協助公寓大廈管理組織領取公共基金(清領專案)作業流程 112.6.14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 階段 | 辦理單位 | 流程 | 應備文件 |
| 1. 成立管理組織
2. 通過規約
3. 管理委員選舉
4. 管理委員選舉
5. 職務推選
 | 區權會 | 成立公寓大廈管理負責人或成立公寓大廈管理委員會\*已成立管委會，久未報備：新北工務局官網>首頁>關於我們>業務介紹 >公寓大廈管理科>公寓大廈管理科>四、專案性業務 > 4.舊公寓成立管理組織流程、舊公寓如何成立公寓大廈管理負責人流程 | * 營建署：公寓大廈管理報備事項處理原則、公寓大廈規約範本
1. 申請報備書。(附件1)
2. 申請報備檢查表。(附件1-1)
3. 建築物使用執照存根影本。(可至新北市政府建管便民服務資訊網下載)
4. 主委身分證影本。
5. 區分所有權人會議公告及通知單。(公寓大廈管理條例第30條，無特定格式，載明人事時地物)
6. 區分所有權人名冊。[步驟：推選召集人(可用附件4修)→地政事務所調謄本→填寫名冊(附件2)]
7. 區分所有權人會議出席人員簽到簿(附件3-1)（含代理出席會議委託書，可參規約範本附件3）。
8. 區分所有權人會議紀錄（主席須簽章，主要議題內容：成立管理委員會、訂立規約、選舉委員）。(附件3)
9. 推選委員職務簽到表、會議記錄。(無特定格式，可併區權會會議紀錄)
10. 社區規約。(可參規約範本)

\*如有重新召集情形需再檢附下列文件：1. 重新召集區分所有權人會議成立公告(區分所有權會議依據公寓大廈管理條例第32條規定重新召集區分所有權會議所得決議者須檢附)。(附件6-1)
2. 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表(區分所有權會議依據公寓大廈管理條例第32條規定重新召集區分所有權會議所得決議者須檢附)。(附件6-2)
 |
| 1. 管理組織報備
 | 各區公所 | 向公所送交報備文件，報備完成後，公所發給核准公文及報備證明 | 依成立管理負責人或管理組織檢附相對應文件，參閱上方或洽所在地公所工務課。 |
| 1. 申請統一編號
2. 免扣繳所得稅之核准函
 | 國稅局 | 請洽國稅局國稅與地方稅免付費電話：0800-000-321（手機請撥市話號碼）財政部臺北國稅局：(02)23113711財政部北區國稅局：(03)3396789 | \*申請統一編號(先向國稅局查詢是否申請過，若遺失則申請遺失補發)1. 填寫扣繳單位設立登記申請書(統一編號編配通知書)，並加蓋社區印章及主委印章。
2. 主管機關核准文件影本。
3. 公寓大廈管理組織報備證明
4. 主委身分證正本、影本及印章。

\*免扣繳所得稅之核准函。(搜尋：機關團體及公寓大廈管理委員會申請利息所得免扣繳)1. 主管機關核准報備公文書及公寓大廈管理組織報備證明（請註明「確與正本相符」並加蓋申請單位及負責人印章）。
2. 組織章程或住戶管理規約。
 |
| 1. 管理組織開戶
 | 銀行 | 洽各銀行，備妥右列文件辦理 | 1. 公寓大廈管理組織報備證明。
2. 統一編號編配通知書(向國稅局申請)。
3. 免扣繳利息所得稅之核准函(如有或可免，向國稅局申請)。
4. 申請(變更)主任委員報備函(公所公文)。
5. 區大會議記錄。
6. 社區大章及主委(本人親辦)身份證正本，小章，其他如財委…身份證影本及印章(不須到場)
 |
| 1. 申請公共基金
 | 工務局 | 社區依公寓大廈第57條完成公設點交後向本局申請 | * 工務局官網：首頁 > 關於我們 > 業務介紹 > 公寓大廈管理科 > 公寓大廈暨廣告招牌管理各業務相關表格 > 公共基金申請撥付相關表格
1. 保管公寓大廈公共基金印領清冊 (一式二份) 。
2. 公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備移交紀錄 (一式三份) 。
3. 公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表 (一式三份) 。
4. 禁止二次施工切結書(起造人)。
5. 禁止二次施工切結書(公寓大廈)。
6. 公寓大廈管理組織報備證明文件影本 (區公所核准公文(最新)及組織報備證明(成立)) 。
* 註：組織報備證明遺失：向當地區公所申請遺失補發，需填寫「組織報備證明補發申請書」並檢附登報作廢之證明(照片)。
1. 使用執照影本(可於本府調閱者免附)。
2. 公庫代收證明影本 (若遺失，請洽本局施工科調檔，29603456分機5791、5792)。
3. 管理組織金融機構帳戶存摺影本。
4. 統一編號編配通知書影本(向國稅局申請)。
 |