

관 리 규 약



호려울마을9단지아파트

※본 관리규약은 입주자 등이 알아야 할 필수 규정이므로
이주시에는 반드시 다음 입주자에게 인계하시기 바랍니다.

목 차

제1장 총 칙

제1조(목적)	1
제2조(적용범위)	1
제3조(용어 정의)	1
제4조(관리대상물)	2
제5조(전용 부분 및 공용부분의 범위)	2
제6조(입주자대표회의 및 공동주택관리기구)	2
제7조(규약 등의 준수의무)	2
제8조(규약의 효력)	3

제2장 입주자등의 권리 의무

제9조(입주자 등의 자격)	3
제10조(입주자 등의 권리)	3
제11조(공동관리 및 구분 관리)	4
제12조(의결권 행사)	4
제13조(입주자 등의 의무)	4
제14조(업무방해 금지)	5
제14조의2(공동주택 내 괴롭힘의 금지 및 발생 시 조치에 관한 사항)	5
제15조(배상책임 등)	5
제16조(권리·의무의 승계)	6

제3장 입주자대표회의

제17조(동별 대표자의 선출)	6
제18조(동별 대표자의 임기)	7
제19조(임원의 구성)	7
제19조의2(외부 전문가 등의 위촉)	7
제20조(동별 대표자 등의 해임 및 결격사유 등)	8
제21조(보궐선거)	9
제22조(동별대표자 등의 선출공고)	9
제23조(회의개최)	10
제24조(회의방청)	11
제25조(회의소집절차)	11
제26조(안건의 제안)	12
제27조(입주자대표회의 의결사항)	12
제28조(의결방법)	13

제29조(재심의)	13
제30조(회의록)	13
제30조의2(전자적 방법을 통한 의사결정 등)	14
제31조(겸임금지 등)	15
제32조(운영 경비)	15
제33조(입주자대표회의 의무와 책임)	15

제4장 공동체(커뮤니티)활성화를 위한 자생단체 및 활동 등

제34조(공동주택 활성화 단체 구성 및 활동지원)	15
제35조(공동체 활성화 단체의 기능)	16
제36조(소요비용의 지원)	16
제37조(공동체 활성화 단체의 활동제한)	16
제38조(봉사활동을 위한 전담운영자)	16

제5장 선거관리위원회

제39조(위원위촉 및 구성)	17
제40조(임기 및 자격상실 등)	18
제40조의2(해촉)	18
제41조(업무)	18
제42조(운영)	19
제43조(운영 경비)	20

제6장 자치관리로 결정한 경우

제44조(자치관리기구의 구성)	20
제45조(관리사무소장의 선임)	20
제46조(직원의 자격 요건)	20
제47조(인사·보수·책임)	21

제7장 위탁관리로 결정한 경우

제48조(주택관리업자 선정방법)	21
제48조의2(입주자대표회의 구성원 과반수 미달 시 입찰)	21
제49조(주택관리업자의 낙찰방법 등)	22
제49조의2(기존사업업자의 재계약)	22
제49조의3(공사·용역 등의 사업자 선정 시 낙찰의 방법 등)	23

제50조(위·수탁관리계약)	23
제51조(관리방법의 변경)	23
제52조(주택관리업자 및 용역사업 입찰참가 제한)	23

제8장 (주민공동시설의 위탁운영)

제53조(주민공동시설 위탁운영의 결정 및 위탁운영)	24
제54조(인근 공동주택단지 입주자등의 주민공동시설 이용의 허용)	24

제9장 관리주체의 업무 및 책임

제55조(관리주체의 업무)	24
제55조의2(계량기 점검 및 유지관리)	25
제55조의3(지능형 홈네트워크 유지관리)	26
제56조(자료의 종류 및 열람방법 등)	26
제56조의2(관리주체의 공동주택 생활안내)	27
제57조(잡수입의 집행 및 회계처리 등)	28
제58조(관리주체의 동의기준)	29
제59조(어린이집의 임대 및 위탁 운영 등)	30
제59조의2(공동주택의 주차장 임대)	32
제59조의3(공동주택의 주차장 개방)	32
제60조(충간소음 생활규칙 등)	32
제60조의2(충간소음 관리위원회)	33
제60조의3(충간소음 관리위원회의 지원 등)	33
제60조의4(충간소음 분쟁조정 절차 등)	33
제60조의5(간접흡연의 방지 등)	34
제61조(보험료 등)	34
제62조(관리주체의 책임 및 의무)	34
제63조(직무교육 등)	35
제64조(관리업무 등의 인수·인계)	35

