

# 劳务派遣经营许可（县级权限）（新设）

## 【 00011410800301 】

### 一、基本要素

#### 1.行政许可事项名称及编码

劳务派遣经营许可【 00011410800Y 】

#### 2.行政许可事项子项名称及编码

劳务派遣经营许可（县级权限）【 000114108003 】

#### 3.行政许可事项业务办理项名称及编码

劳务派遣经营许可（县级权限）（新设）(00011410800301)

#### 4.设定依据

- (1) 《中华人民共和国劳动合同法》
- (2) 《劳务派遣行政许可实施办法》
- (3) 《云南省人民政府行政审批制度改革办公室关于取消和下放一批行政许可事项的通知》（云审改办发〔2017〕1号）
- (4) 《云南省人民政府关于调整 112 项涉及州级及以下行政权力事项的决定》（云政发〔2020〕21号）

#### 5.实施依据

- (1) 《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第 19 号）
- (2) 《云南省规范劳务派遣实施办法》（云府登 1244 号）
- (3) 《关于进一步加强企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的通知》（云劳社办[2006]217 号）

#### 6.监管依据

- (1) 《中华人民共和国劳动合同法》第九十二条

(2)《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第19号)第三条

(3)《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第19号)第二十二条

(4)《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第19号)第二十三条

(5)《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第19号)第二十四条

(6)《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第19号)第二十六条

(7)《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第19号)第二十七条

(8)《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第19号)第二十九条

**7.实施机关：**县级人力资源社会保障部门

**8.审批层级：**县级

**9.行使层级：**县级

**10.是否由审批机关受理：**是

**11.受理层级：**县级

**12.是否存在初审环节：**否

**13.初审层级：**无

**14.对应政务服务事项国家级基本目录名称：**劳务派遣经营许可

## **二、行政许可事项类型**

条件型

### 三、行政许可条件

#### 1.准予行政许可的条件

1.注册资本（实缴）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。

#### 2.规定行政许可条件的依据

（1）《中华人民共和国劳动合同法》五十七一经营劳务派遣业务应当具备下列条件：（一）注册资本不得少于人民币二百万元；（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、行政法规规定的其他条件。

（2）《国务院关于印发注册资本登记制度改革方案的通知》（国发〔2014〕7号）暂不实行注册资本认缴登记制的行业……劳务派遣企业

### 四、行政许可服务对象类型与改革举措

1.服务对象类型：企业法人

2.是否为涉企许可事项：是

3.涉企经营许可事项名称：劳务派遣经营许可

4.许可证件名称：劳务派遣经营许可证

5.改革方式：优化审批服务

6.具体改革举措

审批权限下放至县级人力资源社会保障部门，实现申请、审批全程网上办理，不再要求申请人提供营业执照、企业名称预先核准通知

书、法定代表人身份证明等材料。

## **7.加强事中事后监管措施**

1.开展“双随机、一公开”监管，及时依法查处违法违规行为。

2.加强信用监管，支持对劳务派遣单位按诚信等级实施分级监管，依法向社会公布劳务派遣单位信用状况，依法依规对失信主体开展失信惩戒，对不报告、不如实报告年度经营情况以及发现存在重大经营风险的劳务派遣单位予以公示。

## **五、申请材料**

### **1.申请材料名称**

1.劳务派遣经营许可申请书。2.营业执照或者企业名称预先核准通知书、法定代表人的身份证明（已与市场监管、公安部门建立数据共享机制的地区可不再提供）。3.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。4.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。5.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.规定申请材料的依据**

（1）《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第19号）八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。

## **六、中介服务**

**1.有无法定中介服务事项：**无

**2.中介服务事项名称：**无

**3.设定中介服务事项的依据**

无

**4.提供中介服务的机构：**无

**5.中介服务事项的收费性质：**无

## **七、审批程序**

**1.办理行政许可的程序环节**

1.许可机关收到申请材料后，申请材料齐全、符合法定要求的，受理行政许可申请；申请材料存在可以当场更正的错误的，允许申请人当场更正；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或者在5个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。许可机关对申请人提出的申请决定不予受理的，出具不予受理决定书，说明不予受理的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。2.许可机关决定受理申请的，对申请人提交的申请材料进行审查。根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，许可机关指派2名以上工作人员进行核查。3.许可机关自受理之日起20个工作日内作出是

否准予行政许可的决定。20个工作日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长 10 个工作日，并将延长期限的理由告知申请人。4. 申请人的申请符合法定条件的，许可机关依法作出准予行政许可的书面决定，并自作出决定之日起 5 个工作日内通知申请人领取劳务派遣经营许可证；申请人的申请不符合法定条件的，许可机关依法作出不予行政许可的书面决定，说明不予行政许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

## **2.规定行政许可程序的依据**

《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第 19 号）九许可机关收到申请材料后，应当根据下列情况分别作出处理：

（一）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正；（二）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在 5 个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；（三）申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交了全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。

