

中卫市机动车停车场备案管理办法 (试行)

(征求意见稿)

第一条 为加强机动车停车场的使用监督管理,规范备案程序,提升停车资源整体利用效率,推动停车资源共享,根据《中卫市停车场管理条例》等有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市行政区域内的城市规划区以及实行城市化管理区域内的机动车停车场备案管理,适用本办法。

停车场分为公共停车场、专用停车场和道路内停车泊位。其中,公共停车场和向社会开放提供有偿服务的专用停车场,其备案管理适用本办法关于经营性停车场的规定;不向社会开放收费的专用停车场,适用本办法关于非经营性停车场的规定:

(一)经营性停车场,指为社会公众提供停车服务并收取费用、以营利为目的的停车场;

(二)非经营性停车场,指供本单位、本居住区车辆停放,不向社会公开收费,不以营利为目的的停车场。

公共交通、道路客货运输、危险化学品运输等专用停车场不适用本办法;路内停车泊位备案管理另有规定的,从其规定。

第三条 市住房城乡建设局负责全市停车场管理工作的统筹协调、指导监督。

市、县（区）城市管理部门是停车场备案管理的主管部门，负责本辖区内停车场备案的办理、日常监督及行政执法等工作。

县（区）住房城乡建设部门负责住宅小区停车场的日常监督管理，并配合城市管理部门做好住宅小区停车场备案工作。

市场监管、自然资源等部门按照各自职责，协同做好停车场管理相关工作。

乡镇人民政府（街道办事处）协助县（区）城市管理部门开展辖区内停车场备案管理的相关工作。

第四条 停车场实行“一场一备案”。同一停车场内有多个经营管理单位的，应分别申请备案。同一经营者运营多个停车场的，应分别办理备案手续。

第五条 停车场经营管理单位应具备合法经营或管理资格。备案申报人应如实填报备案信息，按规定提交真实、有效的备案材料。

第六条 申请停车场备案，应当提交以下材料：

- （一）《中卫市机动车停车场备案申请表》；
- （二）经营者或管理单位身份证明材料；
- （三）停车场用地权属和合法使用证明材料；
- （四）停车场设施清单；
- （五）停车场平面示意图和方位图；
- （六）停车场经营服务或安全管理制度（非经营性停车场可提供安全管理规范）；

（七）停车场信息化管理系统应接入县（区）智慧停车管理服务系统，由平台管理方出具入网审核确认材料；

（八）法律、法规、规章规定的其它材料。

第七条 经营者为企业或个体工商户的，应提交营业执照、法定代表人（经营者）身份证明；委托他人办理的，还应提供授权委托书及受托人身份证明。非经营性停车场管理单位应提交组织机构证明或负责人身份证明。

第八条 停车场权属或使用证明材料包括：

（一）自有场地的，提供不动产权属证明或土地使用文件；

（二）租赁场地的，提供租赁合同及产权人同意用于停车的证明；

（三）利用政府储备土地或临时用地的，提供自然资源部门或相关部门出具的使用证明；

（四）建筑区划内设置停车场的，提供规划许可、用地文件等权属证明材料。

第九条 停车场方位图应清晰标明其地理坐标及与周边主要道路的连通关系。平面示意图应规范绘制，明确标示停车泊位、出入口、行车通道、无障碍车位、消防设施等关键要素，多层停车场应分层提供平面图。设施清单应详细列明监控、照明、消防、排水、充电及智能化管理等设备情况。

第十条 经营性停车场经营管理者应在取得营业执照之日起三十日内，向所在县（区）备案主管部门报送备案材料。非经

营性停车场应在投入使用后 30 日内办理备案。

本办法施行前已投入使用但未备案的停车场,应在本办法施行后 60 日内补办备案手续。

第十一条 停车场经营者应当按照县(区)智慧停车管理服务系统接入标准,建设或改造停车信息管理系统,在申请备案证明时应当将停车场设备接入县(区)智慧停车管理服务系统,同步接入实时泊位数据、收费信息等。

