

# 惠阳区交通运输局《办事指南》目录

- 1、办事项目：出租汽车经营许可
- 2、办事项目：城市公共汽车车辆新增或更新许可
- 3、办事项目：城市公共汽车线路新增及调整许可
- 4、办事项目：从事机动车驾驶员培训许可
- 5、办事项目：机动车维修经营许可
- 6、办事项目：道路货物运输经营许可
- 7、办事项目：道路客运班线经营（县内）许可
- 8、办事项目：道路旅客运输经营许可
- 9、办事项目：道路旅客运输站经营许可
- 10、办事项目：货运站经营许可
- 11、办事项目：超限运输车辆行驶公路审批
- 12、办事项目：更新采伐护路林审批
- 13、办事项目：公路两侧设置广告标牌设施
- 14、办事项目：在公路用地范围内架设、埋设管道、电缆等设施审批
- 15、办事项目：在公路用地范围设置非公路标志审批
- 16、办事项目：公路增设平面交叉道口审批
- 17、办事项目：在公路增设或改造平面交叉道口审批

# 惠阳区交通运输局《办事指南》资料

## 1、办事项目：出租汽车经营许可

办理条件：

- (1) 有购置符合规定车辆的资金
- (2) 有与经营模式相适应的注册资金
- (3) 有与经营规模相适应的经营场地、车辆停放地
- (4) 有健全的安全生产、服务质量、车辆、驾驶员管理制度
- (5) 法律、法规、规章规定的其它条件

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	原件份数 (份/套)	纸质/电子版
投标企业报名表	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
企业营业执照复印件	原件提交审核，收复印件， 复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
不少于 300 万元人民币的 银行存款证明复印件	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
50 万元人民币投标保证金 转账存款证明复印件	原件提交审核，收复印件， 复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
企业法人证明原件	原件提交审核，收复印件， 复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
法人身份证复印件	原件提交审核，收复印件， 复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
法人委托书原件	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
经办人身份证复印件	原件提交审核，收复印件， 复印件需加盖单位公章	1	1	纸质

审核审批期限：15 个工作日

收费标准：不收费

## 2、办事项目：城市公共汽车车辆新增或更新许可

办理条件：

- (1) 在惠州市注册的旅客运输企业法人，有与经营规模相适应的注册资金；
- (2) 有一定规模的固定停车场站、办公场所和配套设施；
- (3) 有相应的管理机构、专业人员和健全的客运服务、行车安全等方面的运营管理制度；
- (4) 有经培训合格、取得从业资格的驾驶员、乘务员和调度员；
- (5) 法律、法规、规章规定的其它条件；

需要的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	原件份数 (份/套)	纸质/电子版
车辆新增或更新申请书	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
交通行政许可决定书	原件提交审核，收复印件，复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
企业营业执照复印件	原件提交审核，收复印件，复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
车辆新增或更新可行性报告书	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
运输服务质量承诺书	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
车辆新增或更新线路走向图	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
法人委托书原件	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
经办人身份证复印件	收复印件，复印件需加盖单位公章	1	1	纸质

审核审批期限：15 个工作日

收费标准：不收费

### 3、办事项目：城市公共汽车线路新增及调整许可

办理条件：

- (1) 在惠州市注册的旅客运输企业法人，有与经营规模相适应的注册资金；
- (2) 有一定规模的固定停车场站、办公场所和配套设施；
- (3) 有相应的管理机构、专业人员和健全的客运服务、行车安全等方面的运营管理制度；
- (4) 有经培训合格、取得从业资格的驾驶员、乘务员和调度员；
- (5) 法律、法规、规章规定的其它条件；

需要的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	原件份数 (份/套)	纸质/电子 版
线路新增或调整申请书	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
交通行政许可 决定书 (线路调整申请)	原件提交审核，收复印件， 复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
企业营业执照复印件	原件提交审核，收复印件， 复印件需加盖单位公章	1	1	纸质
线路新增或调整可行性 报告书	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
运输服务质量承诺书	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
新增或调整线路走向图	材料需加盖单位公章	1	1	纸质
法人委托书原件	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
经办人身份证复印件	收复印件，复印件需加盖单 位公章	1	1	纸质