《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第 19 号）十许可机关对申请人提出的申请决定受理的，应当出具《受理决定书》；决定不予受理的，应当出具《不予受理决定书》，说明不予受理的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第 19 号）十一许可机关决定受理申请的，应当对申请人提交的申请材料进

行审查。根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，许可机关应当指派 2 名以上工作人员进行核查。

《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第 19 号）十二许可机关应当自受理之日起 20 个工作日内作出是否准予行政许可的决定。20 个工作日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长 10 个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第 19 号）十三申请人的申请符合法定条件的，许可机关应当依法作出准予行政许可的书面决定，并自作出决定之日起 5 个工作日内通知申请人领取《劳务派遣经营许可证》。

申请人的申请不符合法定条件的，许可机关应当依法作出不予行政许可的书面决定，说明不予行政许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

**3.是否需要现场勘验：** 是

**4.是否需要组织听证：** 否

**5.是否需要招标、拍卖、挂牌交易：** 否

**6.是否需要检验、检测、检疫：** 否

**7.是否需要鉴定：** 否

**8.是否需要专家评审：** 否

**9.是否需要向社会公示：** 否

**10.是否实行告知承诺办理：** 否

**11.审批机关是否委托服务机构开展技术性服务：** 否

## 八、受理和审批时限

1.承诺受理时限：5 个工作日

2.法定审批时限：20 个工作日

4.规定法定审批时限依据

(1) 《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第 19 号)十二许可机关应当自受理之日起 20 个工作日内作出是否准予行政许可的决定。20 个工作日内不能作出决定的,经本行政机关负责人批准,可以延长 10 个工作日,并应当将延长期限的理由告知申请人。

5.承诺审批时限 8 个工作日

## 九、收费

1.办理行政许可是否收费：否

2.收费项目的名称、收费项目的标准、设定收费项目的依据、规定收费标准的依据

无

## 十、行政许可证件

1.审批结果类型：证照

2.审批结果名称：劳务派遣经营许可证

3.审批结果的有效期限：3 年

4.规定审批结果有效期限的依据

(1) 《劳务派遣行政许可实施办法》(人力资源社会保障部令第 19 号)十四二《劳务派遣经营许可证》有效期为 3 年。

5.是否需要办理审批结果变更手续：是

6.办理审批结果变更手续的要求

劳务派遣单位名称、住所、法定代表人或者注册资本等改变的，应当向许可机关提出变更申请。符合法定条件的，许可机关应当自收到变更申请之日起10个工作日内依法办理变更手续，并换发新的《劳务派遣经营许可证》或者在原《劳务派遣经营许可证》上予以注明；不符合法定条件的，许可机关应当自收到变更申请之日起10个工作日内作出不予变更的书面决定，并说明理由。

**7.是否需要办理审批结果延续手续：**是

**8.办理审批结果延续手续的要求**

劳务派遣单位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，并提交3年以来的基本经营情况；劳务派遣单位逾期提出延续行政许可的书面申请的，按照新申请经营劳务派遣行政许可办理。

**9.审批结果的有效地域范围**

全国

**10.规定审批结果有效地域范围的依据**

（1）《中华人民共和国行政许可法》四十一法律、行政法规设定的行政许可，其适用范围没有地域限制的，申请人取得的行政许可在全国范围内有效。

## **十一、行政许可数量限制**

**1.有无行政许可数量限制：**无

**2.公布数量限制的方式：**无

**3.公布数量限制的周期：**无

**4.在数量限制条件下实施行政许可的方式：**无

**5.规定在数量限制条件下实施行政许可方式的依据**

无

**十二、行政许可后年检**

**1.有无年检要求：无**

**2.设定年检要求的依据**

无

**3.年检周期：无**

**4.年检是否要求报送材料：无**

**5.年检报送材料名称：无**

**6.年检是否收费：无**

**7.年检收费项目的名称、年检收费项目的标准、设定年检收费项目的依据、规定年检项目收费标准的依据**

无

**8.通过年检的证明或者标志：无**

**十三、行政许可后年报**

**1.有无年报要求：有**

**2.年报报送材料名称：劳务派遣经营情况报告**

**3.设定年报要求的依据**

（1）《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第19号）二十二一劳务派遣单位应当于每年3月31日前向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告，如实报告下列事项：（一）经营情况以及上年度财务审计报告；（二）被派遣劳动者人数以及订立劳动合同、参加工会的情况；（三）向被派遣劳动者支付劳动报酬的情况；（四）被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况；

（五）被派遣劳动者派往的用工单位、派遣数量、派遣期限、用工岗位的情况；（六）与用工单位订立的劳务派遣协议情况以及用工单位履行法定义务的情况；（七）设立子公司、分公司等情况。

（2）《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第19号）二十二劳务派遣单位设立的子公司或者分公司，应当向办理许可或者备案手续的人力资源和社会保障行政部门提交上一年度劳务派遣经营情况报告。

**4.年报周期：**1 年

#### **十四、监管主体**

县级人力资源社会保障部门

#### **十五、备注**