

讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

办事不找关系指南

海城市人力资源和社会保障局

目 录

人社权力事项清单.....	(1)
办事不找关系路径.....	(5)
合规办事业务指南.....	(6)
违规禁办事项清单.....	(29)
容缺办理事项清单.....	(30)

人社权力事项清单



海城市人力资源和社会保障局

人社权力事项清单

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、社会保障卡服务	1	社会保障卡申领	6	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>1.社会保障卡申领</p>
	2	2.社会保障卡注销	7	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>2.社会保障卡注销</p>
二、用工备案	3	就业登记	8	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>3.就业登记</p>
	4	失业登记	10	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>4.失业登记</p>

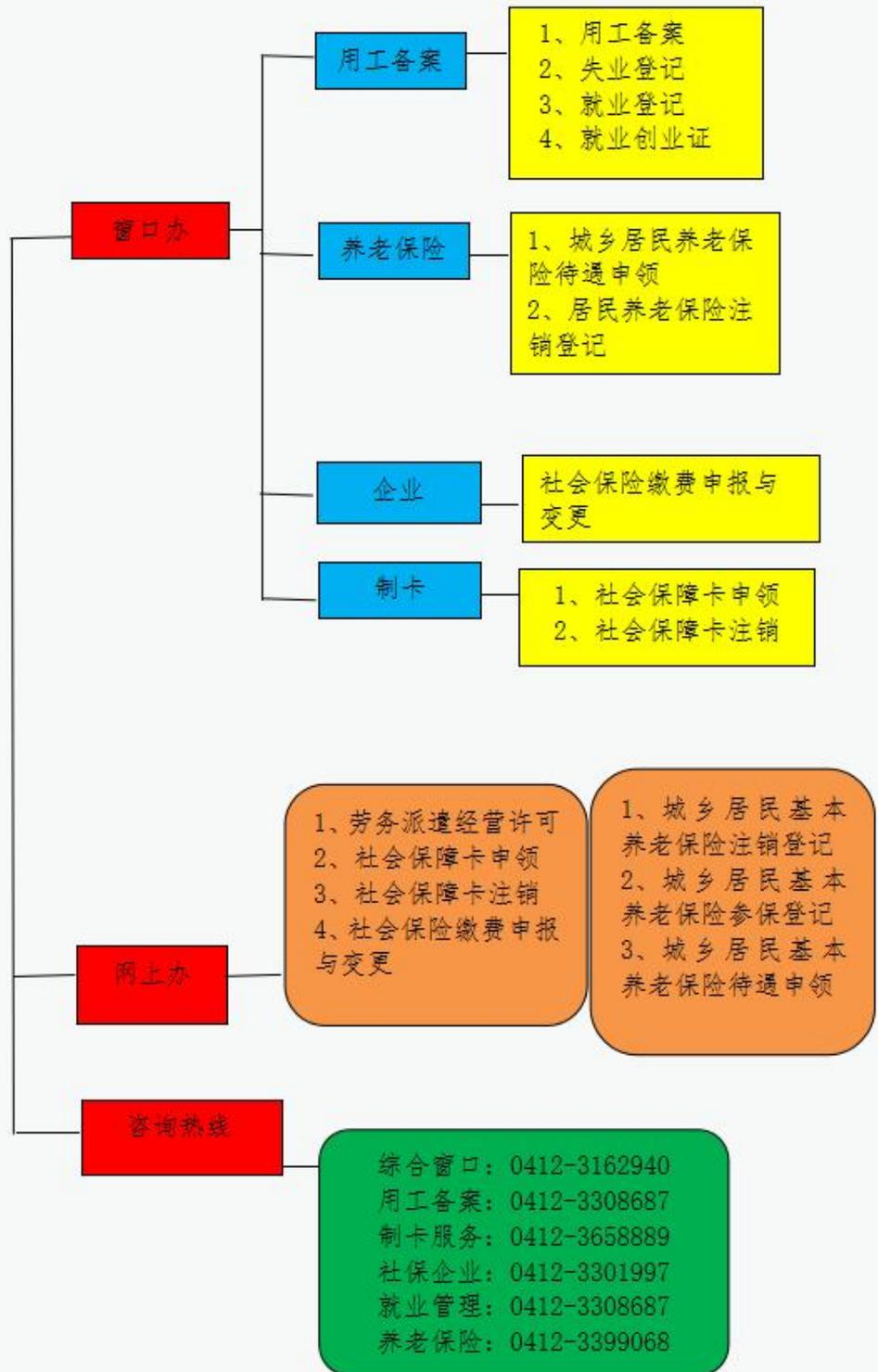
	5	《就业创业证》	11	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>5.就业创业证</p>
	6	用工备案登记、 新签申报、续签 合同、解除备案	12	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>6.用工备案</p>
三、社会保险 缴费申报	7	社会保险缴费申 报与变更	14	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>7.社会保险费申报与变更</p>
四、社会保险 登记	8	城乡居民养老保 险参保登记	20	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>8.城乡居民基本养老保险参保登记</p>

