附件1

劳务派遣经营许可（新办）申请材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 需提交的申报材料 | 数量 | 形式 | 备注 |
| 1 | 劳务派遣经营许可申请表 | 1 | 原件 | 附件3 |
| 2 | 公司章程 | 1 | 原件 |  |
| 3 | 法定验资部门（会计师事务所）出具的验资报告或上一年度财务审计报告 | 1 | 原件 | 新设立公司提供验资报告；已成立一年以上公司提供上一年度财务审计报告 |
| 4 | 经营场所的使用证明 | 1 | 原件和复印件 | 自有办公场所应提交房产证明；有偿使用的办公场所应提交租赁协议和房产证明 |
| 5 | 与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统清单 | 1 | 原件 |  |
| 6 | 符合劳务派遣法律法规规定的规章制度 | 1 | 原件 | 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 |
| 7 | 拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本 | 1 | 原件 |  |
| 8 | 免现场勘验环节承诺书 | 1 | 原件 | 附件4 |
| 9 | 单位委托办理人需提交本人身份证及单位委托书 | 1 | 原件和复印件 | 有被委托人时提供；单位委托办理人需提交本人身份证及单位委托书（盖单位公章） |

附件2

劳务派遣经营许可（地址变更）申请材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 需提交的申报材料 | 数量 | 形式 | 备注 |
| 1 | 劳务派遣经营许可变更申请表 | 1 | 原件 | 附件3 |
| 2 | 公司权力机构同意修改章程的决议和修改后的公司章程 | 1 | 原件 |  |
| 3 | 经营场所的使用证明 | 1 | 复印件 | 变更地址需提交,自有办公场所应提交房产证明；有偿使用的办公场所应提交租赁协议和房产证明 |
| 4 | 免现场勘验环节承诺书 | 1 | 原件 | 附件4 |
| 5 | 单位委托办理人需提交本人身份证及单位委托书 | 1 | 原件 | 有被委托人时提供；单位委托办理人需提交本人身份证及单位委托书（盖单位公章） |
| 6 | 劳务派遣许可证正本、副本 | 1 | 原件 |  |

附件3

劳务派遣经营许可申请表(空白)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **（ ）申请 （ ）延续申请 ( )变更申请 ( )注销申请** | | | | | | | | | | | | | |
| **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** | | | | |  | | | |

**申请单位盖章：**

附件4

承诺书

本人（单位） ，统一社会信用代码（或组织机构代码） ，法定代表人 ，身份证号码 ；申请办理 劳务派遣经营许可申请 政务服务事项，根据“微改革”实施方案，申请承诺审批。

现就相关事宜作出如下承诺，并愿意承担法律责任：

一、已认真学习了相关法律法规规章和规范性文件，了解了该政务服务事项的有关要求，对有关规定和政务服务部门告知的全部内容已经知晓和全面理解。

二、承诺自身能够满足办理该事项的条件（经营和建设条件）、标准和技术要求。

三、未达到法定条件前，不得从事法律法规规定的相关活动。

四、申请的事项尚有以下内容需要整改。对于尚未整改完毕的内容，能够在获得批文或证照后 / 个工作日内予以整改完成，并符合法定形式和标准。

五、所提供的申请材料实质内容均真实、合法、有效。六、所提供的整改材料与实际完全一致。

七、主动接受有关监管部门的监督和管理。

八、对违反上述承诺的行为或超越该事项范围进行活动的行为，与审批机关无关，本人自行承担相关责任。因违反有关法律法规及承诺，审批机关依法撤回审批决定、列入失信名单所造成的经济和法律后果，愿意自行承担。

九、以上陈述真实、有效，是真实意思的表示。

承诺人（签字或盖章）：

法定代表人（签字）：

受托人（签字）：

附件5

**劳务派遣经营许可审批流程图**

**（新办）**

（法定办结时限：20个工作日，承诺办结时限：当场办结）

分管局领导审批，作出准予或不予许可的决定

（当场办结）

申请材料不齐全、不符合法定形式的

当场一次性告知申请人需要补正的全部内容

不属于本局职权范围的

无差别全科受理窗口承办人

对申请材料初审

社会事务综合业务窗口

制作决定文件并送达申请人

（当场办结）

（“微改革”：可签定承诺书，承诺经营和建设条件完全符合，即可免现场勘验环节）

社会事务股负责人提出审核意见（当场办结）

作出不予受理决定，并告知向有关单位申请

申请人提出申请

并提交申请材料

附件6

**劳务派遣经营许可审批流程图**

**（变更）**

（法定办结时限：20个工作日，承诺办结时限：当场办结）

分管局领导审批，作出准予或不予许可的决定

（当场办结）

申请材料不齐全、不符合法定形式的

当场一次性告知申请人需要补正的全部内容

不属于本局职权范围的

无差别全科受理窗口承办人

对申请材料初审

社会事务综合业务窗口

制作决定文件并送达申请人

（当场办结）

（“微改革”：可签定承诺书，承诺经营和建设条件完全符合，即可免现场勘验环节）

社会事务股负责人提出审核意见（当场办结）

作出不予受理决定，并告知向有关单位申请

申请人提出申请

并提交申请材料