太和县人民政府办公室关于清理和规范行政审批前置服务收费的通知

太政办〔2014〕7号

各乡镇人民政府，经济开发区管委会，县政府各部门、各直属机构：

为贯彻落实党的十八届三中全会精神，推进价格改革，进一步减轻企业负担，优化我县经济发展环境，根据《安徽省人民政府办公厅关于清理和规范行政审批前置服务收费的通知》（皖政办〔2014〕9号）文件精神，经县政府同意,现就我县行政审批前置服务收费有关事项通知如下：

一、清理主体

县直具有行政审批职能的单位，负责行政审批前置服务项目的清理工作；中介机构行业主管部门，负责行政审批前置服务中介机构的清理工作。

二、清理内容

此次对纳入行政审批前置的各类服务收费进行全面理，无法律法规依据的前置服务收费一律取消。行政审批机关不得要求行

政审批相对人到指定中介机构接受服务，不得擅自将行政职责范围内事项交由事业单位和中介机构办理、变政府应尽职责为有偿服务收费。

三、清理范围

1.县级所有行政审批前置服务项目；

2.行政审批事项提供前置服务的所有中介机构，包括:在本县注册登记的中介机构；外地中介机构依法在本县设立的分支机构；在本县备案后执业的外地中介机构。

四、清理原则

对清理保留的行政审批前置服务收费，一律改为最高限价。收费标准有上下限的，以下限作为最高限价。对实行最高限价的，收费单位可以根据成本和供需情况在最高限价内，自行确定收费标准。

五、时间安排

1.自查阶段（4月22日-4月30日）。各行政审批单位按照通知要求，认真进行自查，并写出自查报告。

2.上报阶段（5月1日-5月15日）。各行政审批单位将自查报告和《行政审批前置中介服务项目登记表》（见附表，由行政审批单位填报）、《行政审批前置服务中介机构基本信息表》（见附表，由中介机构填表，中介机构行业主管部门审核上报）连同

电子文档，上报县政务服务中心物价局窗口。（联系人：关云岭；电话：8650978；电子邮箱 1939521383qg@.com）

没有前置中介服务项目的单位，在《行政审批前置中介服务项目登记表》“项目名称”栏填写“无”，由单位负责人签字并加盖公章后上报。（表格可从县政府网站下载）。

3.审核阶段（5月16日-5月31日）。县行政审批前置服务收费清理和规范领导小组对各单位上报的内容进行审核。

4.公示阶段（6月1日-6月10日）。清理工作完成后，县行政审批前置服务收费清理和规范领导小组办公室将编制《太和县行政审批前置服务项目目录》，与保留的前置服务收费一并公布，并在目录中详细标明需中介机构等第三方出具有偿检测、鉴定、认证、评估报告等。未纳入目录的，不得作为审批前置条件并收取费用。

六、组织领导

县政府成立由县政府常务副县长为组长，县监察局局长、县政府办公室主任为副组长，县物价局、编办、法制办、政务公开办公室为成员的行政审批前置服务收费清理和规范领导小组。领导小组下设办公室，办公室设在县物价局。县行政审批单位和中介机构行业主管部门要明确责任领导，安排专人按时保质完成清理工作。

七、加强监管

各行业主管部门要加强对中介机构及从业人员的监督管理，督促中介机构规范收费行为。县物价部门要定期对服务收费进行评估和调查，完善收费政策和标准，加强日常监督检查，严肃查处中介机构价格违法行为。

太和县人民政府办公室

2014 年 4 月 22 日

行政审批前置中介服务项目登记表

填表（盖章）：　　负责人：　　填表日期：

项目名称	
设定前置服务事项的法定依据	
中介机构提供前置服务的条件	1、
	2、
	3、
提供前置服务所需材料清单	1、
	2、
	3、
服务流程	1、

	2、	
	3、	
收费依据及标准	依据	
	标准	
服务期限及依据	期限	
	依据	

行政审批前置服务中介机构基本信息表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="3"></td><td>组织机构代码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">单位性质或组织形式</td><td colspan="3"></td><td>注册资金（万元）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">办公地址</td><td colspan="4"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>执业资质
审批机关</td><td></td><td>资质
等级</td><td></td><td>批准
文号</td><td></td><td>批准时
间</td><td></td></tr>
<tr><td>注册登记机
关</td><td></td><td colspan="2">注册登记号</td><td colspan="2"></td><td>注册登
记时间</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">法人代表</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">联系
方式</td><td colspan="4">（办公）</td></tr>
<tr><td colspan="4">（手机）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">联系人</td><td colspan="2" rowspan="3"></td><td rowspan="3">联系

方式</td><td colspan="4">（办公）</td></tr>
<tr><td colspan="4">（手机）</td></tr>
<tr><td colspan="4">（邮箱）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">执业人员
总数</td><td rowspan="2"></td><td>高级职称(人）</td><td colspan="2">中级职称（人）</td><td colspan="2">初级职称（人）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

分支机构登记或备案情况					
服务项目					
服务承诺	服务收费承诺				
	服务时限承诺				
	服务质量承诺				
近三年执业情况	受表彰情况				
	接受检查、受到投诉及处理、处罚情况				
在太和县主要执业人员	姓名	资格（注册）证书类别	资格（注册）证书等级	资格（注册）证书编号	资格（注册）证书有效期

行业主管部门审核意见（负责人签字并盖章）					

注：

1.分支机构登记或备案情况，指非在本县登记设立的中介机构，依法在本县设立分支机构或备案的情况;

2.服务项目，指中介机构提供前置服务的具体行政审批项目;

3.服务收费承诺，指对照物价部门核准(或实行政府定价、指导价)的收费项目及收费标准，对本机构执业收费标准作出的承诺;

4.服务时限承诺，指对照法定服务期限或行业服务规范，对完成委托服务事项期限作出的承诺。