제10장 관리비 등

제65조(관리비 예치금)	35
제66조(관리비 및 사용료의 집행)	36
제67조(장기수선충당금의 집행 및 공개)	36
제68조(잡수입의 집행 및 회계처리 공개)	36
제69조(관리비의 세대별 부담액 산정방법)	36
제70조(사용료의 세대별 부담액 산정방법)	36

제71조(장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법)	37
제72조(관리비 등의 산정기간 등)	37
제73조(관리비 등의 납부기한)	37
제74조(관리비 등의 징수·보관·예치)	37
제75조(관리비 등의 연체료)	38

제11장 회계처리기준 및 회계감사

제76조(회계처리기준)	38
제77조(회계관계자의 의무 및 책임)	38
제78조(보증설정)	39
제79조(관리비등의 회계감사 및 회계감사인의 선정제한)	39
제80조(감사보고서 기재사항)	39
제81조(감사보고서 작성기준)	40
제82조(회계감사기준)	40

제12장 관리책임 및 비용부담

제83조(전용 부분의 관리책임)	40
제84조(공용부분의 관리책임)	41

제13장 벌칙

제85조(벌칙)	41
제86조(관리비 등의 체납자에 대한 조치)	41

제14장 규약의 개정

제87조(규약의 개정)	41
제88조(규약의 공포)	42
제89조(규약의 보관)	42

제15장 보칙

제90조(관리규약에 따른 제규정의 효력)	42
제91조(관리규약에 따른 준용규정)	42

부 칙	43
-----------	----

[별표 1] 관리대상물 (제4조 관련)	44
[별표 2] 전용 부분의 범위 (제5조제1항 관련)	45
[별표 3] 공용부분의 범위 (제5조제2항 관련)	45
[별표 3의1] 주택관리업자에 대한 입주자등의 의견청취 (제49조 관련) (삭제)	
[별표 3의2] 주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가표	46
[별표 3의3] 공사사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표 ...	47
[별표 3의4] 용역사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표 ·	48
[별표 4] 관리비의 세대별 부담액 산정방법 (제60조 관련)	49
[별표 5] 공동 사용료의 산정방법 (제61조제1항 관련)	49
[별표 6] 사용료의 산정방법 (제61조제2항 관련)	50
[별표 7] 관리비 등의 연체요율 (제66조 관련)	50
[별표 8] 사업수행 실적평가표 (제49조의 2 관련)	51
[별지 제1호 서식] 입주자 명부	52
[별지 제2호 서식] 동별대표자 후보등록 신청서	53
[별지 제3호 서식] 위임장	54
[별지 제4호 서식] 대표회장 등 당선증	55
[별지 제5호 서식] 동별대표자 당선증	56
[별지 제6호 서식] 장기수선 충당금 적립 및 사용현황	57
[별지 제7호 서식] 안전제안서	58
[별지 제7-2호 서식] 입주자대표회의 회의록	60
[별지 제8호 서식] 정보공개요청서	61
[별지 제9호 서식] 공동체 활성화 단체 구성(변경)신고서	62
[별지 제9-2호 서식] 사업비 지원 신청서	63
[별지 제10호 서식] 잠수입 수납현황 및 사용내역	64
[별지 제11호 서식] 잠수입 수납영수증	64
[별지 제12호 서식] 장기수선계획서 이행내역	65
[별지 제13호 서식] 중간관리비 수납현황	70
[별지 제14호 서식] 관리종사자 괴롭힘 예방 및 대응수칙(안)	71
[붙임 1] 공동주택 입주자 대표회의 운영비 사용규정	72
[붙임 2] 공동주택 위 수탁관리 계약서	78
[붙임 3] 공동주택 어린이집 표준임대차계약서	83

호려울마을 9단지아파트 관리규약

제정: 2021. 10.

1차개정: 2024. 04. 01.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조제2항 및 같은 법 시행령 제19조제1항에 따라 공동주택의 관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 공동주택관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 세종특별자치시 남세종로 384, 호려울마을9단지아파트 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.

