

车辆停放管理专项规约

第一条 目的和依据

为规范嘉发大厦物业管理区域（下简称本小区）车辆停放秩序，保障业主合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《上海市住宅物业管理规定》和《上海市住宅物业管理区域机动车停放管理规定》等规定制定本规约，全体业主共同遵守。

第二条 适用范围

本规定适用于本小区内机动车辆、非机动车（电动自行车、自行车及残疾人专用车辆）的停放和管理。

第三条 基本约定

- （一）本小区全体业主、使用人应当遵守国家和本市有关车辆停放管理相关规定以及本专项规约约定。
- （二）本管理规约对本小区内机动车、电动自行车、自行车、残疾人车辆停放管理做出约定，业主、使用人共同遵守。
- （三）本小区红线内地面划定用于停放机动车的车位，应当以满足业主需要为主，严格控制一户停放多辆机动车情况。
- （四）所有在本小区行驶的机动车辆和非机动车辆应当遵守本小区道路通行规则，按指示标志规定的方向行驶。
- （五）因车辆停放或行驶不当，造成共用设施设备、绿化、道路或其他车辆损坏的，车主应当主动向小区安保人员报告，并负责及时修复或按照实际损害照价赔偿。
- （六）小区内，机动车禁止鸣喇叭、开远光灯，车速不得超过5公里/时。
- （七）业主申请机动车辆和非机动车辆停放，凭房产登记证明、车辆行驶证、驾驶证、身份证或其他有关补充证明材料，到物业服务单位申请登记，符合停放条件的，根据车辆、车位情况，按申请顺序轮候安排停车许可。
- （八）车辆停放人应如实提供有效的通讯联系方式，为突发事件处置提供便利。登记的相关信息发生变更时，应及时告知物业服务单位。
- （九）由于本小区地面机动车辆车位数限制，申请地面月租停车机动车排队轮候暂未获得停车许可的业主或使用者可申请临时停车。
- （十）本小区仅提供停车，不负责车上物品遗失、车辆损坏的损失。
- （十一）对损坏道闸、殴打停车管理人员、封堵小区出入口或通道等恶意行为，停车管理单位可报告公安机关进行处理或处罚，行为人须对其违规行为承担全部法律责任，道闸损坏赔偿费用以道闸安装维护合同以及相

关的实际费用支出为准。

第四条 车辆停放许可范围

本小区车辆停放范围是指小区规划红线内按照本小区管理规约进行管理的停车区域。

本小区仅接受业主或房屋使用人小型机动车牌照车、电动自行车、自行车及残疾人车辆停放，不接受以下类型车辆停放：

- (一) 超长、超宽、超高、超重的货运车辆或特种车辆；
- (二) 装运有毒、有害、易燃、易爆物品的车辆；
- (三) 核定座位数>7座的运营型中大型车辆；
- (四) 其他不适合停放本小区的特种车辆。

第五条 车辆停放管理规定

本小区内的划定机动车停车位、非机动车停放区域，应当优先满足业主使用，优先安排残疾人车辆停放。

住户、访客及向业主提供服务车辆（货物配送、快递外卖、维修服务等）需要使用机动车、非机动车停车位，由物业服务单位根据实际情况做出安排。

电动自行车应停放在指定区域，需要充电的应停放在配备消防器材的停车充电区域。

机动车应停放在车库或划定的地面机动车停车位上，不得占用公共通道停放。非机动车应停放在划定的非机动车车库或车位上。车辆停放人应服从小区停车管理人员的安排和指挥。

鉴于本小区地面机动车停车位远少于房屋套数，无法满足所有住户停车需求的情况，需要地面停放机动车的住户，以业主优先及每户首辆车优先原则排序，按照申请停放机动车的先后顺序，轮候获得地面月租停车许可。

机动车实行非固定地面车位停放方式，按照先月租地面停车后地面临时停车，先到先停的原则，按顺序轮候停放。

地下车库停车位归购车位业主使用，业主转让、出租地下车库停车位应符合《上海市住宅物业管理区域机动车停放管理规定》，并向物业服务单位报备。

鉴于本小区内存在较多数量的长期停放并经公告无人认领的或废弃的或非本小区居民停放的自行车、助动车及其他非机动车辆，占用浪费小区公共空间，影响小区环境整治。对小区居民停放的自行车、助动车按年度进行标识登记，收取少量工本费。对于停放小区内超过二年未进行标识登记的自行车、助动车，经公告后无人认领的，本小区业主同意授权物业服务单位按本规约约定进行清理。

第六条 机动车辆停放登记管理办法

(一) 居民和办公车辆停放

本小区有住宅和办公二种房屋业态，车辆停放沿用按住宅和办公进行分类管理。房产证登记属性为住宅，确认为居民车辆停放；房产证登记属性为办公，且实际用于商业用途确认为办公车辆停放；房产登记人实际居

