5.昆明市出租汽车经营资格证（网络预约出租经营许可证）核发工作流程

受理部门：昆明市出租汽车管理局网络预约出租汽车管理科。

办理地点：金星小区金星广场 C 幢 2 楼昆明市出租汽车管理局网络预约出租汽车业务办理大厅。

办理时间：周一至周五 9:00-17:00，法定节假日除外。

联系电话：0871-65700683。

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》第十三条：申请从事网约车经营的，应当符合下列条件:

（一）具有企业法人资格;

（二）网络服务平台数据接入公安机关和客运出租汽车管理机构的监管平台;

（三）在服务所在地设立服务机构，拥有保障服务的办公场所、培训教育场所、企业管理人员、工程技术人员;

（四）具有健全的经营管理、安全生产管理和服务质量保障制度，包括驾驶员培训教育、考核奖惩、车辆检测维护、网约车服务评价和乘客投诉处理等制度;

（五）法律、法规、规章规定的其他条件。

二、《昆明市网络预约出租汽车经营服务管理暂行办法》第五条：申请从事网约车经营服务的，应当具备线上线下服务能力，符合以下条件:

（一）具有企业法人资格;

（二）具备开展网约车经营的互联网平台和与拟开展业务相适应的信息数据交互及处理能力，具备供交通运输、工业和信息化、公安、税务、网信等相关监管部门依法调取查询相关网络数据信息的条件，服务器设置在中国内地，有符合规定的网络安全管理制度和安全保护技术措施;

（三）网络服务平台数据库接入公安机关和客运出租汽车行政主

管部门的监管平台;

（四）在服务所在地设立服务机构，拥有保障服务的办公场所、培训教育场所、企业管理人员、工程技术人员;

（五)具有健全的经营管理、安全生产管理和服务质量保障制度，包括驾驶员培训教育、考核奖惩、车辆检测维护、网约车服务评价和乘客投诉处理等制度;

（六）使用电子支付的，应当与银行、非银行支付机构签订提供支付结算服务的协议;

（七）法律、法规、规章规定的其他条件。

外商投资网约车经营的，除符合上述条件外，还应当符合外商投资相关法律法规的规定。

《昆明市人民政府关于深化改革推进出租汽车行业健康发展的实施意见》第十三条：网约车经营者应当具备线上线下服务能力，具有企业法人资格，在服务所在地有相应服务机构及服务能力。

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）内申请网约车经营服务的，提交以下材料:

1.昆明市网络预约出租汽车经营申请表;

2.省级交通运输主管部门出具的线上服务能力认定结果报告(附总公司取得许可证的复印件);

3.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;

4.企业法人营业执照，外商投资企业（含港、澳、台、侨投资企业）还应当提供外商投资企业（含港、澳、台、侨投资企业）批准证书或备案情况说明;

5.具备互联网平台和信息数据交互及处理能力的证明材料;

6.具备供交通运输、通信、工业和信息化、公安、税务、网信等相关监管部门依法调取查询相关网络数据信息条件的证明材料;

7.数据库接入情况说明(接入交通运输部、公安机关和客运出租汽车行政主管部门监管平台的情况说明);

8.服务器设置在中国内地的情况说明;

9.网络安全管理制度和安全保护技术措施文本,依法建立并落实网络安全管理制度和安全保护技术措施的证明材料;

10.提供支付结算服务的银行或者非银行支付机构签订的支付结算服务协议;

11.在服务所在地的办公场所、培训教育场所、负责人员和管理人员信息;

12.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,包括建立网约车服务评价体系的说明材料,驾驶员培训教育、考核奖惩、车辆检测维护、乘客投诉处理等有关制度文本;

13.申请人信用承诺书;

14.法律法规要求提供的其他材料。

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:申请事项属于网络预约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

（一）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：

1.当面询问申请人及申请材料内容有关的相关人员;

2.根据申请人提交的材料之间的内容相互进行印证;

3.根据行政机关掌握的有关信息与申请材料进行印证;

4.请求其他行政机关协助审查申请材料的真实性;

5.调取查阅有关材料，核实申请材料的真实性;

6.对有关设备、设施、工具、场地进行实地核查。

7.依法进行检验、勘验、监测;

8.听取利害关系人意见;

9.举行听证;

10.召开专家评审会议审查申请材料的真实性。

（二）专家咨询：随机抽取3名或5名专家，并邀请相关单位参加，组织召开专家咨询会，对申请材料的真实性和相关专业技术问题进行现场咨询。

（三）率先公示：经书面审查、实地核实、专家咨询建议予以许可的,经分管网约出租汽车管理科局领导同意后,依法进行率先公示。

（四）廉政谈话：党风廉政监督小组与经办人、实地核查人、企业负责人、网约出租汽车管理科负责人、法制审核人等相关人员进行廉政谈话、签订《廉政承诺书》。

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《网络预约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《网络预约出租汽车经营许可证》。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：

法定时限：网络预约出租汽车经营申请自受理之日起 20 日内作出许可或者不予许可的决定。20 日内不能作出决定的，经局主要领导批准，可以延长 10 日，并将延长期限的理由告知申请人。对作出许可决定的发放《网络预约出租汽车经营许可证》。

承诺办理时限：网络预约出租汽车经营申请自受理之日起 5 日内作出许可或者不予许可的决定（上级业务主管部门作出审核认定的时间不计算在此列）。