）延续 （ ）变更 （ ）注销 |
| 企业名称 |  |
| 企业类型 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 工商注册号 |  | 工商注册日期 |  |
| 注册资金 |  | 经营范围 |  |
| 注册地区 |  | 邮政编码 |  |
| 经营地址 |  |
| 法定代表人姓名 |  | 身份证号码 |  |
| 联系电话 |  | 联系传真 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 申请事由 |  |
| 备注 |  |
| 填表人姓名 |  | 填表日期 |  |