审核审批期限：15 个工作日

收费标准：不收费

## 4、办事项目：从事机动车驾驶员培训许可

办理条件：

- 1) 取得企业法人资格；
- 2) 有健全的培训机构和管理制度；
- 3) 有与培训业务相适应的教学人员、管理人员；
- 4) 有必要的教学车辆和其他教学设施、设备、场地；
- 5) 申请从事机动车驾驶员培训业务的，应当在依法向工商行政管理机关办理有关登记手续后，向所在地县级道路运输管理机构提出申请，并分别附送符合本条例第三十八条规定条件的相关材料。县级道路运输管理机构应当自受理申请之日起 15 日内审查完毕，作出许可或者不予许可的决定，并书面通知申请人。道路运输站(场)经营者、机动车维修经营者和机动车驾驶员培训机构，应当持许可证明依法向工商行政管理机关办理有关登记手续。
- 6) 机动车驾驶员培训机构应当按照国务院交通主管部门规定的教学大纲进行培训，确保培训质量。培训结业的，应当向参加培训的人员颁发培训结业证书。

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数(份/套)	复印件份数(份/套)	纸质/电子版
交通行政许可申请书	需盖申请单位公章	2	0	纸质
申请人身份证明	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质
经营场所使用权证明	或产权证明。复印件需与原件核对无误	1	2	纸质
教练场地使用权证	或产权证明。复印件需与原件核对	1	2	纸质

明	无误			
教练场地技术条件说明	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质+电子版
教学车辆技术条件证明	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质+电子版
教学车辆车型证明	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质+电子版
教学车辆数量证明	复印件需与原件核对无误			纸质+电子版
拟聘用人员名册	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质+电子版
拟聘用人员资格证明	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质+电子版
拟聘用人员职称证明	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质+电子版
申请人办理的工商营业执照正、副本	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质
根据本规定需要提供的其他相关材料	复印件需与原件核对无误	1	2	纸质+电子版

审核审批期限：10 个工作日

收费标准：不收费

## 5、办事项目：机动车维修经营许可

办理条件：

1) 有与其经营业务相适应的接待室、维修车辆停车场和生产厂房；租用的场地应当有书面的租赁合同，且租赁期限不得少于 1 年。

2) 有与其经营业务相适应的设备、设施；所配备的计量设备应当符合国家有关技术标准要求，并经法定检测机构检定合格。

3) 有必要技术人员。

4) 有健全的维修管理制度和规范的业务操作流程。

5) 有必要的环境保护措施。

(上述许可条件的具体要求按照国家标准《汽车维修业开业条件》(GB/T16739-2014) 相关条款的规定执行)。

需要的材料：

材料名称	要求	原件份数(份/套)	复印件份数(份/套)	纸质/电子版
交通行政许可申请书	本表用 A4 纸打印, 必须用钢笔填写, 字迹工整。	1	0	纸质+电子版
法人代表身份证	证件两面复印在同一张 A4 纸上, 复印件盖“与原件核对无误”, 提供人签名与日期, 原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
授权委托书	授权委托书需盖公章。	1	0	纸质+电子版
被授权经办人身份证	证件两面复印在同一张 A4 纸上, 复印件盖“与原件核对无误”, 提供人签名与日期, 原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
工商营业执照	或营业执照。用 A4 纸复印, 复印件盖“与原件核对无误”, 提供人签名与日期, 原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
有效的场地租用合同	危运维修、一类维修面积不少于 1080 方, 用 A4 纸复印, 复印件盖“与原件	1	1	纸质+电子版

