**深圳市 （小区）车位分配和管理办法**

（示范文本）

第一章 总则

**第一条** 为规范本物业管理区域车位、车库的分配和管理，营造文明、有序的居住环境，根据《深圳经济特区物业管理条例》（以下简称《条例》）等法律法规，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本物业管理区域用于停放汽车的车位、车库，应当首先满足本区域内业主的停车需要。

本物业管理区域车位、车库的分配和管理遵循公平、公正、公开的原则。

**第三条**  本物业管理区域车位、车库共 个，房屋 套，平均每套房屋 个车位、车库（即配置比例）。其中规划车位、车库 个（地上 个，地下 个）；经业主大会决定，合法利用本物业管理区域内道路、绿地等业主共用部位增设车位、车库 个。

**第四条** 本物业管理区域停车场管理单位是 。

**第五条**  车位、车库的产权归属、收益归属，按照法律法规的规定、生效法律文书的确认执行。

第二章 车位、车库的分配

**第六条** 本物业管理区域内停车用户类型包括：

□固定车位月卡用户；

□非固定车位月卡用户；

□经登记的内部临时车用户；

□外部临时车用户。

固定车位与非固定车位月卡用户统称月卡用户。

**第七条** 本物业管理区域车位、车库分配执行方案为：

□车位、车库富余。车位、车库配置比例大于等于2，每套房屋可办理 张月卡、登记 辆内部临时车。

□车位、车库相对宽裕。车位、车库配置比例大于等于1且小于2；车位、车库满足现有停车需求。每套房屋办理（预留）一张月卡，剩余车位、车库的使用按申请顺序办理月卡，每套房屋最多办理 张月卡、登记 辆内部临时车。

□车位、车库相对平衡。车位、车库配置比例大于等于0.85且小于1；车位、车库基本满足现有停车需求。每套房屋只能办理一张月卡，尚未办理第一张月卡的房屋预留一张月卡办理资格。有第二辆车停车需求的，暂时登记为内部临时车，每套房屋可登记 辆内部临时车。

□车位、车库紧缺。车位、车库配置比例小于0.85；车位不能满足业主、物业使用人现有停车需求。每套房屋只能办理一张月卡。在办理的月卡数量达到车位、车库数量时，尚未办理第一张月卡的可暂时登记为内部临时车，本物业管理区域共登记为内部临时车的数量限定为 辆。

□特定类型房屋车位、车库。依据主管部门（含规划、城市更新和土地整备、保障性住房主管部门）对该类车位、车库的数量及配置比例的规定，分配情况如下：

○人才住房；○安居型商品房；○公共租赁住房；○其他保障性住房，分配 张月卡、 个内部临时车资格。

**第八条** 本物业管理区域内固定车位情况为：

□无固定车位；

□有固定车位。对于本办法表决前原已分配的固定车位的情形处理如下：

○尊重历史，维持固定车位原有状态；

○与开发商、停车场管理单位有合同协议约定，且通过公开途径告知全体业主的固定车位，维持原有状态；对没有任何合同协议约定，且在分配时未通过公开途径告知全体业主的，取消该种固定车位使用资格，供无月卡房屋作为非固定车位使用；

