

广元市住房和城乡建设局

广住建〔2021〕338号

广元市住房和城乡建设局 关于受理部分建筑业企业资质序列申报及 实行施工劳务备案制的通知

各区县住房和城乡建设局、经开区建环局，各有关建筑业企业：

为贯彻落实《国务院关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的通知》（国发〔2021〕7号）、《住房和城乡建设部办公厅关于做好建筑业“证照分离”改革衔接有关工作的通知》（建办市〔2021〕30号）、《四川省住房和城乡建设厅关于建筑业企业施工劳务资质实行备案制有关事项的通知》（川建审发〔2021〕196号）精神，现就受理部分建筑业企业资质序列申报及实行施工劳务备案制有关事项通知如下：

一、受理申报建筑业资质范围

除建办市〔2021〕30号文件附件所列须停止受理的建设工程企业资质外，属于市、扩权县级建设行政主管部门行政许可的资质审批范畴。具体受理资质范围为：预拌混凝土专业承包、模板脚手架专业承包、燃气燃烧器具安装、维修企业资质以及施工劳务的首次、延续、增项和重新核定的申请。上述资质暂按照《建筑业企业标准》（建市〔2014〕159号）等有关规定执行，新标准出台从其规定。其中，受理的施工劳务资质实行备案制办理。

二、审批办理权限

市住房和城乡建设局可负责受理以上所列资质序列审批业务。扩权县住房和城乡建设行政主管部门可受理模板脚手架专业承包、燃气燃烧器具安装、维修企业资质审批业务。原承担建筑业企业施工劳务资质审批职责的县级住房城乡建设行政主管部门不再办理备案手续。

三、劳务资质备案办理有关要求

（一）申报内容要求。按照川建审发〔2021〕196号文件要求，劳务资质备案企业应提交包括企业名称、统一社会信用代码、办公地址、法定代表人姓名及联系方式、企业净资产、技术负责人、技术工人等信息材料，实行告知承诺制，并承诺对所提供材料的真实性、合法性负责。提交资料实行全程电子化申报和审批。不得要求企业提供人员身份证明和社保证明、企

业资质证书、注册执业人员资格证书等证明材料，切实减轻企业负担。

（二）申报标准要求。劳务资质备案企业提交的企业净资产、技术负责人、技术工人应满足《建筑业企业资质标准》（建市〔2014〕159号）中建筑业企业施工劳务资质标准规定，新标准出台后从其规定。

（三）其他事项。通过备案制取得的施工劳务资质证书与通过审批制取得的施工劳务资质证书具有同等效力。通过审批制取得施工劳务资质的企业可继续使用原资质证书，不需再备案换发资质证书，并按原规定正常办理资质变更业务，待资质证书有效期届满前90天内可向市住房和城乡建设局申报备案换发证书。

四、实行告知承诺方式有关要求

根据住房城乡建设部资质管理有关规定，本次通知中所受理范围内的申请企业隐瞒有关真实情况或者提供虚假材料申请企业资质的，资质许可机关不予许可，并给予警告，申请企业在1年内不得再次申请。各申报企业在提交申请材料时，不得制假造假，不得在身份证、职称证、注册人员证书、安管人员证书、社保关系、个人业绩、项目业绩、土地证明、合同契约、公文票据、法人承诺等方面提供虚假材料。委托中介（代办）机构办理，提供虚假材料的，由申报企业承担相应责任。对通过告知承诺方式取得资质证书的企业，各级住房城乡建设行政主