	核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。			
有效的场地产权证明	危运维修、一类维修面积不少于 1080 方,用 A4 纸复印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
厂区平面布局图	用 A4 纸复印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
从业人员的技术资格证书或身份证	证件双面用 A4 纸复印，复印件盖“经核对与原件无误”，提供人签名与日期。原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
质量管理制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
质量保证期制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期。	1	1	纸质+电子版
安全生产管理机构网络图	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件就盖盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
三级检验制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期。	1	1	纸质+电子版
安全生产管理制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
应急预案文本	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
业务流程	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
车辆维修档案管理制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
设备管理制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件	1	1	纸质+电子版



	核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。			
配件管理制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
标准管理制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
零配件管理制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
人员培训制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
服务承诺制度	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
岗位责任制	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
应急预案	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
业务流程图	属于维修管理制度内容。维修管理制度用 A4 纸打印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
工种的安全生产操作规程	相关工种安全操作规程：机修、电器、钣金、涂漆、轮胎、路试、气焊、电焊操作规程，所有规程用 A4 纸打印，如果是原件，就盖公章，复印件就盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
设备的安全生产操作规程	主要机电设备安全操作规程：砂轮、台钻、举升机、空压机、洗车机、轮胎拆装机、车轮动平衡机、光鼓机、烤漆房等操作规程，用 A4 纸打印，	1	1	纸质+电子版

	复印件就盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。			
外协设备的使用合同	或协议。A4 纸复印，复印件盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
检测及计量设备检定合格证	用 A4 纸复印。复印件就盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
环境保护及消防措施书面报告	用 A4 纸复印。复印件就盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
设备和厂房相片	要求主要设备有相片，厂房整体和局部有相片，用 A4 纸粘贴或打印。复印件就盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
安全生产责任公示牌	用 A4 纸打印。复印件就盖“与原件核对无误”，提供人签名与日期，原件核对后退回。	1	1	纸质+电子版
保证书	对所提供的书面材料的真实性做出书面保证，A4 纸打印或手写，章公章或法人签名盖手印。	1	0	纸质+电子版

审核审批期限：10 个工作日

收费标准：不收费

## 6、办事项目：道路货物运输经营许可

### 办理条件：

（一）有与其经营业务相适应并经检测合格的运输车辆：

1. 车辆技术要求应当符合《道路运输车辆技术管理规定》有关规定。

2. 车辆其他要求：

（1）从事大型物件运输经营的，应当具有与所运输大型物件相适应的超重型车组；

（2）从事冷藏保鲜、罐式容器等专用运输的，应当具有与运输货物相适应的专用容器、设备、设施，并固定在专用车辆上；

（3）从事集装箱运输的，车辆还应当有固定集装箱的转锁装置。

（二）有符合规定条件的驾驶人员：

1. 取得与驾驶车辆相应的机动车驾驶证；

2. 年龄不超过 60 周岁；

3. 经设区的市级道路运输管理机构对有关道路货物运输法规、机动车维修和货物及装载保管基本知识考试合格，并取得从业资格证。

（三）有健全的安全生产管理制度，包括安全生产责任制度、安全生产业务操作规程、安全生产监督检查制度、驾驶员和车辆安全生产管理制度等。

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份数 (份/套)	纸质/ 电子版
《道路货物运输经营申请表》			1	纸质
工商营业执照			1	纸质
负责人身份证明，经办人的身份 证明和委托书			1	纸质
机动车辆行驶证、车辆技术等级 评定结论复印件			1	纸质
聘用或者拟聘用驾驶员的机动车 驾驶证、从业资格证及其复印件			1	纸质
安全生产管理制度文本			1	纸质
拟投入运输车辆的承诺书，承诺 书应当包括车辆数量、类型、技 术性能、投入时间等内容			1	纸质
法律、法规规定的其他材料			1	纸质

审核审批期限：20 个工作日

收费标准：不收费

## 7、办事项目：道路客运班线经营（县内）许可

办理条件：

（一）有与其经营业务相适应并经检测合格的客车：

1. 客车技术要求应当符合《道路运输车辆技术管理规定》有关规定。

2. 客车类型等级要求：

从事高速公路客运、旅游客运和营运线路长度在800公里以上的客运车辆，其车辆类型等级应当达到行业标准《营运客车类型划分及等级评定》（JT/T325）规定的中级以上。

