设立人力资源服务机构及其业务范围、中外合资(合作)职业介绍机构审批

办事指南

肃南县人社局2018-08-01 发布 2018-08-01 实施

一、受理范围

（一）申请人

本行政区域内的公民、法人或其他组织。

（二）申请内容

设立人力资源服务机构及其业务范围、中外合资（合作）职业介绍机构审批。

（三）申请条件

1.申请设立中外合资、中外合作职业介绍机构的外方投资者应是从事职业介绍的法人，在注册国有开展职业介绍服务的经历，并具有良好信誉;

2.申请设立中外合资、中外合作职业介绍机构的中方投资者应是具有从事职业介绍资格的法人,并具有良好信誉;

3.拟设立的中外合资、中外合作职业介绍机构应具有不低于30万美元注册资本，有3名以上具备职业介绍资格的专职工作人员，有明确的业务范围、机构章程、管理制度，有与开展业务相适应的固定场所、办公设施，主要经营者应具有从事职业介绍服务工作经历。

二、办理依据

（一）设立依据

1．《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（2004年6月29日国务院令第412号，2016年8月25日修改）第89项设立中外合资（合作）职业介绍机构审批，省级人民政府劳动保障行政主管部门。

2．《中外合资中外合作职业介绍机构设立管理暂行规定》（劳动保障部、工商总局令第14号）第三条劳动保障行政部门、外经贸行政部门和工商行政管理部门在各自职权范围内负责中外合资、中外合作职业介绍机构的审批、登记、管理和监督检查工作。设立中外合资、中外合作职业介绍机构应当经省级人民政府劳动保障行政部门(以下简称省级劳动保障行政部门)和省级人民政府外经贸行政部门(以下简称省级外经贸行政部门)批准，并到企业住所地国家工商行政管理总局授权的地方工商行政管理局进行登记注册。

（二）许可条件和申请材料的依据

1.许可条件的依据

《中外合资中外合作职业介绍机构设立管理暂行规定》（劳动保障部、工商总局令第14号）第三条劳动保障行政部门、外经贸行政部门和工商行政管理部门在各自职权范围内负责中外合资、中外合作职业介绍机构的审批、登记、管理和监督检查工作。设立中外合资、中外合作职业介绍机构应当经省级人民政府劳动保障行政部门(以下简称省级劳动保障行政部门)和省级人民政府外经贸行政部门(以下简称省级外经贸行政部门)批准，并到企业住所地国家工商行政管理总局授权的地方工商行政管理局进行登记注册。

2.申请材料的依据

《中外合资中外合作职业介绍机构设立管理暂行规定》（2001年5月8日经劳动和社会保障部第7次部务会议通过，自2001年12月1日起施行。劳动保障部、工商总局令第14号）第七条设立中外合资、中外合作职业介绍机构，应依法向拟设立企业住所地省级外经贸行政部门提出申请，并呈报申请设立中外合资、中外合作职业介绍机构的有关文件。省级外经贸行政部门在接到申请后，应将其中下列文件转交同级劳动保障行政部门:(1)中、外双方各自的登记注册证明(复印件);(2)主要经营者的资历证明(复印件)和简历;(3)拟任专职工作人员的简历和职业资格证明;(4)住所使用证明;(5)拟开展经营范围的文件;(6)法律、法规规定的其他文件。

三、实施机关

肃南县人力资源和社会保障局。

四、办件类型

本许可事项为承诺件。

五、许可条件

（一）予以批准的条件

申请人提交的材料齐全，符合法定条件。

（二）政策和技术限制

本行政许可无政策和技术限制。

（三）数量限制

本行政许可无数量限制。

（四）禁止性要求

本行政许可无禁止性要求。

六、申请材料

（一）申请材料形式标准

申请材料的形式分为纸质材料和电子材料，其加盖的公章（或印章）必须与申请人名称完全一致。纸质材料采用A4纸，统一在左侧装订，复印件均应加盖申请人公章（或印章）。电子申请材料采用JPG或PDF格式，单个文件大小不能超过4M；文件应原色彩扫描，内容清晰、完整，以单个文件命名，名称与申请材料名称一致，并按照顺序上传至甘肃政务服务网统一申报系统。请按照申请人类别，对照申请材料目录备注分别提交。

（二）申请材料目录（见表1）

表1设立人力资源服务机构及其业务范围、中外合资（合作）职业介绍机构审批提交的材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形式** | **材料来源** | **材料详细要求** | **必要性及描述** | **备注** |
| 1 | \*人力资源服务机构申办审批表 | 原件 | 申请人 | A4纸，用电脑打印，一式两份。 | 必要 | 窗口领取或甘肃政务网下载 |
| 2 | \*关于设立人力资源服务机构的请示 | 原件 | 申请人 | A4纸，用电脑打印，一式两份。 | 必要 |  |
| 3 | \*工商营业执照、法定代表人身份证明、任职证明 | 原件 | 申请人 | A4纸，用电脑打印，一式两份。 | 必要 |  |
| 4 | \*机构章程和管理制度 | 原件 | 申请人 | A4纸，用电脑打印，一式两份。 | 必要 |  |
| 5 | \*办公服务场所证明、办公设施设备清单 | 原件 | 申请人 | A4纸，用电脑打印，一式两份。 | 必要 | 自有资产证书和租赁合同 |
| 6 | \*人员配置情况和工作人员资格证明 | 原件 | 申请人 | A4纸，用电脑打印，一式两份。 | 必要 | 身份证和职业资格证书 |

