

# 《樓宇管理資助計劃》

## 申請遞交之文件指引

1. 申請人應填妥及簽署申請表；若申請人為法人，則需經公司代表人(公司有效簽署人)於“申請人”中簽署及蓋章；若申請人為“管理機關”，則需經管理機關代表於“申請人”中簽署及蓋章。
2. 連同下列申請卷宗組成文件：
  - 2.1 申請人身份證明文件副本；
  - 2.2 載有可獲資助所指議程的召集書副本；
  - 2.3 載有可獲資助所指議程作出議決的會議記錄副本，但因出席人數未達法定人數而引致大會不能正常運作的情況除外；
  - 2.4 依法召開業主大會所引致實際開支金額及附同相關支付證明之聲明書(參考範本 AE-01 或 AE-02，倘業主大會不能正常運作參考範本 AE-03)；
  - 2.5 具有正當性召集業主大會的證明文件：
    - 管理公司－證明為申請樓宇提供管理服務之證明文件(公司向單位收取管理費的收據或與大廈之管理合約)；
    - 業主－證明為申請樓宇單位之業權人證明文件(房屋局協助查證毋須遞交)；
    - 管理機關－選出管理機關之業主大會會議記錄(倘管理機關已於房屋局並獲批准該會議錄的寄存，可免除申請人遞交)。
3. 其他文件：
  - 3.1 管理機關成員分工之內部會議錄副本(按第 14/2017 號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第 41 條第 4 款規定:管理機關的決定僅在過半數成員出席下方可作出，且須經出席會議的成員的過半數通過)；
  - 3.2 倘議程為選出管理機關，尚須提交管理機關各成員的身份資料(住址及聯絡電話)(參考範本 AE-04)；
  - 3.3 銀行帳戶資料。

### 注意：

1. 文件之“物業登記局發出的大廈物業登記書面報告(樓宇或單位資料)”及“申請人如屬法人，則附同設立文件副本”，房屋局會協助申請人於“DSAJ 登記公證網上服務平台”查核，故毋須遞交上述文件。
2. 上述提及之範本，可登入房屋局網站(<http://www.ihm.gov.mo>)，瀏覽“樓宇維修基金”轄下“樓宇管理資助計劃”的“表格下載”。
3. 遞交之文件副本必須出示相關正本或認證繕本以供房屋局人員核對。
4. 申請必須於舉行大會後 30 日內遞交。

5. 房屋局認為有需要時，可要求申請人提交召開業主大會有關資料。

☛可獲資助之議程包括：(1)選出管理機關；(2)通過上年度的帳目及本年度執行的開支預算；(3)設立共同儲備基金(提示:不少於每單位、每月應收管理費之 10%);(4)通過共同部分保養或維修工程(並包括承攬工程公司及工程金額)。