五、养老保险服务	9	城乡居民养老保险待遇申领	22	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>9.城乡居民基本养老保险待遇申领</p>
	10	城乡居民养老保险注销登记	23	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>10.城乡居民基本养老保险注销登记</p>
六、对就业困难人员（含建档立卡贫困劳动力）实施就业援助	11	就业困难人员认定	24	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>11.就业困难人员认定</p>
	12	就业困难人员社会保险补贴申领	25	<p>业务指南</p>  <p>海城市人力资源和社会保障局</p> <p>12.就业困难人员社会保险补贴申领</p>

七、劳务派遣 经营许可	13	劳务派遣经营许 可	27	<p style="text-align: center;">业务指南</p>  <p style="text-align: center;">海城市人力资源和社会保障局</p> <p style="text-align: center;">13.劳务派遣经营许可</p>
----------------	----	--------------	----	---

办事不找关系路径

办事不找关系路径





合规办事业务指南

一、社会保障卡服务

1. 社会保障卡申领

由人力资源和社会保障部统一规划，各地人力资源社会保障部门统一发行，广泛应用于就业服务、劳动管理、工资收入管理、职业资格、养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等各个领域，并在政务管理领域进行“一卡通”扩展应用。

1.1 需提供要件

- ①本人身份证原件和正反面复印件一份（资料来源：申请人）
- ②免冠2寸白底彩色照片一张（资料来源：申请人）
- ③未成年人申领需要监护人带户口本和监护人身份证，2寸白底彩色照片一张（7周岁以下可不用提供照片）（资料来源：申请人）

1.2 办理路径

- ①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口
- ②**网上办**：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=a5c3acfe-03fc-433e-9167-633f8389f6a6&taskid=b215874f-2ff6-4ae1-9ac4-bd9447d901c3>



1.3 办理时限：即时办结

1.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理，请先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约办理服务。社会保障卡申领成功后务必到发卡银行办理激活业务。

2. 社会保障卡注销

由人力资源和社会保障部统一规划，各地人力资源社会保障部门统一发行，广泛应用于就业服务、劳动管理、工资收入管理、职业资格、养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等各个领域，并在政务管理领域进行“一卡通”扩展应用。

2.1 需提供要件

- ①本人身份证原件和正反面复印件一份（资料来源：申请人）
- ②代理办理需提供本人身份证正反面复印件和代办人身份证正反面复印件各一份（资料来源：申请人）

2.2 办理路径

- ①**窗口办：**海城政务服务中心一楼人社局综合窗口
- ②**网上办：**鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventd>

etail?taskguid=1b277229-13fc-45a7-b96b-e19bcbea1043&taskid=0c641d4b-8ba2-4d64-a
b58-8948663b80ee



2.3 办理时限: 即时办结

2.4 温馨提示:为保障您便捷快速办理, 优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理, 请先拨打咨询电话, 避免业务高峰期等候, 我们为您提供预约办理服务。社会保障卡注销后请到银行办理注销金融业务。

二、用工备案

3. 就业登记

法定劳动年龄内, 从事一定社会经济活动, 并取得合法劳动报酬或经营收入。

(1) 个体经营登记

法定劳动年龄内, 从事一定社会经济活动, 并取得合法劳动报酬或经营收入。

3.1 需提供要件

- ① 营业执照副本复印件一份 (资料来源: 申请人)
- ② 身份证 (资料来源: 申请人)
- ③ 《就业创业证》 (资料来源: 申请人)

3.2 办理路径

①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②**网上办**：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/searchnew/index.html?wd=%E5%B0%B1%E4%B8%9A%E7%99%BB%E8%AE%B0>