住且未用于商业用途，沿用由物业服务单位核实的管理办法，按居民车辆停放管理。

(二)地面月租形式车辆停放（月租车）

需要以地面月租形式停放机动车辆，按优先顺序排序进行申请，机动车地面月租申请处于饱和状态情况下，根据优先顺序轮候，同一优先顺序的按申请时间顺序轮候。优先顺序按以下原则确定：

- 1、首辆车停车申请，并且房产证、行驶证、驾驶证为同一登记人的申请人车辆、办公房产登记人与行驶证登记人为同一登记人的申请人车辆、办公房产登记人单位法人代表与行驶证登记人为同一登记人的申请人车辆；
- 2、首辆车停车申请，并且行驶证登记人与房产证登记人为夫妻、父母、子女关系的实际居住在本小区的申请人车辆；
- 3、首辆车停车申请，属于居住在本小区的租客或工作场所在本小区单位员工的车辆；
- 4、其他情形的申请人车辆。

(三) 业主申请临时车辆停放（简称业主临停）

符合地面机动车月租停车登记要求，暂时无法解决月租机动车地面停车的车辆，可登记业主临停；临停车辆需根据小区地面空位情况，在确保不影响地面机动车月租用户的情况下，合理给予解决。

(四)地下车库车辆停放

地下车库车位所有人应持有关权利凭证、车辆行驶证到物业服务单位进行登记，纳入小区停车管理系统进行统一管理。

(五)取消车辆停放资格的情形

1. 不是本小区业主或本小区房产使用者，取消月租车停放资格或取消临停资格；
2. 连续六个月不交停车费并拒绝补交的；
3. 违反小区车辆管理规定的；
4. 转租地面机动车月租车许可的；
5. 存在其它违法违规行，妨碍本小区公共管理秩序的。

(六)车牌变更

1. 车辆登记人夫妻、父母、子女之间变更，产生车牌号变更的，原地面月租停车许可继续有效；
2. 租客或公司员工的车辆的车牌变更，不改变行驶证登记人的，原地面月租停车许可继续有效。

3. 车辆行驶证变更其他登记人的，取消原地面月租停车许可，并由车辆停放管理单位根据本规约确定是否具备在本小区停放车辆的资格。

第七条 机动车停车收费标准

(一) 地面机动车月租形式车辆停放

地面月租形式车辆停放仅限于停放地面非固定车位。停放收费标准如下：

(1) 办公停车

每户第一辆车的月地面停车费为 600 元/月；

每户第二辆车的月地面停车费为 1200 元/月。

(2) 居民停车

每户第一辆车的月地面停车费为 300 元/月；

每户第二辆车的月地面停车费为 900 元/月。

(二) 业主临停

车辆登记人为业主的，享有临时地面停放机动车辆的权利，按照以下分类管理办法支付停车费。

(1) 居民地面临停

半小时免费，每月临停次数不超过 15 天，每天 20 元，每月临停次数超过 15 天，每天 30 元。

(2) 办公地面临停

半小时免费，8：30-20：00 时段 40 元；0：00-次日 8：30 时段 60 元；19：00-次日 8：30 时段 40 元。

(三) 外来车辆临时停放地面停车位

非业主、非本小区房产使用人车辆停放小区适用外来车辆临时停车。

(1) 7:00-19:00

15 分钟免费，小型车牌照按 10 元/每小时计时收费，中大型车牌照按 20 元/每小时计时收费。计时不满 1 小时按 1 小时计算。

(2) 19:00-8:00

15 分钟免费，每小时 10 元，计时不满 1 小时按 1 小时计算，封顶 60 元，不接受中大型车停放。

(四) 小区非机动车停车位

自行车、助动自行车按 20 元/年登记费；(? ,)

第八条 停车费支付方式

(一) 地面月租车

采用先付后停方式：

- (1) 每季度第一次出小区时，扫码支付本季度停车费；
- (2) 提前到物业公司支付，可按季度、半年度、一年度支付。

(二) 地面临时停车

出小区前扫码支付。车辆收费管理系统为启用前，由物业服务工作人员采用人工记台账方式管理。

(三) 小区非机动车停车

采用先付后停方式：

以每年登记一次计，即只要有停车需要，随时申请，以自然年度为计次单位。

第九条 停车费收入管理

本小区利用属于全体业主共有区域产生的停车费收入，在扣除合理成本后，归全体业主所有。地下车库通道旁的停车位收益主要用于地下车库的修缮，剩余部分作为小区全体业主公共收益。利用属于部分共有区域产生的停车费收入归部分共有的业主所有。