제3조(용어 정의) 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “입주자”란 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자 및 직계 준비속을 말한다.
2. “사용자”란 공동주택을 임차하여 사용하는 사람(임대주택의 임차인은 제외한다) 등을 말한다.
3. “입주자등”이란 입주자와 사용자를 말한다.
4. “공동주택등”이란 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설을 말한다.
5. “공동주택단지”란 주택법 제2조 제12호에 따른 주택단지를 말한다.
6. “입주자대표회의”란 공동주택의 입주자등을 대표하여 관리에 관한 주요사항을 결정하기 위하여 공동주택관리법 제14조에 따라 구성하는 자치 의결기구를 말한다.
7. “관리규약”이란 공동주택의 입주자등을 보호하고 주거생활의 질서를 유지하기 위하여 공동주택관리법 제18조제2항에 따라 입주자등이 정하는 자치규약을 말한다.
8. “관리주체”란 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.
 - 가. 제6조 제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장
 - 나. 제13조 제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업주체
 - 다. 주택관리업자
 - 라. 임대사업자
 - 마. 「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조 제11호에 따른 주택임대관리업자(시설물 유지·보수·개량 및 그 밖의 주택관리 업무를 수행하는 경우에 한정한다)

9. “자생단체”란 공동주택관리법에서 정한 법정단체 이외의 단체인 ○○부녀회, ○○봉사회, ○○노인회 등을 말한다.
10. “중임”이란 해당 임기를 마치고 다시 선출되어 임용되는 것으로 임기가 연속되어 시작되는 형태(연임)와 임기가 연속되지 않는 형태 모두를 포함한다.
11. “주민공동시설”이란 「주택건설기준등에 관한 규정」 제2조제3호 각목에 해당하는 시설로 어린이놀이터, 어린이집, 주민운동시설, 작은도서관, 독서실 등을 말한다.
12. 그 밖의 용어에 대하여는 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다), 「공동주택관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 및 「공동주택관리법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의와 같다.

제4조(관리대상물) 이 규약에 따른 관리대상물은 별표 1과 같다.

제5조(전용 부분 및 공용부분의 범위) ① 전용 부분은 입주자가 세대에서 단독으로 사용하는 공간으로서 별표 2와 같다.

② 공용부분은 제1항의 전용 부분을 제외한 다음 각 호의 주택부분·부대시설 및 복리시설과 그 대지로 하되, 그 범위는 별표 3과 같다.

1. 주거공용부분 : 동 건물의 복도·계단·현관, 승강기 등 공동주택의 지상층에 있는 동 건물을 해당 동의 입주자가 공동으로 사용하는 시설
2. 기타 공용부분 : 제1호의 주거공용면적을 제외한 지하층·관리사무소·경비실·경로당·보육시설·주차장·주민공동시설 등 공동주택단지안의 전체 입주자 등이 공동으로 사용하는 시설

제6조(입주자대표회의 및 공동주택관리기구) ① 입주자 등은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 법 제14조에 따른 입주자대표회의를 공동주택 단지 안에 둔다.

② 입주자 등은 공동주택단지안의 관리사무소에 법 제9조에 따른 공동주택 관리기구를 둔다.

제7조(규약 등의 준수의무) ① 입주자 등은 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 법·령·규칙(이하 “공동주택관리법령”이라 한다), 공동주택관리에 관계되는 법령, 이 규약, 영 제14조제2항제2호에 따라 관리규약에서 위임한 사항과 그 시행에 필요하여 입주자대표회의에서 제정·개정한 제 규정(이하 “관계규정”이라 한다)을 준수하여야 한다.

② 입주자 등, 관리주체, 입주자대표회의 간의 분쟁사항은 세종특별자치시에 설치된 분쟁조정위원회의 조정 및 심의를 될 수 있는 대로 거쳐야 한다.

- 제8조(규약의 효력)** ① 이 규약은 법 제18조제4항에 따라 입주자의 지위를 승계한 사람(경락을 받아 취득한 사람을 포함한다)에 대하여도 그 효력이 있다.
- ② 제4조 관리대상물의 사용방법에 대하여 이 규약에 정한 내용은 사용자 및 점유자에 대하여도 입주자와 같은 효력을 지닌다.