(2) 灵活就业登记

法定劳动年龄内，从事一定社会经济活动，并取得合法劳动

3.1 需提供要件

①**身份证**（资料来源：申请人）

②**《就业创业证》**（资料来源：申请人）

③**就业所在地出具的灵活就业证明**（资料来源：申请人）

3.2 办理路径

①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②**网上办**：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/searchnew/index.html?wd=%E5%B0%B1%E4%B8%9A%E7%99%BB%E8%AE%B0>



3.3 办理时限：即时办结

3.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理，请先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约办理服务。

4.失业登记

劳动年龄内、有劳动能力、有就业要求、处于无业状态的城乡劳动者

4.1 需提供要件

- ①身份证（资料来源：申请人）
- ②《失业人员登记表》（资料来源：申请人）
- ③《就业创业证》（资料来源：申请人）

4.2 办理流程

劳动者可到各镇（区）社保所、各社区领取《失业人员登记表》并填写

- ①城镇户口到户口所在地的社区和管理区社保所盖章
- ②农业户口到户口所在地的大队和镇区社保所盖章

4.3 办理路径：

- ①**窗口办：**海城政务服务中心一楼人社局综合窗口
- ②**网上办：**鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personalevent>

detail?taskguid=b5766726-a45e-4df5-be2b-6b7d3583b63f&taskid=83eaf9e1-6fee-4e22-aced-6d1f97259fac



4.4 办理时限：即时办结

4.5 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理，请先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约办理服务。

5. 《就业创业证》信息录入

法定劳动年龄内，有办理需求的劳动者

5.1 需提供要件

- ① 《辽宁省就业创业证》申领表（资料来源：鞍山政务网-
<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=9cc294dc-d9f3-4b2a-a67a-b58480ddf7c0&taskid=1ac890f5-5b4c-4dc0-b7ed-d4e6633c6b13>-申请材料-空白表格下载）
- ② 身份证（资料来源：申请人）
- ③ 户口本（资料来源：申请人）
- ④ 两张 2 寸照片（资料来源：申请人）
- ⑤ 高中以上学历提供毕业证（资料来源：申请人）
- ⑥ 残疾人提供残疾证（资料来源：申请人）

5.2 办理流程

劳动者可到各镇（区）社保所、各社区领取《辽宁省就业创业证》申领表并填写

- ①城镇户口到户口所在地的社区和管理区社保所盖章
- ②农业户口到户口所在地的大队和镇区社保所盖章

5.3 办理路径

- ①窗口办：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口
- ②网上办：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/searchnew/index.html?wd=%E5%B0%B1%E4%B8%9A%E7%99%BB%E8%AE%B0>



5.4 办理时限：即时办结

5.5 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理，请先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约办理服务。

6.用工备案

用人单位招用劳动者必须为其办理用工备案

1、新签备案

政务平台网上申报办理流程：

新签备案申报网站：（辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台）

218.60.150.1:8081/ehrss/login/

2、续签备案

首次签订合同备案到期后需为劳动者办理续签备案

6.1 需提供要件

①《单位新招用或续签人员用工备案（就业登记）申请表》一式三份(资料来源：申请人)

②《劳动者用工备案申报表》一人两张(资料来源：申请人)

③劳动合同一式两份(资料来源：申请人)

3、解除备案

劳动者提出离职条件后需为劳动者办理解除用工备案

6.1 需提供要件

①解除劳动关系证明一式一份(资料来源：申请人)

②《单位与劳动者终止劳动关系解除用工备案申报表》一式三份(资料来源：申请人)

③劳动者身份证原件(资料来源：申请人)

6.2 办理路径

①窗口办：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②网上办：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

218.60.150.1:8081/ehrss/login/



6.3 办理时限：即时办结

6.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理，请先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约办理服务。

三、社会保险缴费申报

7.社会保险缴费申报与变更

用人单位应当向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记，社会保险经办机构应当自收到申请办理材料后予以审核，并发给社会保险登记证件。用人单位应当每月自行申报社会保险（养老保险、工伤保险），如有人员增减变动，做完增减变动后再申报核定，并按时足额缴纳社会保险费。

（一）企业社会保险登记

用人单位应当向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记

7.11 需提供要件

- ①手机出示的电子营业执照或执照复印件（资料来源：申请人）
- ②企业法人身份证复印件（资料来源：申请人）
- ③公章（资料来源：申请人）
- ④银行开户许可证复印件并标注银行行号（资料来源：申请人）

7.12 办理路径

- ①**窗口办：**海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②网上办：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=8922b968-bcae-4e41-8db4-c7f741d57269&taskid=44f84839-b62e-440f-b82f-8f502a379f50>



