和平里街道道路居住停车认证办法

（2025年修订）（征求意见稿）

为规范和平里街道道路居住停车认证工作的标准和流程，依据《北京市机动车停车条例》、《北京市交通委员会关于道路居住停车管理工作的意见（试行）》（京交函〔2019〕1024号）、《关于本市道路停车占道费收费标准有关问题的通知》（京发改[2018]2770号）、《关于推进支路及其等级以下道路停车改革工作的意见》（京交综治办发[2020]21号）和《东城区居住停车认证指导意见》（东交综治办发〔2020〕1号），结合我街道工作实际，特修订本办法。

一、认证原则

机动车在道路白虚线居住停车位，以及开放用于居住停车的白实线出行车位停放，并享受居住停车价格的，均须经过道路居住停车认证。道路居住停车认证按照“因地制宜、动态管理、居民参与、公开透明”的原则，由各社区负责居住停车认证资格审核，遵循以下原则：

1. 停车申请人户籍在东城区和平里街道且在和平里街道辖区拥有居住房产证明。
2. 申请道路居住停车认证的车辆使用性质为“非营运”，车辆所有人为自然人，车辆牌照颜色为蓝色或绿色。
3. 同一住址只能申请一辆机动车，超过的不予受理。
4. 申请车辆在北京市只能享有一个道路居住停车认证资格。

（五）已认证车辆办理退出的，再次申请的，需重新提交材料进行认证审核。

二、认证标准

严格执行“人、车、房”统一与“身份加需求”相结合的标准，综合评价、合理确定认证申请条件、缴费方式，细化认证程序，严格审核车辆所有人行驶证、身份证、驾驶证、户口簿、房产证原件。按照以下标准审核办理认证：

A类：行驶证、驾驶证、身份证、户口簿、房产证上的人员信息同属一人。

B类：行驶证、房产证、户口簿上的人员信息关系为配偶。

C类：行驶证、房产证、户口簿上的人员信息关系为直系亲属。

申请人应为申请车辆行驶证登记的所有人，配偶或直系亲属仅限为申请人的配偶或直系亲属。不符合上述A、B、C类认证标准的车辆不予认证。配偶或直系亲属需提交结婚证、户口薄、公证书等证明材料。

三、认证路段

和平里街道辖区涉及居住停车认证道路由市、区交通委确定，并动态调整。包括：和平里南街东段、和平里南街东段-砖角楼胡同、和平里北街、和平里北街西段、和平里北街东段、和平里中街、青年沟路北侧、青年沟路南侧、青年湖北街、安德里北街、安德路东段、西滨河路、东滨河路、安定门外大街、黄寺大街、民旺北胡同、六铺炕街等。

四、资格取消与日常管理

1、已通过认证的车辆，每年截至10月31日，在认证路段月均停车时长不足24小时的，原则上不得继续申请该路段下一年度认证，确需申请的，认证缴费方式改为年度趸交。

2、每年度认证审核期间，所有已认证车辆需重新提交材料进行审核，不符合条件的不予办理。

3、对已达认证上限的路段，严格按照“退一补一”方式审核认证。同一批次的新增，待腾出的指标数量足够后，统一办理。除此之外，年度内不再单独办理新增认证。

4、道路居住停车属于公共资源，不提供固定车位，严禁私划车位或使用地桩、地锁及其他障碍物占用车位。

5、认证路段遇有国家、市、区重大活动以及道路养护维修等情形，认证车辆无条件腾让所占用车位。

五、工作分工

**（一）社区初审汇总**

申请人到家庭住址所属社区提交居住认证申请及相关材料。

各社区负责辖区居民的居住停车认证申请资格的登记、审核、公示、上报工作。

1.负责将东城区交通委员会发布的《做好XX年度道路居住停车认证工作的通知》向居民公告。

2.对辖区内居民申请居住停车认证的相关材料进行收集、登记、审核及公示。

3.向和平里街道城市管理办公室报送《居住停车认证新增信息表》和《居住停车认证延续或退出信息表》。

4.对因路段满额未完成认证的居民，以登记时间为相应路段申请认证的递补资格顺序。

**（二）街道审核**

和平里街道城市管理办公室负责居住停车认证总体协调和审核。

1.根据社区实际居住停车认证情况，向各社区分配新一年度的居住停车认证数量。

2.就扩增车位、停车费用和跨区交界停车等问题，联系并协调东城区交通委员会。

3.答复、解释和宣传相关政策。

4.对各社区居住停车认证申请进行二次审核，并将新增、延期或退出居住停车认证申请信息进行分类汇总，形成《居住停车认证新增信息表》和《居住停车认证延续或退出信息表》，报东城区交通委员会。

**（三）区级复审**

东城区交通委员会对街道报送《居住停车认证新增信息表》和《居住停车认证延续或退出信息表》组织进行复审，通过复审的居住停车认证车辆信息录入市级电子收费系统。

六、认证流程

**（一）时间**

每年11月初到12月初集中办理下一年度1月1日-12月31日的道路居住停车认证，有效期1年。办理时间以东城区交通委员会通知为准。

**（二）审核**

各社区成立审核小组，成员2-3人。组长由居委会主任担任，审核小组负责对提交的居住停车认证材料进行审核。

**（三）公示**

各社区将道路居住停车认证审核结果及时向辖区居民公示，公示期3天。公示信息要注意保护个人隐私。

**（四）归档**

审核、公示完毕后，各社区将居民个人纸质材料或电子信息、社区填报的表格、公示信息资料、张贴公示照片等保存归档备查。

街道城市管理办公室对各社区报送的材料保存归档备查，定期对各社区归档情况进行检查。

七、工作要求

**（一）严格依规审核**

街道城管办、各社区应严格执行居住停车认证标准，坚持“人、车、房”统一、“身份+需求”相结合的标准开展资格审核。

**（二）做好居民工作**

对照东城区交通委员会提供的本年度居民停车情况，各社区引导辖区居民在真正有停车需求的前提下申请，确保停车公共资源有效利用。

**（三）加强宣传引导**

街道城管办、各社区要通过多种方式，积极宣传道路居住停车政策规定、工作内容、审核要求，引导居民形成互谅互让、规范停车、及时缴费的良好习惯。

2025年7月