제2장 입주자 등의 권리 의무

- 제9조(입주자 등의 자격)** ① 입주자의 자격은 소유자가 공동주택 1세대의 구분소유권을 취득(분양대금 및 취득세 등을 납부하고 주민등록을 마친자로서 사업주체의 사정으로 소유권등기를 이전받지 못한자를 포함한다.)한 때에 발생하고, 그 구분소유권을 상실한 때에 소멸한다.
- ② 사용자의 자격은 1세대의 주택 전세권 및 임차권 등을 취득한 때에 발생하고, 그 권리를 상실한 때에 소멸한다.
- ③ 공동주택에 입주한 입주자 등은 바로 별지 제1호 서식에 의한 입주자 명부를 작성하여 관리주체에 제출하여야 한다. 이 경우 관리주체는 「개인정보 보호법」 제15조부터 제22조까지를 준수하여 자료를 관리하여야 한다.
- ④ 입주자 등의 자격을 잃은 사람은 이 규약과 관련한 일체의 권리를 상실한다.

제10조(입주자 등의 권리) 입주자등은 공동주택관리법령에서 정한 사항 외에 다음 각 호의 권리를 가진다. 다만, 제3호 및 제4호에 따른 동별 대표자·회장·감사에 관한 피선거권은 1세대의 주택별 하나의 피선거권 및 제6호에 따른 선거관리위원회 위원으로 위촉될 수 있는 권리는 1세대의 주택별 하나의 피선거권 및 위촉될 수 있는 권리가 부여되며 사용자인 동별 대표자·회장의 피선거권은 법 제14조제3항 및 제7항에 따른다.

1. 전유부분을 주거의 목적으로 사용할 수 있는 권리
2. 공용부분을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리
3. 선거구의 동별 대표자에 관한 피선거권·선거권 및 그 해임권
4. 입주자대표회의 회장과 감사에 관한 피선거권(동별 대표자로 선출된 경우에 한한다)·선거권 및 그 해임권
5. 공동주택의 관리에 대하여 입주자대표회의 및 관리주체의 의견 진술권
6. 선거관리위원회 위원에 위촉될 권리, 선거관리위원회 위원 해촉 요청권(전원 해촉 포함)
7. 그 밖에 이 규약에 정한 권리

제11조(공동관리 및 구분 관리) ① 규칙 제2조제1항제4호에서 공동관리 및 구분 관리에 대하여 “그 밖에 규약으로 정하는 사항”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한

다.

1. 공동관리는

가. 단지별로 규약의 개정안(영 제23조제1항에 따른 관리비의 부담액 산정방법, 입주자대표회의 운영방안을 포함한다)

나. 하나의 공동주택관리기구의 설치 안(설치장소 및 조직기구 등) 및 운영방안

다. 공동관리하는 기간

라. 공동관리의 해제 및 해지

2. 구분 관리의 경우

가. 규약의 개정안(구분 관리에 따른 영 제23조제1항에 따른 관리비의 부담액 산정방법, 입주자대표회의를 단위별로 운영하는 방안과 전체적으로 운영하는 방안을 포함한다)

나. 구분단위별로 공동주택관리기구의 설치안 및 운영방안

다. 구분 관리하는 기간

라. 구분 관리의 해제 및 해지

② 공동 관리하거나 구분 관리 할 때에도 사용료는 사용자부담원칙에 따라 개별 입주자 등이 사용량 등에 따라 부담하고, 장기수선충당금은 공동주택단지별로 수립 또는 조정하는 장기수선계획에 따라 부담한다.

제12조(의결권 행사) ① 1세대의 주택에서는 하나의 의결권을 가진다. 다만, 1세대의 주택을 2세대(인) 이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리 관리주체에 서면으로 통보하여야 한다.

② 입주자 등은 서면 또는 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다.

③ 소유자 또는 가구주(임차 등을 한 경우)가 아닌 입주자 등은 입주자명부에 등재된 가구주를 대리하여 의결권을 행사할 수 있다. 다만, 대리시 위임장을 첨부해야 한다.

제13조(입주자 등의 의무) ① 입주자 등은 공동주택관리법령에 정한 사항 외에 공동생활의 질서유지와 주거생활의 향상 및 제반시설의 유지·관리를 위하여 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 관계규정의 준수 의무

2. 전용 부분을 주거의 용도로만 사용하는 의무

3. 제반시설을 선량한 관리자의 주의로 사용·보전 및 유지할 의무

4. 공동생활의 질서를 지킬 의무

5. 관리주체의 안전점검(세대 내 안전점검을 포함한다) 및 그 진단 결과로 이용제한 또는 보수 등의 조치에 협조할 의무

6. 시설물의 이용에 대한 안전수칙 준수 및 공사장 등의 통제에 협조할 의무

7. 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에 대한 인권 존중의 의무

② 입주자가 그의 소유인 주택을 사용자에게 임대한 경우 관리비·사용료 등의 체납분에 대하여는 해당 입주자가 부담할 책임이 있다.