管部门应按照属地管理原则加强事中事后监管，经核查发现承诺不实的，依法撤销其相应资质，并按照规定进行处罚。

本通知自印发之日起实行。

附件：广元市施工企业劳务备案申报流程图

广元市住房和城乡建设局

2021年9月1日



附件

广元市施工企业劳务备案申报流程图

1. 登录四川政务服务网



2. 选择法人登录

口令登录

扫码登录更安全

个人登录

法人登录

☐ 手机号/统一社会信用代码

☐ 请输入登录密码

☐ 设置为默认企业

☐ 记住密码

登录

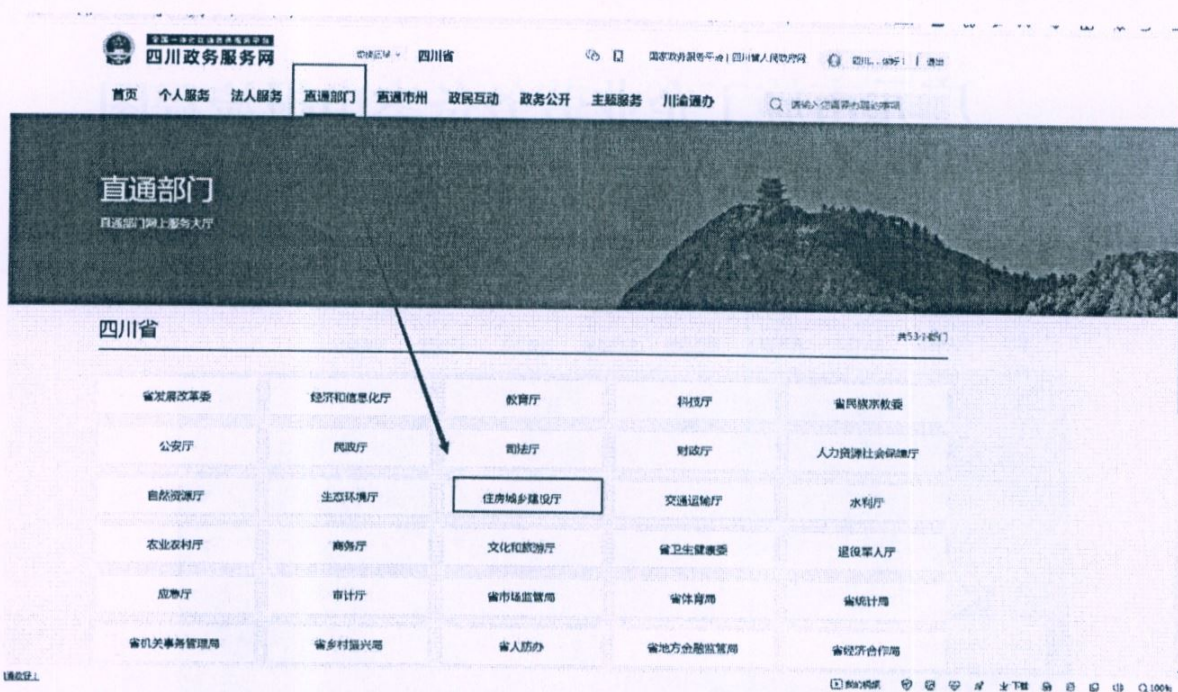
立即注册

《用户服务协议》

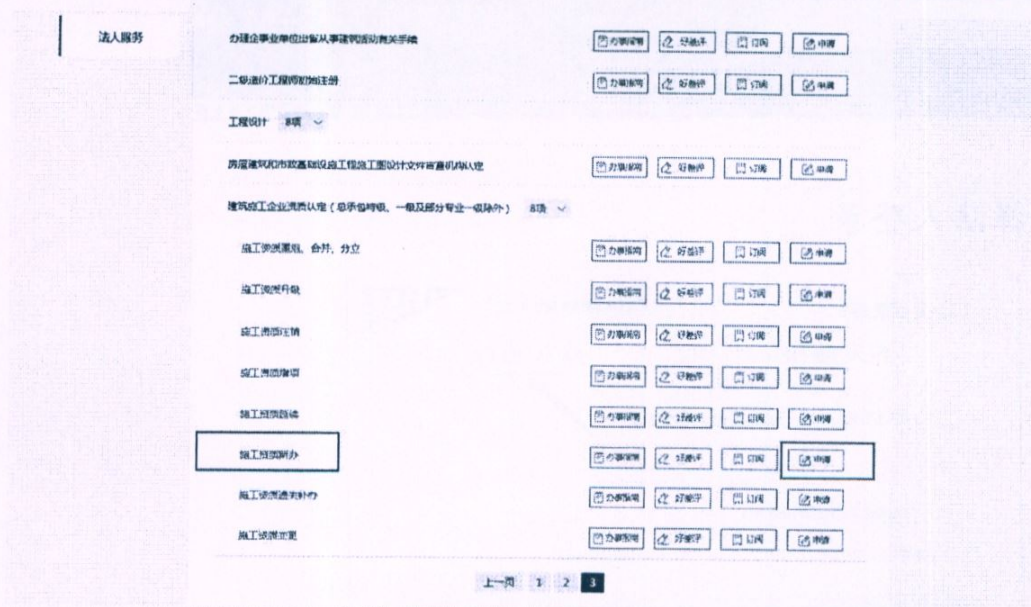
《隐私政策》

忘记密码

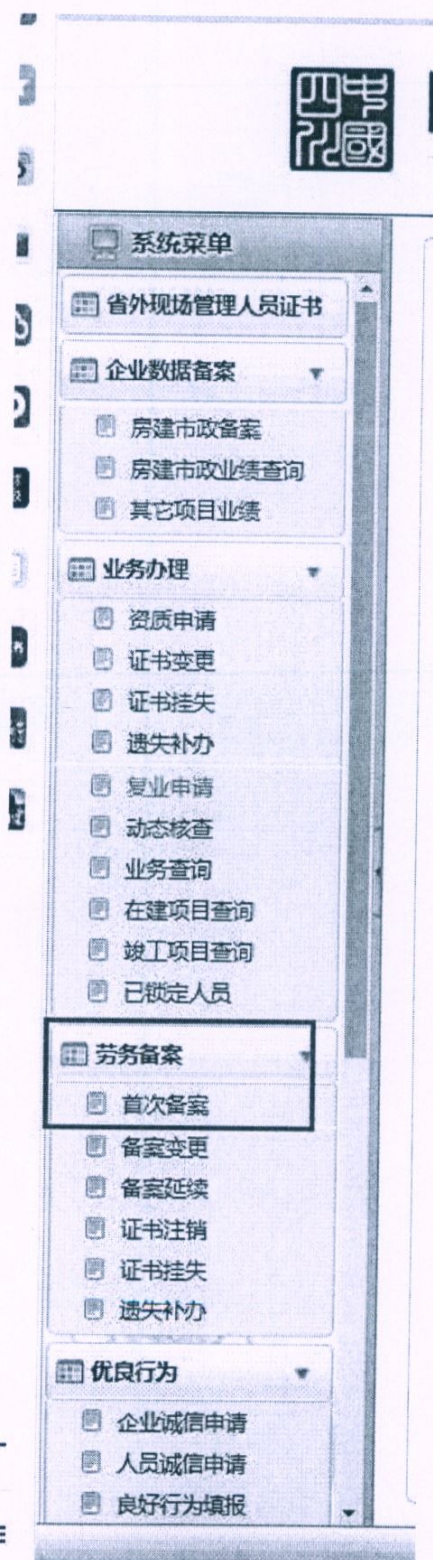
3 点“直通部门”→选择“住房城乡建设厅”



4. 点到下拉菜单的“法人服务”→选择“建筑企业资质认定”



5. 点“首次备案”



6. 选择劳务首次备案申报事项

7. 按要求填报资料

The image displays a software application window with a menu on the left and a main form area on the right.

Left Panel (Menu):

- 业务菜单
- 第1步:填写申请表