3. 客车数量要求：

（1）经营一类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车100辆以上、客位3000个以上，其中高级客车在30辆以上、客位900个以上；或者自有高级营运客车40辆以上、客位1200个以上；

（2）经营二类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车50辆以上、客位1500个以上，其中中高级客车在15辆以上、客位450个以上；或者自有高级营运客车20辆以上、客位600个以上；

（3）经营三类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车10辆以上、客位200个以上；

（4）经营四类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车1辆以上；

(5) 经营省际包车客运的经营者，应当自有中高级营运客车20辆以上、客位600个以上；

(6) 经营省内包车客运的经营者，应当自有营运客车5辆以上、客位100个以上。

(二) 从事客运经营的驾驶人员，应当符合下列条件：

1. 取得相应的机动车驾驶证；
2. 年龄不超过60周岁；
3. 3年内无重大以上交通事故责任记录；
4. 经设区的市级道路运输管理机构对有关客运法规、机动车维修和旅客急救基本知识考试合格而取得相应从业资格证件。

本规定所称交通事故责任，是指驾驶人员负同等或者以上责任的交通事故。

(三) 有健全的安全生产管理制度，包括安全生产操作规程、安全生产责任制、安全生产监督检查、驾驶人员和车辆安全生产管理的制度。

(四) 申请从事道路客运班线经营，还应当有明确的线路和站点方案。

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份 数(份/套)	纸质/ 电子版
《道路旅客运输班线经营申请表》	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
可行性报告，包括申请客运班线客流状况调查、运营方案、效益分析以及可能对其他相关经营者产生的影响等	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
进站方案。已与起讫点客运站和停靠站签订进站意向书的，应当提供进站意向书	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
运输服务质量承诺书	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
《道路运输经营许可证》复印件	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
与所申请客运班线类型相适应的企业自有营运客车的行驶证、《道路运输证》复印件	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
拟投入车辆承诺书，包括客车数量、类型及等级、技术等级、座位数以及客车外廓长、宽、	材料需加盖单位公章	1	0	纸质

高等。如果拟投入客车属于已购置或者现有的，应当提供行驶证、车辆技术等级评定结论、客车类型等级评定证明及其复印件				
拟聘用驾驶人员的驾驶证和从业资格证及其复印件，公安部门出具的3年内无重大以上交通事故责任事故的证明	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
经办人的身份证明及其复印件，所在单位的工作证明或者委托书	材料需加盖单位公章	0	1	纸质

审核审批期限：10 个工作日

收费标准：不收费



## 8、办事项目：道路旅客运输经营许可

办理条件：

（一）有与其经营业务相适应并经检测合格的客车：

1. 客车技术要求应当符合《道路运输车辆技术管理规定》有关规定。

2. 客车类型等级要求：

从事高速公路客运、旅游客运和营运线路长度在800公里以上的客运车辆，其车辆类型等级应当达到行业标准《营运客车类型划分及等级评定》（JT/T325）规定的中级以上。

3. 客车数量要求：

（1）经营一类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车100辆以上、客位3000个以上，其中高级客车在30辆以上、客位900个以上；或者自有高级营运客车40辆以上、客位1200个以上；

（2）经营二类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车50辆以上、客位1500个以上，其中中高级客车在15辆以上、客位450个以上；或者自有高级营运客车20辆以上、客位600个以上；

（3）经营三类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车10辆以上、客位200个以上；

（4）经营四类客运班线的班车客运经营者应当自有营运客车1辆以上；

(5) 经营省际包车客运的经营者，应当自有中高级营运客车20辆以上、客位600个以上；

(6) 经营省内包车客运的经营者，应当自有营运客车5辆以上、客位100个以上。

(二) 从事客运经营的驾驶人员，应当符合下列条件：

1. 取得相应的机动车驾驶证；
2. 年龄不超过60周岁；
3. 3年内无重大以上交通事故责任记录；
4. 经设区的市级道路运输管理机构对有关客运法规、机动车维修和旅客急救基本知识考试合格而取得相应从业资格证的。