③ 입주자 등은 관리주체가 건물을 점검하거나 수리하기 위하여 공동주택의 전용부분에 출입하고자 하는 경우에는 특별한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.

④ 제2항에 따른 입주자는 주소 및 연락처 등의 변경사항이 있을 경우 이를 관리주체에게 통보한다.

제14조(업무방해 금지) ① 입주자 등은 입주자대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체의 업무를 방해하여서는 아니 된다.

② 입주자대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체는 상호 간에 업무를 부당하게 간섭하거나 그 업무를 방해하여서는 아니 된다.

③ 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 적절한 보수를 지급하고 근로자의 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 하며, 근로자에게 업무 이외의 부당한 지시를 하거나 명령을 하여서는 아니 된다.

④ 입주자대표회의는 주택관리업자가 공동주택을 관리하는 경우에는 주택관리업자의 직원인사·노무관리 등의 업무수행에 부당하게 간섭하여서는 아니 된다.

제14조의2(공동주택 내 괴롭힘의 금지 및 발생 시 조치에 관한 사항) ① 입주자등과 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원 등 근로자에게 폭언, 폭행, 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위를 하거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “공동주택 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 되며, 별지 제14호 서식의 공동주택 내 괴롭힘 예방 및 대응수칙을 준수하도록 노력하여야 한다.

② 관리주체 또는 입주자대표회의는 공동주택 내 괴롭힘에 대한 사실 확인 및 갈등 해결을 위해 노력하여야 한다.

③ 관리주체 또는 입주자대표회의는 제2항에 따른 사실 확인 결과 공동주택 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령, 배치전환 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 경비원 등 근로자는 관리주체 또는 입주자대표회의에게 제3항에 따른 조치를 요구할 수 있고, 관리주체 또는 입주자대표회의는 경비원 등 근로자의 요구를 이유로 해고 또는 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제15조(배상책임 등) ① 입주자 등이 고의 또는 과실로 공동주택등 및 다른 입주자 등의 전유부분 또는 공용부분을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 한다. 이 경우 제3자에게 손해를 끼쳤을 때 그 손해를 배상하여야 한다.

- ② 입주자 등이 소유 또는 점유하는 전용 부분의 시설 등에서 누수·누출 등으로 다른 입주자 등의 시설 또는 공용부분에 피해를 입혔을 때 원상회복을 위한 관리주체의 업무수행에 협조하고 이에 따른 손해를 배상할 책임이 있다.
- ③ 관리주체는 입주자 등이 거주하는 공동주택의 전용 부분에 출입하여 건물을 점검하거나 수리하는 과정에서 전용 부분에 설치된 시설 등을 훼손한 때 지체 없이 원상복구 하여야 한다.
- ④ 입주자 등은 관리주체의 출입을 거부하여 제3자에게 손해를 끼쳤을 때 그 손해를 배상할 책임이 있다.

제16조(권리·의무의 승계) ① 관리주체는 입주자의 지위를 승계한 사람에 대하여도 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등(이하 “관리비 등”이라 한다)의 채권을 행사할 수 있다.

② 관리비 등을 입주자 등이 체납한 때에는 입주자의 지위를 승계한 사람(특별승계인을 포함한다. 이하 같다)이 부담하여야 한다.

③ 입주자대표회의에서 의결한 사항은 입주자 등의 지위를 승계한 사람에게도 그 효력이 있다.

제3장 입주자대표회의

제17조(동별 대표자의 선출) ① 입주자대표회의를 구성하는 동별 대표자는 법 제14조 제1항에 따라 동별 세대수에 비례하여 다음 각 호중 어느 하나의 방법으로 선거구를 정하여 선거구 별로 1명을 선출하되, 총 7명의 정원을 선출한다. 다만, 선거구별 최소 세대수와 최대 세대수는 2배 이하로 한다.