第十二条 备案主管部门对备案材料进行审查,并进行现场核查,按以下情形处理:

(一)不属于备案范围的,即时告知;

(二)材料不齐全或不符合要求的,应一次性书面告知需补正的全部内容,在补正材料后,仍不符合要求的不予备案;

(三)材料齐全、符合要求的,应在受理之日起 5 个工作日内予以备案,并发放《中卫市机动车停车场备案证》。

第十三条 备案事项发生变更的,包括经营者名称、法定代表人、停车场地址、泊位数量、出入口位置等,应在相关变更发生后 15 日内,向原备案主管部门办理变更手续。

停车场停止运营或使用的,应在停用前 30 日书面报告备案主管部门,办理注销手续,并按规定向社会公告。

第十四条 鼓励与支持机关、企事业单位、住宅小区等专用停车场的管理单位,在满足自身停车需求的前提下,采取错时、计时计次等方式,向社会公众有偿共享停车泊位。城市管理部门

可为停车资源共享提供信息对接指导。

第十五条 停车场经营管理者应当依托县（区）智慧停车管理服务系统，创新服务模式，为市民提供车位查询、预约、无感支付（先离场后付费）、智能引导等便捷服务，提升停车体验。

第十六条 备案主管部门应加强对已备案停车场的日常监督检查，检查内容包括但不限于：是否按备案内容规范运营、数据是否实时准确上传智慧平台、收费标准是否公示等。

第十七条 对未依法办理备案擅自从事停车场经营活动的，由城市管理部门移送市场监督管理部门依据《中卫市停车场管理条例》第三十八条等相关规定予以处罚；涉及其他违法行为的，由相关部门依法处理。

第十八条 任何单位和个人发现违反本办法规定的行为，有权向城市管理部门投诉或举报，主管部门应及时核查处理。

第十九条 备案申报人提供虚假材料或采取隐瞒、欺骗等手段取得备案的，由备案主管部门依法撤销其备案。

第二十条 本办法自 2026 年 X 月 X 日起试行，由中卫市住房和城乡建设局负责解释。

中卫市机动车停车场备案申请表

申请日期：_____年____月____日

申请单位			单位地址		
法定代表人			联系电话		
联系人			联系电话		
停车场名称				停车场类型	经营性 <input type="checkbox"/> 非经营性 <input type="checkbox"/>
停车场地址					
停车形式	地面 <input type="checkbox"/> 地下 <input type="checkbox"/> 立体车库 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				
权属来源	自有 <input type="checkbox"/> 租赁 <input type="checkbox"/> 划拨 <input type="checkbox"/> 出让 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				
场地面积 (m ²)		车位数		充电桩数量	
收费标准				无障碍车位数	
是否安装停车 管理系统	未安装 <input type="checkbox"/> 已安装 <input type="checkbox"/>			监控设施	有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>
停车场软件系统				是否接入智慧停车 管理服务系统	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
提交材料清单	1.申请表 <input type="checkbox"/> 2.身份证明 <input type="checkbox"/> 3.权属证明 <input type="checkbox"/> 4.平面图 <input type="checkbox"/> 5.设施清单 <input type="checkbox"/> 6.管理制度 <input type="checkbox"/> 7.其他 <input type="checkbox"/>				
申请人承诺	<p>本表所填内容及提交材料真实有效，如有不实，愿承担相应法律责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字（盖章）： _____年____月____日</p>				

中卫市机动车停车场备案证

编号：_____（县、区）停备字（20____）____号

_____：

根据《中卫市机动车停车场备案管理办法》有关规定，经审核，你单位符合规定的许可条件，准予发证。

有效期：自 年 月 日
 至 年 月 日

发证机关：（盖章）

发证日期： 年 月 日

停车场名称	
停车场地址	
经营者名称	
统一社会信用代码	
停车场类型	经营性 <input type="checkbox"/> 非经营性 <input type="checkbox"/>
车位数量	
延期记录 (原备案证编号)	

注：本证为停车场备案凭证，不得作为产权或经营许可证明。