

神木市行政审批服务局

关于邀请中介服务机构进驻政务服务

服务中心的公告

为进一步完善市政务服务中心“一站式”服务功能，提升涉审中介服务品质，为企业和群众提供更加便捷、高效和专业化的中介服务，拟邀请中介机构进驻神木市政务服务中心实体大厅和陕西省中介服务超市。现将有关事项公告如下：

一、进驻中介机构范围

从事可行性报告编制、节能咨询、地质灾害危险性评估、环境影响评价、应急预案编制、安全评价、测绘、安全生产检测检验、公共场所环境检测、房地产评估、土地评估、房产测绘、水土保持方案编制、占用征收林地可行性报告、工程造价、施工图审查等服务的中介机构。

二、进驻方式

根据各类中介服务机构的业务量及业务特点，分别采取以下两种进驻方式：

（一）设置服务窗口。在实体政务大厅中介服务区内设置服务窗口（由于场地限制，本次预计提供10个服务窗口，三类中介服务），进驻中介服务机构可选派2至5名工作人员在窗口工作，提供咨询和业务办理指导等服务。

（二）挂牌备案进驻。为体现“公平、公正、公开”的市场竞争原则，未以服务窗口方式进驻的中介服务机构，由中介服务机构向市行政审批服务局提供相关申请资料后，由

政务中心采用大厅挂牌、网上中介超市挂牌等方式进驻，方便项目业主自主选择合适的中介服务机构洽谈业务。

三、进驻条件

(一) 中介服务机构挂牌备案进驻条件

1. 经依法登记设立，具有独立法人资格，并具备中介服务项目相应的资质。
2. 有健全的执业规则以及其他相应的管理制度。
3. 业绩突出、信用等级良好，两年内无不良信用记录。
4. 应具备相应的资质等级，有相应的办事机构，相对固定的工作人员和专业技术人员，进驻的执业人员应具备相应的从业资格。

(二) 中介服务机构设置服务窗口的进驻条件

除具备中介服务机构挂牌进驻条件外，还需具备下列条件：

1. 能在政务服务中心开展业务咨询、业务洽谈和签订承接业务合同。
2. 资质等级高、业务范围广、技术能力强、服务信誉好、收费标准具有竞争优势。
3. 办理时限按法定最低办理时限或不高于行业同类平均的办结时间。

四、申请进驻需提供的资料

1. 《中介服务机构进驻政务服务中心申报表》《中介服务机构服务承诺书》并盖单位公章。

2. 工商营业执照、资质资信证书、法定代表人及业务授权代表身份证复印件。

3. 专业技术人员技能、职称证书复印件，所涉服务项目获奖证书或文件等材料。

4. 提供中介服务的事项目录、办事流程、收费标准等文件。

五、进驻流程

（一）自行申报。中介服务机构可根据本公告内容，对照进驻条件提出申请，并提交相关资料。

（二）行业主管部门推荐。采取行业部门推荐报名进驻的，需行业主管部门签章确认，签章后由中介机构提交至市行政审批局 527 办公室。

（三）组织评选。市行政审批服务局会同相关行业主管部门，采取“组织评选”方式，对经报名的中介服务机构进行评审，择优筛选进驻设置服务窗口的中介服务机构。

（四）签署协议，按期进驻。审核通过后，进行评审，确定进驻的中介服务机构，签订进驻协议后即可进驻。

六、报名方式

报名时间：2024 年 5 月 27 日—6 月 10 日

受理时间：工作日上午 9:00-12:00，下午 2:30-5:00。

报名方式：现场报名或网上报名

现场报名地点：神木市行政审批服务局 527 室

网上报名邮箱：1213096093@qq.com

联系人：屈利红

联系电话：0912-8390448

附件：1. 中介机构进驻申报表
2. 中介机构申请进驻神木市政务服务中心承诺书

神木市行政审批服务局

2024年5月24日

附件 1

中介服务机构进驻政务服务中心申报表

填表单位:(盖章)

年 月 日

单位名称		单位地址	
登记机关		社会统一信用代码	
资质情况		资质证书编号	
单位简介 (注册资本、 业务范围、从 业人数、资信 等级等)			
提供中介服 务的范围			
法定代表人		联系方式	
单位联系人		联系方式	
进驻方式	<input type="checkbox"/> 设置窗口 <input type="checkbox"/> 挂牌备案		
行业主管 部门意见	盖章 年 月 日		
评审组 签字	年 月 日	评审组 意见	<input type="checkbox"/> 设置窗口 <input type="checkbox"/> 网上进驻 <input type="checkbox"/> 不予推荐

说明: 本表由中介机构填写, 申请进驻时同相关材料一并提交, 一式三份。

附件 2

中介机构申请进驻神木市政务服务中心承诺书

_____（单位名称）具备满足相关服务的资质和能力并作如下承诺：

一、遵纪守法，服从管理。遵守中心各项规章制度，服从统一管理。不在工作期间玩游戏、听音乐、看视频、炒股票、上 QQ 和微信聊与业务无关的事情、网上购物、使用耳麦等；不与他人发生争执、争吵；不做有损中心整体形象的事。

二、明码标价，公道收费。主动公示收费标准、收费依据，公平公道收费。自觉遵循“价值相当、物有所值”的收费原则，明确收费标准上限，各项收费严格执行市人民政府的相关文件且不高于全市同行水平。承诺用最低的收费标准最短的办理时限为企业群众服务。

三、规范经营，诚信服务。严格执行经营范围，不从事任何超范围经营事项，不转包、分包服务事项。遵守职业道德，提供的信息、资料及出具的报告保证真实、合法，按照承诺内容如期完成委托合同及业务规范规定的服务事项，对执业中知悉的商业秘密及其他秘密事项予以保密。

四、尊重业主，接受监督。尊重服务对象选择，不发生欺行霸市、强揽业务等不正当竞争行为。接受神木市行政审批服务局和社会各界的监督评议。

如遇政策变化，需我单位清场退出神木市政务服务中心，自觉服从安排，及时清场退出。

承诺单位（盖章）：

法定代表（负责人）签字：

进驻人员签字：

年 月 日