

新北市政府舊有建築物補領使用執照標準作業程序 【(民)工施管 34】

壹、目的：為簡政便民並落實行政與技術分立，特訂定本標準作業程序，以制度化縮短核照時程，提昇行政效率。

貳、相關法令及規定：

- 一、建築法第 96 條規定。
- 二、新北市建築管理規則第 26 條規定。

參、民眾應附證件、書表、表單、附件：

- 一、使用執照申請書【(民)表一】。
- 二、起造人名冊【(民)表二】[名冊若更改，附身分證正反面影本或戶口名簿影本或戶籍謄本（設籍新北市者可填具新北市政府工務局代為申請戶籍謄本申請書由本府代為申請檢附）】【(民)表三】。
- 三、委託書【(民)表四】（含內政部、本府格式）及受託人身份證正反面影本（設籍新北市者可填具新北市政府工務局代為申請地籍圖、土地登記謄本申請書由本府代為申請檢附）】【(民)表五】。
- 四、建造執照正本（依新北市建築管理規則第 29 條規定辦理者檢附）。
- 五、建造執照加註應辦理事項完成證明文件。
- 六、房屋完成日期證明文件（無建照者之證明文件應有構造別及面積記載）。
- 七、建築線指定證明文件（無建照者檢附）。
- 八、土地及房屋權利證明文件。
- 九、具公信力鑑定單位出具之安全鑑定報告書（有建照且施工勘驗程序完成者免附）。
- 十、消防設備竣工核准函。（供公眾使用建築物檢附）。
- 十一、建物竣工照片及示意圖（以平面圖表示，著色標明）（包括建物各向立面、屋頂、法定空地、防火間隔、天井、停車空間、挑空、擋土牆等）。
- 十二、建物竣工圖 1 套（配置圖、立面圖及全部平面圖用圖套裝訂編號）。

肆、內部行政作業使用表單、附件：

- 一、新北市政府核發建築物使用執照竣工查驗項目紀錄表(表一)。
- 二、使用執照陳判表(表二)。

三、使用執照審查表(表三)。

伍、名詞解釋：略。

陸、其他：

一、所附證明文件如為影本，需蓋與正本相符合章。

二、違建部分處理原則依本府 90 年 10 月 17 日 90 北府工施字第 378437 號函辦理。

三、如涉及建築法所規定的建造行為，應依法申請建造執照。

四、依內政部 93 年 10 月 14 日台內營字第 0930086992 號函，申請核發使用執照後，始得辦理變更使用執照。

五、依內政部營建署 102 年 8 月 28 日營署建管字第 1022918155 號函，如屬建築技術規則建築設計施工編第 170 條既有公共建築物適用範圍，應依身心障礙者權益保障法規定辦理無障礙設施改善。

六、土地、建築物所有權人非同 1 人時，應檢附土地使用同意書。

柒、作業內容：

一、流程圖：如後附。

二、流程說明：如後附。