

新乡市人力资源和社会保障局业务办理一次性告知单

劳务派遣延续行政许可

一、需要材料

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
1	劳务派遣经营许可申请书	原件	1	纸质	需加盖单位公章,留存原件
2	企业法人营业执照	原件及复印件	各1	纸质	核验原件,留存复印件
3	劳务派遣经营许可证(正、副本)	原件	各1	纸质	留存
4	3年以来的基本经营情况(三年派遣情况、工资支付、社保缴纳情况)	原件	1	纸质	需加盖单位公章,留存原件
5	近3年的财务审计报告	原件及复印件	各1	纸质	核验原件,复印件盖章留存
6	经营场地使用情况(租赁协议、产权证明)	原件及复印件	各1	纸质	核验原件,复印件盖章留存
7	经营管理人员变动情况(身份证、劳动合同及参保证明)	原件及复印件	各1	纸质	核验原件,复印件盖章留存

二、受理渠道

新乡市红旗区新二街与人民东路交汇处东北角市民中心二楼126、127、128号人社局窗口

三、受理窗口及咨询电话

市民中心二楼126、127、128号人社局窗口

咨询电话: 0373-3077317、3026132

四、办理时限

法定办理时限: 30个工作日

承诺办理时限: 5个工作日