1.昆明市出租汽车经营资格证（道路运输经营许可证）核发工作流程

受理部门：昆明市出租汽车管理局巡游出租汽车管理科。

办理地点：金星小区金星广场B幢1楼昆明市出租汽车管理局巡游出租汽车业务受理窗口。

办理时间：周一至周五9:00-17:00，法定节假日除外。

联系电话：0871-65700684。

收费标准：不收费。

申请条件：

一、《昆明市客运出租汽车管理条例》第十二条：申请从事巡游车经营的，应当符合下列条件:

（一）具有独立承担民事责任的权利能力和行为能力;

（二）有符合规定要求的车辆和相应的固定经营管理场所、停车场地及信息化管理等必要设施;

（三）有与经营业务相适应的票据、安全技术、调度、驾驶、车辆、服务质量等专职管理人员;

（四）有与经营方式相配套的安全生产、财务、保险、劳动人事、服务质量等管理制度;

（五）法律、法规、规章规定的其他条件。

在五华区、盘龙区、官渡区、西山区、呈贡区范围内的经营者，应当有50台以上的巡游车。

二、《巡游出租经营服务管理规定》第八条

申请巡游出租汽车经营的，应当根据经营区域向相应的县级以上地方人民政府汽车行政主管部门提出申请，并符合下列条件:

（一）有符合机动车管理要求并满足以下条件的车辆或者提供保证满足以下条件的车辆承诺书:

1、符合国家、地方规定的巡游出租汽车技术条件;

2、有按照第十三条规定取得的巡游出租汽车车辆经营权。

（二）有取得符合要求的从业资格证件的驾驶人员;

（三）有健全的经营管理制度、安全生产管理制度和服务质量保

障制度;

（四）有固定的经营场所和停车场地。

三、《云南省城市出租汽车管理办法》第八条

第八条　从事城市出租汽车经营的企业，应当具备下列条件:

（一）有城市人民政府规定数量的车辆;

（二）有相应的资金、经营场所和设施;

（三）有与经营业务相适应的安全技术、调度、驾驶、票务、车辆管理等专职人员;

（四）有与经营方式相配套的营运、安全、财务、保险、劳动人事等管理制度和服务质量保障措施;

（五）法律、法规、规章规定的其他条件。

办理流程：

一、申请

拟在昆明市主城五区（盘龙、五华、官渡、西山、呈贡）内申请从事巡游出租汽车经营的，并符合从事巡游出租汽车经营条件的企业，提交书面申请，并递交配套申请材料:

（一）《昆明市巡游出租汽车经营申请表》;

（二）投资人、负责人身份及其复印件，经办人的身份证明及其复印件和委托书，企业章程或者协议;

（三）企业法人营业执照（应提供企业法人营业执照正本或副本，同时符合“五证合一、一码一证”的要求，即使用统一社会信用代码。);

（四）巡游出租汽车车辆运力批准情况或拟投入车辆承诺书，包括车辆数量、座位数、类型及等级、技术等级;

（五）聘用或者拟聘用驾驶员从业资格证及其复印件;

（六）巡游出租汽车经营管理制度、安全生产管理制度和服务质量保障制度文本;

（七）经营场所、停车场地有关使用证明，管理机构、人员及岗位设置情况等;

（八）申请人信用承诺书;

（九）法律法规要求的其它材料。

二、受理

（一）形式审查：收到申请人提交申请材料后，对申请材料进行形式审查，主要包括：申请事项属于巡游出租汽车经营许可事项，申请材料符合规定所需提交的种类、数量，申请材料应当符合规定的形式，申请材料应当无明显的计算错误、书面错误、装订错误等。形式审查通过，应当向申请人出具相应的书面回执。

（二）受理

申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，受理行政许可申请，并向申请人出具《交通行政许可申请受理通知书》。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容。

1.申请人当场进行了全部补正并符合受理条件的，应当向申请人出具《交通行政许可申请受理通知书》；

2.申请人当场不能进行全部补正的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容，并向申请人出具《交通行政许可申请补正通知书》，返回全部申请材料。

3.申请人事后按照要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请，并向申请人出具《交通行政许可受理通知书》。

4.申请事项依法不属于本实施机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并向申请人出具《交通行政许可申请不予受理决定书》，同时告知申请人应当向有关行政机关提出申请。

《交通行政许可申请受理通知书》、《交通行政许可申请补正通知书》、《交通行政许可申请不予受理决定书》一式二份，在申请人和经办人签字后，一份交申请人、一份存档。

三、审查

申请材料审查：指派两名以上工作人员对申请材料的实质内容进行审查，可以采用以下方式进行，并提出审查意见：

（一）当面询问申请人及申请材料内容有关的相关人员；

（二）根据申请人提交的材料之间的内容相互进行印证；

（三）根据行政机关掌握的有关信息与申请材料进行印证；

（四）请求其他行政机关协助审查申请材料的真实性；

（五）调取查阅有关材料，核实申请材料的真实性；

（六）对有关设备、设施、工具、场地进行实地核查。

（七）依法进行检验、勘验、监测;

（八）听取利害关系人意见;

（九）举行听证;

（十）召开专家评审会议审查申请材料的真实性。

四、法制审核

法制审查部门应按照法制审核的有关规定，重点就行政许可事项是否超越职权、事实是否清楚、程序是否合法、文书是否规范、法律、法规、规章适用是否正确、裁量是否适当等进行审查，并出具《交通运输重大行政执法决定法制审核意见书》。

五、作出许可决定

许可审查人员提出的审查意见经科室负责人复审后，报分管领导及主要领导，提交局行政办公会议审议。同意许可的，向申请人出具《巡游出租汽车经营行政许可决定书》；不予行政许可的，向申请人出具《不予行政许可决定书》。依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。未经法制审核或者审核未通过的，不得作出行政许可决定。

六、送达及公示

作出准予行政许可的决定，应当自作出决定之日起十日内向申请人颁发、送达《道路运输经营许可证》。并在送达后的 2 个工作日内，将相关许可信息按规定予以公示。

办理时限：法定办结时限：20 个工作日。承诺办结时限：5 个工作日。