本规定所称交通事故责任，是指驾驶人员负同等或者以上责任的交通事故。

(三) 有健全的安全生产管理制度，包括安全生产操作规程、安全生产责任制、安全生产监督检查、驾驶人员和车辆安全生产管理的制度。

(四) 申请从事道路客运班线经营，还应当有明确的线路和站点方案。

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份 数(份/套)	纸质/ 电子版
《道路旅客运输经营申请表》	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
企业章程文本	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
投资人、负责人身份证明及其复印件，经办人的身份证明及其复印件和委托书	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
安全生产管理制度文本	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
拟投入车辆承诺书，包括客车数量、类型及等级、技术等级、座位数以及客车外廓长、宽、高等。如果拟投入客车属于已购置或者现有的，应当提供行驶证、车辆技术等级评定结论、客车类型等级评定证明及其复印件	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
已聘用或者拟聘用驾驶人员的驾驶证和从业资格证及其复印件，公安部门出具的3年内无重大以上交通事故责任事故的证明	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
《道路旅客运输班线经营申请表》	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
可行性报告，包括申请客运班线客流状况调查、运营方案、效益分析以及可能对其他相	材料需加盖单位公章	1	0	纸质

关经营者产生的影响等				
进站方案。已与起讫点客运站和停靠站签订进站意向书的，应当提供进站意向书	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
运输服务质量承诺书	材料需加盖单位公章	1	0	纸质

审核审批期限：20 个工作日

收费标准：不收费

## 9、办事项目：道路旅客运输站经营许可

办理条件：

（一）客运站经有关部门组织的工程竣工验收合格，并且经道路运输管理机构组织的站级验收合格；

（二）有与业务量相适应的专业人员和管理人员；

（三）有相应的设备、设施，具体要求按照行业标准《汽车客运站级别划分及建设要求》（JT/T200）的规定执行；

（四）有健全的业务操作规程和安全生产管理制度，包括服务规范、安全生产操作规程、车辆发车前例检、安全生产责任制、危险品查堵、安全生产监督检查的制度。

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份 数(份/套)	纸质/电 子版
《道路旅客运输站经营申请表》	材料需加盖单位公章	1	0	纸质
客运站竣工验收证明和站级验收证明	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
拟招聘的专业人员、管理人员的身份证明和专业证书及其复印件	材料需加盖单位公章	0	1	纸质
负责人身份证明及其复印件,经办人的身份证明	材料需加盖单位公章	0	1	纸质

及其复印件和委托书				
业务操作规程和安全管理 制度文本	材料需加盖单位公章	1	0	纸质

审核审批期限：15 个工作日

收费标准：不收费

## 10、办事项目：货运站经营许可

### 办理条件：

（一）有与其经营规模相适应的货运站房、生产调度办公室、信息管理中心、仓库、仓储库棚、场地和道路等设施，并经有关部门组织的工程竣工验收合格；

（二）有与其经营规模相适应的安全、消防、装卸、通讯、计量等设备；

（三）有与其经营规模、经营类别相适应的管理人员和专业技术人员；

（四）有健全的业务操作规程和安全生产管理制度。

### 需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份 数 (份/套)	纸质/电 子版
《道路货物运输站(场)经营申请表》			1	纸质
工商营业执照			1	纸质
负责人身份证明, 经办人的身份证明和委托书			1	纸质
经营道路货运站的土地、房屋的合法证明			1	纸质
货运站竣工验收证明			1	纸质

与业务相适应的专业人员 和管理人员的身份证明、专 业证书			1	纸质
业务操作规程和安全生产 管理制度文本			1	纸质
法律、法规规定的其他材料			1	纸质

