**三类汽车综合小修办事指南**

**（交通运输局服务窗口咨询电话：7816150）**

温馨提示：申请人在备案登记《机动车维修经营备案表》前严禁非法经营。

申请事项表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | | | 要求 |
| 1 | 汽车综合小修开业 | | | 从事汽车故障诊断和通过修理或更换个别零件，消除车辆在运行过程或维护过程中发生或发现的  故障或隐患，恢复汽车工作能力的维修。不进行总成拆装修理，通过更换或修理个别零部件迅速  恢复车辆工作能力，主要进行车辆的保养、灯光调整、轮胎修理、刹车片、雨刮片等易损件更换。 |
| 一、申请人到行政中心二楼市场监管部门二楼1-6号窗口或所属地市场监管部门办理《工商营业执照》，咨询电话7826168  二、到行政中心二楼7-8号窗口环保办进行环保申报（涉及环境敏感区的；有喷漆工艺的场所），咨询电话7826185、7817183；  三、申请人到行政中心二楼29号窗口提交备案材料，办理《机动车维修经营备案表》。  提供申请材料表1-8项资料 |
| 2 | 注销维修经营备案 | | | 提供注销备案申请书及备案材料清单中2、3项 |
| 3 | 变更维修经营备案 | | | 1、变更法人：提供申请材料1、2、3项 |
| 2、变更业户名称：提供申请材料1、2、3项 |
| 3、变更地址：若因搬迁造成地址变更，按照新开业申请的规定递交资料。 |
| 申请材料表： | | |  |  |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 要求 |
| 1 | 《机动车维修经营备案表》 | 原件 | 2 | 由服务窗口提供表格，负责人需盖章或签名。 |
| 2 | 法人身份证、被委托人身份证 | 复印件 | 1 | 提供原件核对，负责人签名（申请人亲自办理）。委托他人办理的，要出具委托书，同时提交委托人、被委托人身份证原件校对，申请人亲自办理，可不提供被委托人身份证。 |
| 3 | 维修经营者的营业执照 | 复印件 | 1 | 提供《工商营业执照》原件核对。注明与原件相符法人签名盖公章 |
| 4 | 经营场地、停车场面积、土地使用权及产权证明等相关材料 | 经营场地要求及证明材料（复印件） | 1 | 1、生产厂房面积不少于100平方米；  2、停车场面积不少于30平方米；  3、接待室面积不少于10平方米；  4、房地产证书、土地使用证原件或不动产登记证书（核对）；  5、租赁合同（合同期一年以上）。 |
| 维修场地照片（原印件） | 1 | 相片要求：1、提供维修厂门口、作业车间、停车场、消防设施。维修场地要清洁卫生，设备摆放整齐；2、提供的相片可用A4纸彩色打印，负责人签名盖章。 |
| 维修场地平面示意图（原印件） | 1 | 维修场地平面示意图：要标明入口、维修区、停车场、接待室。负责人签名盖章。 |
| 5 | 技术人员汇总表，以及各相关人员的学历、技术职称或职业资格证明等相关材料 | 《技术人员汇总表》 | 1 | 维修企业负责人1名、维修技术负责人1名、维修质量检验员1名、维修业务员1名、维修价格结算员1名、机修人员和电器维修人员各1名（主修人员不少于2名）、安全员1名可兼职。 |
| 相关证明材料复印件 | 1 | 技术人员的配备要求按照《汽车维修业开业条件》（G/16739）。维修技术人员身份证、学历证明书或相关技术证书或职业资格证书和对应岗位人员相关材料。 |
| 5 | 维修设备设施汇总表，维修检测设备及计量设备检定合格证明等相关材料 | 维修设备设施汇总表 | 1 | 按照**三类汽车**综合小修类别填报维修设备设施汇总表；.提交维修检测设备及计量设备的检定（或校准）证书.加盖公章或法人代表签名的复印件；（服务窗口提供维修设备设施汇总表）。 |
| 维修设备照片 | 1 | 主要设备照片。可用A4纸彩色打印。 |
| 7 | 维修管理制度等相关材料 | 详见制度目录清单 | 1 | 维修业户提供管理制度（A4纸质文档），负责人签名盖章，另需相关制度上墙，并附上照片。 |
| 8 | 环境保护措施等相关材料 | 复印件 | 1 | 环境保护制度。环境保护措施等相关材料（环境保护制度、《建设项目环境影响登记表》、危险废物存放点相片、危废台账、回收合同、危险标识等彩色照片）。 |