7.13 办理时限：即时办结

7.14 温馨提示：为保障您便捷快速办理，建议您优先选择“网上办”方式。确需到大厅窗口，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候。

（二）企业名称、地址、法人变更、注销

企业在市场监管等部门已注销且无社会保险欠费、退费等未办结业务的,通过联网数据同步完成企业社会保险注销登记

7.21 需提供要件

- ①工商局核准变更通知单复印件（资料来源：申请人）
- ②工商营业执照副本复印件（资料来源：申请人）
- ③企业法人身份证复印件（资料来源：申请人）
- ④原社会保险登记表、登记证（资料来源：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口）
- ⑤公章（资料来源：申请人）
- ⑥银行开户许可证复印件并标注银行行号（资料来源：申请人）

7.22 办理路径

①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②**网上办**：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=8922b968-bcae-4e41-8db4-c7f741d57269&taskid=44f84839-b62e-440f-b82f-8f502a379f50>



7.23 **办理时限**：即时办结

7.24 **温馨提示**：为保障您便捷快速办理，建议您优先选择“网上办”方式。确需到大厅窗口，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候。

（三）单位应收核定申请

用人单位应当每月自行申报社会保险（养老保险、工伤保险），并按时足额缴纳社会保险费。

7.31 **需提供要件**：

①社会保险费缴费申报表并加盖公章（资料来源：申请人）

7.32 **办理路径**

①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②**网上办**：“辽宁人社公共服务平台” <http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>

7.33 **网上办理流程**：

参保单位在，选择法人用户进行登录后，点击“企业养老”菜单项进行业务操作。事项操作如下：

1、在单位应收核定申请前，应先将当月的人员增减变动或工资增减处理完成。在企业养老菜单下选择“单位业务”中的单位应收核定申请按钮。用人单位核对缴费人数和缴费基数无误后，点击核定预览按钮，再点击单位应收核定按钮进行申报，申报后，在审核结果页面查看审批进度，社保经办机构在用人单位申报的1个工作日内（遇节假日顺延）完成审核。



2、社保经办机构审核通过后，用人单位在打印业务模块下“社会保险缴费申报表打印”中进行打印。打印的《社会保险费缴费申报表》中自带“鞍山市人力资源和社会保障局服务中心——企业养老保险网上业务专用章”电子印章，无需用人单位到前台加盖印章，申报表左上角有防伪的二维码。



（四）单位人员增加

用人单位应当自用工之日起为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保

险登记。

1、职工参保登记

用人单位应当自用工之日起为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

7.41 需提供要件:

①辽宁省从业人员缴费人数增减变动表并加盖公章（资料来源：申请人）

②劳动用工备案表并带有就业部门劳动用工备案审批专用章（资料来源：就业备案部门）

7.42 办理路径

①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②**网上办**：“辽宁人社公共服务平台” <http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>

网上办理流程：

参保单位在，选择法人用户进行登录后，点击“企业养老”菜单项进行业务操作。事项操作如下：

是指单位新录用的人员，在省内无城镇职工养老保险险种，在此页面操作。红色为必填项，其中“养老建账前缴费月数”填写 0，“养老账户类别”选择一般账户，附件上传材料为加盖用人单位公章后的《劳动合同扫描件》图片。

操作流程



7.4企业养老保险网上申报常用事项操作

2、人员缴费恢复

用人单位应当自用工之日起为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

7.43 需提供要件:

- ①辽宁省从业人员缴费人数增减变动表并加盖公章（资料来源：申请人）
- ②劳动用工备案表并带有就业部门劳动用工备案审批专用章（资料来源：就业备案部门）

7.44 办理路径

①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②**网上办**：“辽宁人社公共服务平台” <http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>
网上办理流程：

参保单位在，选择法人用户进行登录后，点击“企业养老”菜单项进行业务操作。事项操作如下：

是指单位新录用的人员，在省内城镇职工养老保险险种(参保状态必须为暂停参保状态)，在此页面操作。红色项为必填项，“变更原因”为续保、“变更日期”为合同开始时间，附件上传材料为加盖用人单位公章后的《劳动合同扫描件》图片。



