

# 《樓宇管理資助計劃》

## 遞交申請文件指引

1. 申請人應填妥及簽署申請表；若申請人為法人，需經公司代表(公司有效簽署人)簽署及蓋章；若申請人為“管理機關”，需經管理機關主席簽署及蓋章。
  
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 載有資助事宜之分層建築物所有人大會/分層建築物子部分所有人大會會議錄副本；
  - 2.3 依法召開分層建築物所有人大會/分層建築物子部分所有人大會(下稱業主大會)引致實際開支金額聲明書(AFA-03 或 AFA-04，倘業主大會不能正常運作參閱 AFA-05)，開支需附同支付費用收據、文件範本(如選票等)、所申報之現場設備相片，以及補充說明有關用途及必要性；
  - 2.4 具有正當性召集業主大會的證明文件：
    - 一. 管理實體-證明為申請樓宇提供管理服務之證明文件(如管理費收據或大廈管理合約)；
    - 二. 管理機關-選出管理機關之業主大會會議錄(倘管理機關已於房屋局獲批准該會議錄的寄存，則視為已提交有關會議錄副本)、顯示管理機關主席身份的文件(如選出主席之管理機關會議錄)；
    - 三. 業主-樓宇單位之業權人證明文件(房屋局若可於物業登記局互聯平台協助查核業權人身份，業主毋須遞交此文件)。
  
- 2.5 銀行帳戶資料。

### 資助事宜：

- 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；
- 4.通過共同部分保養或維修工程(包括承攬工程公司名稱及工程承攬金額)。

### 備註：

1. 遞交之文件副本必須出示相關正本或認證繕本供房屋局人員核對。
2. 申請必須於舉行業主大會後 30 日內遞交。
3. 房屋局認為有需要時，可要求申請人提交召開業主大會方面的資料。