审核审批期限：15 个工作日

收费标准：不收费



## 11、办事项目：超限运输车辆行驶公路审批

办理条件：

- (1) 办理该许可的申请人资格为承运人；
- (2) 符合超限运输的车辆；

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件份数(份/套)	复印件份数(份/套)	纸质/电子版
身份证复印件	申请人为公民的需提交，原件核查后退回，收复印件。	0	1	纸质
《营业执照》或者《事业单位法人证书》、《组织机构代码证》复印件和法定代表人证明书	申请人为法人的需提交，原件核查后退回，收复印件。	0	1	纸质
《组织机构代码证》复印件或该组织合法成立的文件和主要负责人身份证明书	申请人为其他组织的需提交，原件核查后退回，收复印件。	0	1	纸质
委托单位的授权委托书和被委托人的有效身份证复印件	委托代理人办理路政许可申请的需提交，原件核查后退回，收复印件。	0	1	纸质
《广东省超限运输许可申请书》	如实规范填写。	1	0	纸质
证明所运货物须是不可解体并装载合法的文件	原件核查后退回，收复印件。	1	0	纸质
车前45度角和对角线车后45度角，车辆清晰彩色照片(4R或4D)各一张。	无。	1	0	纸质
载货后车货总体示意图	标出车辆外廓尺寸、货物外廓尺寸、车货总体尺寸(长宽高)和货物重心位置。	1	0	纸质
运输车辆的厂牌型号、总质量、整备质量、轴载质量、轴距、轮数、轮胎单位压力等有关资料	原件核查后退回，收复印件。	1	0	纸质
能证明货物重量的货运单、运输任务单、运输合同、设计图纸或其他文件	原件核查后退回，收复印件。	1	0	纸质
货物运输的起讫点、申请经过的路线和运输时间	原件核查后退回，收复印件。	1	0	纸质
车辆行驶证复印件	原件核查后退回，收复印件。	0	1	纸质
安全运输保障方案	结合实际制定。	1	0	纸质
公路赔(补)偿协议	涉及公路路产损失的应提交。	1	0	纸质

征得公安机关交通管理部门的同意。	影响交通安全的应提交。	1	0	纸质
------------------	-------------	---	---	----

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费

## 12、办事项目：更新采伐护路林审批

办理条件：

- (1) 影响其他公共设施安全；
- (2) 更新绿化树种；

需要的材料：

材料名称	要求	原件份数（份/套）	复印件份数（份/套）	纸质/电子版
1、填写《路政许可申请书》	签名或者盖章	1	0	纸质
企业法人营业执照	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，原件核查后退回	0	1	纸质
组织机构代码证	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，原件核查后退回	0	1	纸质
法人身份证	需提供复印件，原件核查后退回	0	1	纸质
授权书	盖公章	1	0	纸质
被委托人身份证	需提供原件核查后退回备份复印件	0	1	纸质
林业局相关批文	单位盖章	1	0	纸质
施工组织方案	单位盖章	1	0	纸质
建设工程批准文件	单位盖章	1	0	纸质

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费

### 13、办事项目：公路两侧设置广告标牌设施

办理条件：

- (1) 依法取得与申请事项相符的经营资格；
- (2) 拥有相应户外广告工程安装资格。

需要的材料：

材料名称	要求	原件份数（份/套）	复印件份数（份/套）	纸质/电子版
1、填写《路政许可申请书》	签名或者盖章	1	0	纸质
企业法人营业执照	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，原件核查后退回	0	1	纸质
组织机构代码证	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，件核查后退回	0	1	纸质
法人身份证	需提供复印件，原件核查后退回	0	1	纸质
授权书	加盖公章	1	0	纸质
被委托人身份证	需提供原件核查后退回备份复印件	0	1	纸质
标志牌的设计图	单位盖章	1	0	纸质
施工组织方案	单位盖章	1	0	纸质
建设工程批准文件	单位盖章	1	0	纸质
设置位置的平面图	需提交审核	1	0	纸质