（五）单位人员减少

用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证

明，并在十五日内为劳动者办理社会保险中断业务。

7.51 需提供要件：

①辽宁省从业人员缴费人数增减变动表并加盖公章（资料来源：申请人）

②单位与劳动者终止劳动关系解除用工备案申报表或终止、解除劳动合同证明书存根并带有就业部门劳动用工备案专用章（资料来源：就业备案部门）

7.52 办理路径

①**窗口办**：海城政务服务中心一楼人社局综合窗口

②**网上办**：“辽宁人社公共服务平台” <http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>
单位人员减少，在人员缴费中断中进行操作，“变更时间”填写解除合同等变动的的时间，“变更原因”按下拉菜单的对应原因中进行相应的选择，附件上传资料为加盖用人单位公章后的《终止、解除劳动合同证明书》图片。



四、社会保险登记

8.城乡居民基本养老保险参保登记

凡年满16周岁（不含在校学生），非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民，可以在户籍地参加城乡居民养老保险。

8.1 需提供要件

- ① 《城乡居民基本养老保险参保登记表》，原件 1 份；
- ② 参保人户口簿，验原件；（资料来源：参保人）
- ③ 参保人有效身份证件，验原件；（资料来源：参保人）
- ④ 属以下特殊参保对象的，还需提供（已从外部门获取共享数据的可不提供）：（资料来源：参保人）
 - ⑤ 属于残疾等级为一、二级的重度残疾人，提供《中华人民共和国残疾人证》，验原件；（资料来源：参保人）
 - ⑥ 属于城镇或农村低保对象及特困人员的，提供当地民政部门出具的低保、特困证明，原件 1 份；（资料来源：参保人）

8.2 办理路径

① **窗口办**：海城市政务服务中心人社局综合窗口和各级政务服务驿站综合窗口

② **网上办**：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmh wz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=4a20d763-7f8a-4e0f-a1ac-8d890c04c1cd&taskid=1068f917-b173-471f-85de-667515c adb9c>



8.3 办理时限：3 个工作日

8.4 温馨提示: 为保障您便捷快速办理, 优先选择“网上办”方式。参保后缴费首选辽宁税务小程序自主缴费, 如想用银行卡由税务批扣的, 需要前往社保卡所在银行或税务办理税银签约, 系统不支持此项业务。

五、养老保险服务

9.城乡居民基本养老保险待遇申领

参加城乡居民养老保险的参保人, 年满 60 周岁、符合城乡居民基本养老保险待遇申领条件, 且未领取国家规定的基本养老保障待遇的, 可以申请按月领取城乡居民养老保险待遇。

9.1 需提供要件

- ①参保人有效身份证件和户口簿, 验原件 (资料来源: 参保人)
- ②参保人社会保障卡或银行卡, 复印件 1 份 (资料来源: 参保人)

9.2 办理路径

①**窗口办:** 海城市政务服务中心人社局综合窗口和各级政务服务驿站综合窗口

②**网上办:** 鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=d22de881-d196-43d4-95cc-1a916dd3686c&taskid=312b908c-7dea-4eb7-a0bb-12a47fb5290d>



9.3 办理时限：5 个工作日

9.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。社会保险待遇支付首选参保人社会保障卡，海城市具体发放银行为农业银行或农村商业银行。

10.城乡居民基本养老保险注销登记

城乡居民养老保险参保人因死亡、丧失国籍、已享受其他（城镇企业职工养老保险和机关事业单位养老保险）待遇，申请注销城乡居民养老保险关系。

10.1 需提供要件

- ①《城乡居民基本养老保险注销登记表》，原件 1 份；
- ②参保人、法定继承人（指定受益人）有效身份证件，验原件；（资料来源：参保人）
- ③由参保人或法定继承人（指定受益人）签写承诺书，原件；（资料来源：参保人）

10.2 办理路径

- ①**窗口办：**海城市政务服务中心人社局综合窗口和各级政务服务驿站综合窗口
- ②**网上办：**鞍山政务服务网(anshan.gov.cn)



10.3 办理时限：3 个工作日

10.4 温馨提示：社会保险待遇支付首选参保人社会保障卡（或银行卡）金融账户，参保人银行卡注销的，可提供法定继承人（指定受益人）银行账户。海城市具体发放银行为农业银行或农村商业银行。