○另行制定方案： 。

**第九条** 物业管理区域内已经办理的停车月卡数量等于车位、车库数量，且无法满足本物业管理区域内车辆停放需求时，停止办理停车月卡，业主委员会与停车场管理单位一同建立、管理月卡轮候库。

本物业管理区域月卡轮候库的建立、管理方案为：

□继续使用停车场管理单位已经建立的月卡轮候库，停车场管理单位与业主委员会共同管理；

□本办法表决通过后立即建立新的月卡轮候库；

□暂不需要建立月卡轮候库，授权业主委员会在后期需要时与停车场管理单位一同建立月卡轮候库；

□特定类型房屋的月卡轮候库处理采用：

○单独建立该类型房屋的月卡轮候库，按第七条规定分配的月卡数量在该类型房屋内部使用；

○与普通商品房使用同一个月卡轮候库。

**第十条** 本物业管理区域配套的教育机构（如幼儿园、小学、中学等）的车位、车库分配方式为：

□分配固定车位 个；

□无法分配固定车位，分配 张月卡；

□不共用物业管理区域内道路、车位、车库，无需分配。

**第十一条** 本物业管理区域内，设置有新能源汽车公共充电桩的车位、车库 个。

已安装新能源汽车公共充电桩的车位、车库优先供新能源汽车充电使用。

非新能源汽车确需停放在该类车位的，在车辆显眼位置留下联系电话，在新能源汽车有充电需求，且有其他车位、车库空余情况下，予以让位停放。

第三章 车位、车库的管理

**第十二条**  办理月卡、登记为内部临时车的车主，应当按停车场管理单位的要求提交相关资料进行登记。未经登记均视为外部临时车。

在本套房屋业主陪同且提交相关证明材料（如户口本、结婚证、房屋租赁合同等复印件）情况下，以下人员名下车辆可办理月卡、登记为内部临时车：

□配偶；□父母；□子女；□租户；□其他： 。

**第十三条** 如因新增第一张月卡需要取消内部临时车登记的，按照内部临时车登记的先后顺序，从最先登记的开始取消登记。

**第十四条**  外部临时车用户进入停车场时，放行前的操作程序为：

□询问来访事由；

□与受访人员确认；

□登记联系方式；

□其他： 。

**第十五条** 本物业管理区域停车高峰期是指每日的下午 点起至次日上午 点前，停车平峰期是指每日的上午 点起至下午 点前。

1.各类型停车用户的停车费标准如下：

□固定车位月卡用户，人民币 元/每月；

□非固定车位月卡用户，人民币 元/每月；

□经登记的内部临时车用户采用：

○按月收费，人民币 元/每月；

○按不同峰期收费，高峰期停车收费方案为： ；平峰期停车收费方案为： ；

□外部临时车用户采用：

○定额收费： ；

○按不同峰期收费，高峰期停车收费方案为： ；平峰期停车收费方案为： ；

□阶梯收费，用于（○固定车位月卡用户；○非固定车位月卡用户；○经登记的内部临时车用户）,同类停车用户第二辆比第一辆多 %；第三辆比第一辆多 %；第四辆比第一辆多 %；

