

서울특별시 무허가건축물 업무 처리 기준

2011. 3.

서울특별시 주택본부

건축기획과

서울특별시 기존무허가건축물 업무 처리 기준

제1조 (목적) 이 기준은 서울특별시 자치구의 기존무허가건축물에 대하여 통일적이고 체계적인 관리를 하기 위함을 목적으로 한다.

제3조 (기존무허가건축물 관리) ① 기존무허가건축물 관리대장에 등재된 무허가건축물은 기록관리, 현장 점검 등 관리에 철저를 기해야 한다.

② 기존무허가건축물 대장 정정 시는 정정일자, 정정사유, 정정내용, 정정자를 명확히 기록 관리하여야 한다.

③ 제2항에 의한 변동(정정)사항은 변동일로부터 2일 이내에 기존무허가건축물관리시스템 입력관리하여야 하며, 정정내용을 과세, 사용료 등 관련부서에 즉시 통보하여야 한다.

④ 기존무허가건축물 관리대장에 미등재된 무허가건축물중 제2조 각항에 해당하는 확증이 있는 무허가건축물은 제4조에 정한 절차에 따라 기존무허가건축물 관리대장에 등재할 수 있다.

제7조(기존무허가건축물 개보수)

① 기존무허가건축물대장에 등재된 기존무허가건축물로서 별지4호 서식에 의거 소유자의 개보수 신청이 있을 때에는 「기존무허가건축물행위완화신고사무처리지침」(별첨 2)을 참고하여 처리할 수 있다.

② 대리인이 신청할 경우 별지7호 서식에 의한 위임장을 첨부하여야 한다. 이 경우 대리인의 신분을 확인하여야 한다.

③ 제1항에 의한 신고·준공 처리 사항은 기존무허가건축물 대장 및 기존무허가건축물관리시스템에 기록 관리하여야 한다.

④ 제1항을 위반하여 무단 증개축하거나 신고 내용대로 개보수를 하지 아니하였을 경우에는 건축법 제79조 및 동법 제80조 규정에 의하여 조치하고, 기존무허가건축물대장 및 기존무허가건축물관리시스템에 위법사항을 표기하여야 한다.

제10조(현장점검 등)

① 구청장은 기존무허가건축물 대하여 매년 현장점검 계획을 수립하여 정기적으로 현장을 확인하고, 그 결과를 무허가건축물 대장 및 별지9호 서식에 의거 기록 관리하여야 한다.

② 현장점검 결과 멸실, 철거, 위법사항 등 변동사항이 있을 경우 관련부서에 통보하여 후속 조치토록 하여야한다.