**公寓大廈管理組織申請報備處理原則規定應附文件如下：**

1. **第一次成立管理委員會申請報備應備文件如下：**

**A4 表格依序排列、左邊裝訂。（每頁應加蓋新任主委及管委會印章，或至少蓋騎縫章）**

（一）公寓大廈管理委員會（管理負責人）申請報備書。(附件一)

（二）管理委員會（管理負責人）申請報備檢查表。(附件一之一)

（三）台中市公寓大廈報備基本資料表。

（四）建築物使用執照影本（全份）。

（五）公寓大廈（社區）區分所有權人名冊。(附件二)

（六）公寓大廈（社區）區分所有權人會議紀錄、管委會當選公告(應註明屆次、任期起迄日期、委員當選職務等)。(附件三)

（主席須簽章，主要內容：議決訂立規約、成立管理委員會、選舉委員，**需於會議紀錄上載明管理委員姓名及戶號**）(若規約規定主任委員由委員互推(選)之，應另開管委會會議互推職務，請一併檢附管委會會議記錄、出席名冊、 簽到簿)

（七）公寓大廈（社區）區分所有權人會議出席人員名冊（含代理出席會議委託書）。(附件三之一)

（八）最新住戶規約。（如為規約草約、規約範本者，不須檢附，公寓大廈規約範本可至內政部營建署網站自行下載）(依附件一之一/二、本次申請報備事項/檢備文件之勾選項目確認檢附)

（九）建物登記第三類謄本。

**二、申請改選主任委員變更報備應備文件如下：（每頁應加蓋新任主委及管委會印章）**

（一）公寓大廈管理委員會（管理負責人）申請變更報備書。(附件一)

（二）管理委員會（管理負責人）申請變更報備檢查表。(附件一之一)

（三）台中市公寓大廈報備基本資料表。

（四）建築物使用執照影本（全份）。

（五）公寓大廈（社區）區分所有權人名冊。(附件二)

（六）公寓大廈（社區）區分所有權人會議紀錄、管委會當選公告(應註明屆次、任期起迄日期、委員當選職務等)。(附件三)

（主席須簽章，主要內容：議決訂立規約、成立管理委員會、選舉委員，**需於會議紀錄上載明管理委員姓名及戶號**）(若規約規定主任委員由委員互推(選)之，應另開管委會會議互推職務，請一併檢附管委會會議記錄、出席名冊、 簽到簿)

（七）公寓大廈（社區）區分所有權人會議出席人員名冊。（含代理出席會議委託書）。(附件三之一)

（八）目前有效住戶規約。（如為規約草約、規約範本者，不須檢附）(依附件一之一/二、本次申請報備事項/檢備文件之勾選項目確認檢附)

**※本項申請案不需費用。**

**※以上文件【一式二份】**，（公所收**二份影本**，一份轉送市府、一份留存公所）

**※本申請案自確認文件齊全後需7~10個工作天。**

**※受理單位：公用及建設課 聯絡電話：04-25663316 分機317**

**三、第一次成立管理負責人申請報備應備文件如下：**

**A4 表格依序排列、左邊裝訂。（每頁應加蓋新任主委及管委會印章，或至少蓋騎縫章）**

（一）公寓大廈管理負責人申請報備書。(附件一)

（二）管理負責人申請報備檢查表。(附件一之一)

（三）台中市公寓大廈報備基本資料表。

（四）建築物使用執照影本（全份）。

（五）公寓大廈（社區）區分所有權人名冊。(附件二)

（六）推選管理負責人公告(附件四)、管理負責人當選公告或當選切結書。

（七）公告於社區佈告欄之照片。

備註：

※上開附件為「公寓大廈管理報備事項處理原則」之附件。

※報備事項係依本條例第32 條規定重新召集區分所有權人會議所得決議者，除檢具第五點至第七點規定之文件外，應依出席未達定額或未獲致決議之情形，再檢具其他文件(兩次會議之開會通知、兩次會議之簽到簿、會議記錄、「會議成立公告」及「反對意件統計表)，格式如附件一之一、附件六之一及附件六之二。

※管理委員會申請報備檢查表（附件一之ㄧ）之「檢查承辦人」欄位由公所承辦人簽章。

**※本項申請案不需費用。**

**※以上文件【一式二份】**，（公所收**二份影本**，一份轉送市府、一份留存公所）

**※本申請案自確認文件齊全後需7~10個工作天。**

**※受理單位：公用及建設課 聯絡電話：04-25663316 分機317**