 □连续六个月从未离开本物业管理区域停车场的外部临时车，自第七月起收费方案为： 。

以上收费方案表决通过后正式实施时进行公示。

大车及摩托车等机动车停放收费标准见本物业管理区域公示的《深圳市停车场收费标价牌》。

本物业管理区域只能通过业主大会会议表决来决定是否根据市场调整机动车停放服务费，停车场管理单位不得擅自调整。

**第十六条**  本物业管理区域停车场在停车高峰期对第（ ）类用户开放进入权限，在停车平峰期对第（ ）类用户开放进入权限：

（一）经登记的内部临时车；

（二）外部临时车。

本物业管理区域无空余车位、车库时，所有车辆停止进入，待有空余车位、车库，按排队顺序进入。

**第十七条** 各类型用户车辆进出停车场时，做到减速慢行、礼让行人，文明行驶、有序排队。

**第十八条** 各类用户使用停车场时，应当遵守本办法，服从管理人员的指挥。

停车场内禁止下列行为：

 （一）阻塞停车场出入口；

（二）逆向行驶；

（三）将车辆停放在消防通道；

（四）将车辆停放在停车场内部通行道路、行人通道、绿化用地等非划定的停车区域；

（五）不按划定的停车线停放；

（六）擅自在停车位加装地锁等设施设备，致使他人无法正常使用停车位；

（七）其他： 。

停车用户存在下列任何一种情形的，均视为严重违规：

□本条第二款禁止行为第（ ）项情形每出现一次；

□连续 个月内累计出现 次及以上本条第二款禁止行为第（ ）项情形之一；

受访人应当提示、督促来访车辆遵守本办法，来访人员在本物业管理区域停车场发生纠纷时，受访人应当协助处理。

**第十九条** 除固定车位月卡用户外，所有进入停车场的车辆按进入停车场的先后顺序自主选择车位停放，车辆先到先停，停满为止。

**第二十条** 各类用户出现第十八条禁止行为中的任一行为时，物业服务企业或业主委员会予以劝阻；受侵害受影响的车主可将相关资料提交业主委员会、物业服务企业。业主委员会、物业服务企业将不听劝阻和经审核认定相关行为存在违规的相关情况进行公示。

公示方式为在本物业管理区域显著位置张贴（如公告栏张贴、其他纸质张贴方式），但应仅限于本物业管理区域范围内。公示时间不低于10日，不超过15日。

公示时应当仅做事实陈述，不得含有任何评价性文字；仅对不文明现象进行公示，不得涉及个人评价；根据具体情况公示如下信息：□姓名（隐去部分）；□车牌号码；□显示违规行为的图片；□在本物业管理区域的房屋号码。

**第二十一条** 对于连续六个月从未离开停车场的车辆，停车场管理单位可以根据实际情况采取以下措施：

（一）联系该车辆的车主核实情况，如为外部临时车，联系该车辆进入停车场时登记的受访人员核实情况；

（二）核查是否支付停车费，对于超期未交费的月卡车辆，自欠费之日起按外部临时车标准收费；

（三）对于无法联系且欠费或能联系上但拒不缴费的，将相关情况报告公安交管部门；

（四）对于欠费金额较大的车辆，可通过司法途径追讨停车费和拖车费。

**第二十二条** 停车用户有下列情形时，停车场管理单位可取消其停车月卡、内部临时车：

□本办法第十八条规定的严重违规情形；

□已转让本物业管理区域房屋；

□非固定车位的用户不再承租本物业管理区域房屋；

□固定车位的用户不再承租本物业管理区域房屋；

□用户自愿申请取消月卡、内部临时车资格；

□未按时支付停车费；

□因原未办理第一张月卡的房屋办理月卡，而导致内部临时车取消时；

□其他： 。

因上述第 项情形取消停车月卡、内部临时车的， 个月后方可重新申请或轮候。

**第二十三条** 业主委员会应当按照《条例》第四十六条第二款之规定，每半年公示业主委员会委员、候补委员、监事、财务人员缴纳停车费情况以及停车位使用情况。

停车场管理单位按月公示如下内容：

□可使用的车位、车库总数；

□停车月卡、经登记的内部临时车的期初、期末数量；

□上一自然月的外部临时车数量；

□其他： 。

第四章 附则

**第二十四条** 本办法中下列用语的含义：

1. 固定车位，必须同时满足以下条件：本物业管理区域内的业主使用；业主与建设单位或停车场管理单位之间有书面的协议；取得方式是建设单位或停车场管理单位以公开、公平、公正的方式，告知全体业主自主选择，在本办法制定前提供给单一业主使用；能够确定具体位置。
2. 车位、车库配置比例，是指规划确定的建筑区划内规划用于停放汽车的车位、车库数量与经合法程序增设的车位、车库数量之和，与房屋套数的比例。
3. 停车场管理单位，是指负责提供机动车停放服务的专业停车场管理企业或者其他单位。

**第二十五条** 本办法表决前应当按规定告知社区党委、社区居民委员会，听取社区党委、社区居民委员会意见。

本办法于 年 月 日经业主大会会议表决通过，自公布之日起实施，对全体业主、物业使用人具有约束力。

业主委员会负责协调、督促停车场管理单位配合执行本办法，可将本办法中涉及停车场管理单位的相关条款写入物业服务合同。

业主委员会可以提请业主大会对本办法进行修改。