七、办理时限

申请时限：全年工作日

法定办理时限：15日。

承诺办理时限：10个工作日。

八、许可收费

本行政许可不收费。

九、许可办理流程

（一）办理流程图

1.窗口办理流程图

窗口申请

补正材料

当场一次性告知申请人需补正的全部材料并出具《行政审批申请材料补正告知书》

材料不全或不符合规定

受理初审

（当场）

出具《行政审批申请受理单》

符合受理条件

不符合

受理条件

出具《行政审批申请不予受理决定书》

现场审核验收

存档

送达

作出许可决定当日内完成证书制作并送达《中外合资、中外合作企业批准证书》至申请对象

送达

作出许可决定当日内送达《不予行政许可决定书》（不准与理由）

审批

准予

许可

不予

许可

结束

2.网上办理流程图

网上办事大厅注册

补正材料

登陆

阅读办事指南

在线填写业务表及电子材料

补正材料

当场一次性告知申请人需补正的全部材料并出具《行政审批申请材料补正告知书》

不符合

受理条件

材料不全或不

符合法定形式

受理

（当场）

出具《行政审批申请不予受理决定书》

符合受理条件申请人提交申请材料，实施机关出具《行政审批申请受理单》

存档

现场审核验收

送达:作出许可决定当日内完成证书制作并送达《中外合资、中外合作企业批准证书》至申请对象

送达：作出许可决定当日内送达《不予行政许可决定书》（不准与理由）

审批

不予许可

准予许可

结束

（二）申请

1.申请提交的方式

(1) 窗口提交。肃南县便民服务大厅人力资源和社会保障办事厅就业经办窗口，地址：肃南县便民服务大厅二楼，联系电话：0936-6122110

(2)网上提交。网址：http://gszwfw.gov.cn/gsjis/front/perlogin.do?domain=zylz.gszwfw.gov.cn&action=ticketLogin&gotoUrl=&appmark=gszw

2.提交时间

窗口提交：上午8:30-12:00，下午14:30-18:00（节假日除外）

网上提交：时间不限。

3.申请材料要求

申请人必须按照《设立人力资源机构及其业务范围、中外合资（合作）职业介绍机构审批提交的材料目录》提交必要材料，材料必须完整、准确。

4.获取申请编号和收件凭证

(1)申请人在窗口提交申请的，窗口工作人员在通过政务服务网录入信息时，即可获得编号，申请可当场领取。通过受理审查后，即时领取材料受理凭证。

(2)申请人通过网络提交申请的，在其通过政务服务网录入信息时，即可获得编号。通过受理审查后，申请人可通过登录政务服务网下载受理凭证。

（三）受理

1.一次性告知

受理人发现申请材料不齐全或不符合法定形式的，能当场补正的告知申请人当场补正，并予以协助。不能当场补正的，做出补正材料通知单，列明需补正的材料内容和补正期限。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理

2.受理单制度

(1)经审核符合受理条件的，登录政务服务网自动生成受理通知书，并随即打印。

(2)经审核不符合受理条件的，登录政务服务网自动生成不予受理通知书，并随即打印。

（四）审查配合

申请人必须按照要求，积极配合县人力资源和社会保障局提供相关信息。

（五）获取办理结果

县人力资源和社会保障局经办人员按照局务会议审批意见，做出许可决定后，打印《中外合资、中外合作企业批准证书》或不予行政许可决定书，发放给申请对象。

（六）监督检查配合

申请服务机构的组织或者个人，必须配合县人社局工作人员开展实地核查。

十、许可服务

（一）受理地点

肃南县便民服务大厅人力资源和社会保障办事厅就业经办窗口

（二）咨询

1.咨询途径

申请人可以通过窗口咨询、电话咨询、网上咨询等方式咨询办学许可具体办理事项。

窗口咨询：肃南县便民服务大厅人力资源和社会保障办事厅就业经办窗口

电话咨询：联系电话：0936-6122110

网上咨询网址：

http://zysn.gszwfw.gov.cn/gsjis/front/perlogin.do?domain=zysn.gszwfw.gov.cn&action=ticketLogin&gotoUrl=&appmark=gszw

2.咨询回复

窗口咨询事项由窗口人员负责当场回复。电话咨询事项当场予以回复，不能当场回复的，在当日进行电话回复。网上咨询事项在2个工作日内回复。

（三）办理进程查询

申请人可以通过电话查询或网上查询许可进程。

联系电话：0936-6122110

网上查询网址：

http://zylz.gszwfw.gov.cn/gsjis/front/perlogin.do?domain=zylz.gszwfw.gov.cn&action=ticketLogin&gotoUrl=&appmark=gszw

（四）法律救济

1.投诉

1.投诉

申请人可以对人社局工作人员慢作为、不作为、乱作为等行为通过投诉举报进行监督。

投诉举报受理单位：肃南县政务服务中心 电话：0936-6125260 地址：肃南县县红湾寺镇迎宾路政务服务中心202室。

2.行政复议或行政诉讼

申请人对县人社局许可决定不服，可以通过行政复议或行政诉讼等渠道解决。

行政复议受理单位：肃南县人民政府法制工作办公室 电话0936-6121516 地址：肃南县红湾寺镇隆畅河林场办公楼2楼。

行政诉讼受理单位：高台县人民法院 地址：高台县城关镇县府东街88号。