设置施工单位资质	单位盖章	0	1	纸质
----------	------	---	---	----

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费

## 14、办事项目：在公路用地范围内架设、埋设管道、电缆等设施审批

办理条件：

- (1) 建设工程项目相关文件已获批准；
- (2) 占用、埋设管线用地不存在争议；

需要提供的材料：

材料名称	要求	原件 份数（份/套）	复印件 份数（份/套）	纸质/电子 版
1、填写《路政许可申请书》	签名或者盖章	1	0	纸质
企业法人营业执照	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，原件核查后退回	0	1	纸质
组织机构代码证	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，件核查后退回	0	1	纸质
法人身份证	需提供复印件，原件核查后退回	0	1	纸质
授权书	盖公章	1	0	纸质
被委托人身份证	需提供原件核查后退回备份复印件	0	1	纸质
架设、埋设管线平面图	单位盖章	1	0	纸质
施工组织方案	单位盖章	1	0	纸质
建设工程批准文件	单位盖章	1	0	纸质

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费

## 15、办事项目：在公路用地范围设置非公路标志审批

办理条件：

- (1) 依法取得与申请事项相符的经营资格
- (2) 拥有相应户外广告工程安装资格。

需要的材料：

材料名称	要求	原件份数(份/套)	复印件份数(份/套)	纸质/电子版
1、填写《路政许可申请书》	签名或者盖章	1	0	纸质
企业法人营业执照	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，原件核查后退回	0	1	纸质
组织机构代码证	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，件核查后退回	0	1	纸质
法人身份证	需提供复印件，原件核查后退回	0	1	纸质
授权书	盖章	1	0	纸质
被委托人身份证	需提供原件核查后退回备份复印件	0	1	纸质
标志牌的设计图	单位盖章	1	0	纸质
施工组织方案	单位盖章	1	0	纸质
建设工程批准文件	单位盖章	1	0	纸质
设置位置的平面图	需提交审核	1	0	纸质

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费

## 16、办事项目：公路增设平面交叉口审批

办理条件：

(1) 不影响公路安全通行；

(2) 符合保障公路畅通和合理布局的原则，平面交叉位置的选定、平面交叉形式、平面交叉范围内相交公路线形的技术指标应符合或满足相关要求并按照公路工程技术标准建设；

(3) 设计方案符合公路工程技术标准；

需要的材料：

材料名称	要求	原件 份数（份/套）	复印件 份数（份/套）	纸质/电子版
1、填写《路政许可申请书》	签名或者盖章	1	0	纸质
企业法人营业执照	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，原件核查后退回	0	1	纸质
组织机构代码证	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，件核查后退回	0	1	纸质
法人身份证	需提供复印件，原件核查后退回	0	1	纸质
授权书	盖章	1	0	纸质
被委托人身份证	需提供原件核查后退回备份复印件	0	1	纸质
施工组织方案	单位盖章	1	0	纸质
建设工程批准文	单位盖章	1	0	纸质



件				
增设平面交叉口设计图	单位盖章	1	0	纸质

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费

## 17、办事项目：在公路增设或改造平面交叉口审批

办理条件：

(1) 不影响公路安全通行；

(2) 符合保障公路畅通和合理布局的原则，平面交叉位置的选定、平面交叉形式、平面交叉范围内相交公路线形的技术指标应符合或满足相关要求并按照公路工程技术标准建设；

(3) 设计方案符合公路工程技术标准；

需要的材料：

材料名称	要求	原件 份数（份/套）	复印件 份数（份/套）	纸质/电子版
1、填写《路政许可申请书》	签名或者盖章	1	0	纸质
企业法人营业执照	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，原件核查后退回	0	1	纸质
组织机构代码证	原件需提交审核，收复印件，复印件需加盖公章，件核查后退回	0	1	纸质
法人身份证	需提供复印件，原件核查后退回	0	1	纸质
授权书	加盖公章	1	0	纸质
被委托人身份证	需提供原件核查后退回备份复印件	0	1	纸质
施工组织方案	单位盖章	1	0	纸质
建设工程批准文	单位盖章	1	0	纸质

件				
增设或改造平面 交叉口设计图	单位盖章	1	0	纸质

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费

## 18、办事项目：

办理条件：

需要提供的材料：

审核审批期限：5 个工作日

收费标准：不收费