六、对就业困难人员（含建档立卡贫困劳动力）实施就业援助

11.就业困难人员认定

就业困难人员是指因身体状况、技能水平、家庭因素、失去土地等原因难以实现就业，以及连续失业一定时间仍未能实现就业的人员。

11.1 需提供要件

提供户口本、居民身份证等身份证明材料原件及复印件，具体要件如下：

- ①城镇零就业家庭成员提供《城镇零就业家庭认定表》（资料来源：户口所在地社区）；
- ②城市最低生活保障家庭成员提供城市最低生活保障家庭证明材料（资料来源：申请人）；
- ③残疾人提供残疾证（资料来源：申请人）；
- ④单亲抚养未成年人者提供离婚证、配偶死亡证明等相关证明材料（资料来源：申请人）；
- ⑤随军后无工作的现役军人配偶提供部队证明材料（资料来源：申请人）；
- ⑥享受定期定量抚恤和生活补助的优抚对象提供优抚对象证明材料（资料来源：申请人）；
- ⑦烈属提供烈属证明材料（资料来源：申请人）。

11.2 办理路径

①**窗口办：**海城市政务服务中心人社局综合窗口和各级政务服务驿站综合窗口

②网上办：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=10eaa2ce-993b-4371-bb35-ca29ef22f5ae&taskid=90f5bf46-ad5e-4bae-872c-2cce16987d92>



11.3 办理时限：三个工作日

11.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理，请先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约办理服务。申请人到户籍所在地或常住地的社区（村）提出就业困难人员认定申请。

12.就业困难人员社会保险补贴申领

就业困难人员是指因身体状况、技能水平、家庭因素、失去土地等原因难以实现就业，以及连续失业一定时间仍未能实现就业的人员。

12.1 需提供要件

- ①户口本（资料来源：申请人）
- ②居民身份证（资料来源：申请人）
- ③《就业困难人员认定申请表》（资料来源：户口所在地社区）
- ④《灵活就业人员社会保险补贴申请承诺书》（资料来源：户口所在地社区）

12.2 办理路径

①**窗口办**：海城市政务服务中心和各级政务服务驿站综合窗口

②**网上办**：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=b0d30101-81be-431e-9c5d-984b1f4e13ae&taskid=cdf9628c-2e07-4632-8f66-e6d64fd46eb2>



12.3 办理时限：三个工作日

12.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理，优先选择“网上办”方式。确需到窗口办理，请先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约办理服务。为保障您便捷快速办理，建议您优先选择“网上办”方式。就业困难人员到户籍所在地或常住地的社区（村）提出灵活就业人员社会保险补贴申请。

七、劳务派遣经营许可

13.劳务派遣经营许可

（一）注册资本不得少于人民币 200 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

13.1 需提供要件

①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（资料来源：申请人）

②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（资料来源：申请人）

③营业执照副本及复印件营业执照或者企业名称预先核准通知书(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)（资料来源：申请人）

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劳务派遣经营许可申请书（资料来源：查询人鞍山政务服网
<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=ff3ebabb-986f-4e46-8656-1791d801e7a4&taskid=c714d35a-7a02-4861-af5a-ed471969b446>)

⑥容缺受理承诺书（资料来源：查询人鞍山政务服务网
<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=ff3ebabb-986f-4e46-8656-1791d801e7a4&taskid=c714d35a-7a02-4861-af5a-ed471969b446>)

13.2 办理路径

①窗口办：海城市政务服务中心一楼人社局综合接待窗口

②网上办：鞍山政务服务网

<http://spj.anshan.gov.cn/aszwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=ff3ebabb-986f-4e46-8656-1791d801e7a4&taskid=c714d35a-7a02-4861-af5a-ed471969b446>



13.3 办理时限：5 工作日

13.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理，建议您优先选择“网上办”方式。确需到服务中心办理，您可拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务。



违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
一、违规办理企业 登记注册	1.市场准入负面清单（2022年版）
	2.外商投资准入特别管理措施（负面清单）（2021年版）
二、违规办理一人 有限责任公司	一个自然人设立多个一人有限责任公司。该一人有限责任公司再投资设立新的一人有限责任公司。
三、违规担任公司 的董事、监事、高 级管理人员	1.无民事行为能力或者限制民事行为能力
	2.担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、非公司企业法人的法定代表人，并负有个人责任的，自被吊销营业执照之日起未逾3年。
	3.个人所负数额较大的债务到期未清偿
四、违规办理简易 注销登记	1.在经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单中的
	2.被吊销营业执照、责令关闭、撤销的
注：禁办事项存在禁办情形中的任意一种即禁止办理	



容缺办理事项清单

容缺办理事项清单

序号	业务事项	可容缺材料	资料来源	补正时间
1	劳务派遣经营许可	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	申请人自备	7个工作日

注：一个业务事项涉及多种可容缺资料的，可同时容缺