全体业主共有区域产生的停车费收入，应归集到业主大会收益账户入账。在使用停车收费系统前，物业公司代收的停车费，应按月度向业主委员会提交车辆登记情况及收入清单以及与收入对应的入账凭证，每季度公布停车费收入情况。使用停车收费管理系统后，应按收费系统记录足额入账，并按月度向业主委员会提交收费系统汇总记录，以及入账凭证。

扣除合理成本是指停车管理的合理支出，其额度由业主委员会核定、批准。

第十条 停车管理服务基本要求

物业服务单位负责提供停车管理服务，可获适当管理报酬。停车管理服务应满足以下基本要求：

- (一) 遵守本市停车管理的有关规定；
- (二) 履行物业服务合同或者停车管理服务合同中规定的职责及义务；
- (三) 在物业管理区域内显著位置公示停车收费标准；
- (四) 明确停车管理人员的职责、发生紧急情况的迁移车辆处置预案、停车收费管理制度等；
- (五) 划设车位应当符合消防等相关规定；
- (六) 公开登记停车车辆及车位使用情况，供住户查询；
- (七) 地面、墙面设立交通标识，引导车辆按规定路线行驶；
- (八) 与车主签订保管合同的，应依据合同约定提供相应服务；
- (九) 停车收费应出具收费发票或收据；
- (十) 停车收费系统故障或其他原因人工开启闸机放行车辆应做好相应记

录；

(十一) 所有停车费收益应归入业主大会账户。

第十一条 车辆停放人应遵守的规定

车辆停放人应当遵守以下规定：

- (一) 遵守业主大会决议、嘉发大厦管理规约和本管理规约，听从停车管理
人员的指挥；
- (二) 车辆停放不得占用消防车通道，不得妨碍消防设施的使用，不得擅
自停放他人车位，不得影响行人和其他车辆的正常通行，不得占用
绿地、毁绿停车；
- (三) 按照小区停车管理相关规定，向物业服务单位提供联系方式，在小
区发生紧急情况时，应配合停车管理人员及时调整停车场地；
- (四) 按照规定或者约定支付车辆停放费用；
- (五) 支付停车费应向收费人获取发票或收据。

第十二条 公务车辆

公安、国安、消防、急救、环卫、公共服务、应急维修及其他行政机关等 因
工作需要的公务车辆进入小区，免收停车费；物业服务管理工作人员应及时引导
和密切配合，并做好记录。

第十三条 违规停车的处理

- (一) 发生本专项规约第三条、第四条、第五条行为，经劝阻、制止无效
的，小区安保人员应将违规车辆的车牌号及违规情节予以记录，并
由物业服务单位进行曝光警示。本小区业主同意并授权物业服务单
位可以在小区内公开曝光违规车辆，对责任人予以警示；
- (二) 累计二次公开曝光警示无效的，本小区业主同意授权停车管理单位
取消违规车辆停放许可；
- (三) 因车辆停放或行驶不当，造成共用设施设备、绿化、道路或其他车
辆 损坏的，车主应当主动向小区保安人员报告，并负责及时修复或
按照实际损害照价赔偿。对于隐瞒不报擅离现场者，经查实后，本
小区业主同意授权小区安保人员限制其车辆进入小区。并授权物业
服务单位追偿其赔偿责任；
- (四) 对故意损坏道闸、殴打停车管理人员、封堵小区出入口或通道等恶
意行为，小区安保人员可报告公安机关进行处理或处罚，行为人须
对其违规行为承担全部法律责任，本小区授权物业服务单位进行追
责；
- (五) 机动车在以临时停放方式进入小区内停放三个月以上未支付停车费，
本小区业主授权物业服务企业或业委会按照无主车辆移交有关部门
处理。

(六) 以月租方式的地面停放机动车辆，停放六个月以上未支付停车费，本小区业主授权物业服务企业或业委会按照无主车辆移交有关部门处理。

(七) 以年度登记方式在本小区停放的电动自行车、自行车、残疾人专用车辆二年及二年以上未支付登记费的或车上无停车登记标志的，本小区业主授权物业服务企业或业委会按照无主车辆移交有关部门处理。

车辆停放人违反本规约规定，停车占用消防车通道、妨碍消防设施使用或擅自占用共用部位的，小区安保人员应当报告公安、消防、城管等部门进行处理，妨碍通行或者其他不按规定停放车辆情形的，物业服务单位可以按照《上海市住宅物业管理区域机动车停放管理规定》、嘉发大厦管理规约或者业主大会决议采取处置措施，由此产生的费用由责任人承担。

第十四条 生效期

本规约自业主大会决议通过并公告 7 日后生效。