 - 资质信息
 - 上报资质信息
 - 上报业务信息
 - 基本情况
 - 基本情况一
 - 基本情况二
 - 联系信息
 - 企业负责人
 - 法定代表人
 - 企业人员
 - 专业技术负责人
 - 技术工人人员
 - 承诺书
 - 承诺书
- 第2步:电子材料上传
 - 在线上传
- 第3步:数据上报
 - 负责人签字
 - 数据上报

Right Panel (Form):

业务受理

业务受理人选择

个人信息(必填项)

姓名: [输入框] 性别: [下拉菜单] 身份证号: [输入框] 手机号: [输入框] 电子邮箱: [输入框] 联系地址: [输入框]

企业信息(必填项)

企业名称: [输入框] 统一社会信用代码: [输入框] 经营范围: [输入框] 注册地址: [输入框] 成立日期: [日期选择器]

联系人信息

姓名: [输入框] 职位: [输入框] 手机号: [输入框] 电子邮箱: [输入框] 联系地址: [输入框]

提交

填报注意事项:

1. 基本情况栏目（公司名称、地址、统一社会信用代码、净资产、法定代表人、经办人员姓名及联系方式等）只填报信息，不要求上传材料。

2. 企业人员中技术负责人只填报个人基本信息（姓名、性别、身份证号、工作经历、毕业院校、职称证编号、专业等），技术工人只需输入姓名、身份证号码，即可从数据库中勾选。

（均不要求上传相关证件）

3. 承诺书只需勾选即可，同时“数据上报”栏目中负责人签字需填报。