注：1、申请材料纸张采用A4纸大小，按顺序排放，统一左侧装订。2、所有附表在原机动车维修开业申请表内提出，将情况填写或粘贴上附件。

广东省登记表备案系统http://14.215.49.48:30001/REG/

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 设 施 条 件 | | | 人 员 | 设 备 |
| 生产厂房 | 停车场 | 接待室 |
| 汽车综合小修 | 100m2 | 30m2 | 10m2 | 最少要有共5人。技师1名，质检员1名，机修人员1名，电器维修人员1人，价格结算员（会计）1人，维修业务员1人，如无价格结算员证可用会计证代替。 | 压床、空气压缩机、汽车故障电脑诊断仪、温、湿度计、万用表、气缸、压力表、真空表、燃油压力表、尾气分析仪或不透光烟度计、轮胎漏气试验设备、轮胎气压表、千斤顶、轮胎轮辋拆装、除锈设备或专用工具（喷雾+砂轮机+钢丝刷）、车轮动平衡机、汽车空调冷媒回收净化加注设备、空调专用检测设备、空调专用检漏设备、不解体油路清洗设备、举升设备或地沟、废油收集设备、齿轮油加注设备、液压油加注设备、制动液更换加注器、脂类加注器、汽车前照灯检测设备（可用手动灯光仪或投影板检测）、制动减速度检验等制动性能检验设备。 |

管理制度：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 质量管理制度**\*** | 质量保证期制度**\*** | 安全生产管理制度**\*** | 车辆档案管理制度**\*** |
| 人员培训制度 | 设备管理制度 | 配件管理制度**\*** | 标准和计量管理制度 |
| 进出厂登记制度**\*** | 检验制度 | 业务流程图**\*** | 服务承诺**\*** |
| 用户抱怨受理制度**\*** | 维修工时定额表（根据实际修改）**\*** | 车行管理负责人岗位责任制 | 技术负责人岗位责任制 |
| 质检员岗位责任制 | 价格结算员岗位责任制 | 文件资料管理员岗位责任制 | 材料管理员岗位责任制 |
| 仪器设备管理员岗位责任制 | 汽车修理工安全操作规程**\*** | 汽车电工安全操作规程 | 空气压缩机安全操作规程 |
| 轮胎轮辋拆装设备操作规程 | 轮胎螺母拆装机操作规程 | 轮胎工安全操作规程 | 车轮动平衡机操作规程 |
| 不解体油路清洗设备操作规程 | 举升机操作规程 | 压力机安全操作规程 | 汽车空调冷媒加注回收设备操作规程 |
| 危险废物管理制度**\*** | 废矿物油储存操作规程**\*** |  |  |

备注：1、填写申请资料时要用黑色水笔或签字笔，不能用铅珠笔。

2、机动车维修经营备案表一式两份。

3、所有递交的资料要签名的，除注名签名位置的外，一律要签在空白处，不要签在A4纸的页边，要离开1厘米以上。

4、维修业户应根据自身经营情况（固废、废机油、废电池），与有资质处置危废的企业签订危废协议合同；且要上网登记经环保局确认。

开业后，维修业户要对每天经营中产生的危废进行台账记录。

5、带星号（**\***）的制度和**设备安全生产操作规程**必须上墙**。**