1. 제1선거구(901동, 902동) 132세대: 1명
2. 제2선거구(903동, 904동) 120세대: 1명
3. 제3선거구(905동, 906동) 134세대: 1명
4. 제4선거구(907동) 96세대: 1명
5. 제5선거구(908동) 92세대: 1명
6. 제6선거구(909동, 910동) 89세대: 1명
7. 제7선거구(911동, 912동) 110세대: 1명

② 선거구는 법 제14조제1항에 따라 2개 동 이상으로 묶거나 통로나 층별로 구획하여 정할 수 있다.

③ 동별 대표자 선출은 영 제11조제1항을 따른다.

④ 선거구를 조정하였을 경우 조정된 선거구의 적용은 다음 임기 입주자대표회의 구성 시부터 적용한다.

제18조(동별 대표자의 임기) ① 영 제13조제1항에 따른 동별 대표자의 임기는 1월 1일부터 다음해 12월 31일까지(2년간)로 하며, 한번만 중임할 수 있다.

② 2차 선출공고를 하였으나 후보자가 없는 선거구의 경우 3차 선출공고부터 동별 대표자를 중임한 사람도 해당 선거구 입주자등의 2분의 1 이상의 찬성으로 다시 선출될 수 있으며, 이 경우에도 후보자 중 동별 대표자를 중임하지 아니한 사람이 있으면 동별 대표자를 중임한 사람은 후보자의 자격을 상실한다. 3차 선출공고부터 중임한 후보자도 없는 선거구에서는 사용자도 동별대표자가 될 수 있다.

③ 동별 대표자가 전원 사퇴하는 등 모든 동별 대표자의 임기가 동시에 새로 시작하는 경우에는 그 시작일로부터 2년으로 한다. 이 경우 동별 대표자의 임기 시작일이 갱신된 것으로써, 관리규약의 개정 시 임기 시작일을 갱신한다.

제19조(임원의 구성) ① 영 제12조제1항에 따라 입주자대표회의에는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 회장 1인
2. 감사 2인 이상
3. 이사 1인 이상(공동체 활성화에 관한 업무를 담당하는 이사를 겸임할 수 있다)

② 입주자대표회의 임원의 임기는 해당 동별 대표자의 임기 동안으로 한다.

③ 규칙 제4조제2항에 따라 이사는 회장을 보좌하고 회장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없거나 임기 도중 사퇴 및 해임 등으로 결위된 때에는 이사 중 연장자 순서로 그 직무를 대행하여 수행한다. 다만, 직무대행 할 이사가 없는 경우에는 감사가 아닌 동별 대표자 중에서 연장자가 직무를 대행한다.

④ 규칙 제4조제3항에 따라 감사는 관리비 등의 부과·징수·지출·보관 등 회계 관계 업무와 관리업무 전반에 대하여 업무를 분기별로 감사하며, 감사를 한 경우에는 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의와 관리주체에 제출하고 공동주택의 인터넷 홈페이지(운영하는 경우에 한하며, 관리주체가 운영·통제하는 인터넷포털 등에서 제공하는 웹사이트를 포함한다. 이하 같다.)와 게시판(관리사무소와 각 동 게시판을 말한다. 이하 같다.)에 공개하여야 한다.

⑤ 입주자대표회의 감사는 매월 말일을 기준으로 다음 달 초에 지정 금융기관으로부터 예금잔고 증명을 받아 관계 장부와 대조하여야 한다.

⑥ 공동체 활성화 이사는 단지 내의 공동체 활성화 사업의 발굴 및 장려에 노력하여야 하며, 입주자대표회의에 사업계획을 제안할 수 있다.

제19조의2(외부 전문가 등의 위촉)

① 입주자대표회의는 의결을 거쳐 다음 각 호의 자문을 위하여 전문가(공인회계사, 변호사, 건축사, 기술사 등)를 위촉할 수 있다.

1. 제19조제4항에 따른 감사 업무에 대한 자문
 2. 공용부분 공사에 대한 자문
- ② 자문에 필요한 소요비용은 예산에 반영하고 자문결과를 받았을 경우에 사용할 수 있다.
- ③ 자문결과는 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 지체없이 공개하여야 한다.

제20조(동별 대표자 등의 해임 및 결격사유 등) ① 영 제19조제1항제3호에 따른 동별 대표자와 임원의 해임사유는 다음 각 호와 같다. 다만, 동별 대표자의 임기중에 한 행위에 한하며 객관적인 증거자료를 제시하여야 한다.

1. 공동주택관리법령 및 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 관리비 등을 횡령한 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 공용시설물을 멸실·훼손 및 손상하여 입주자등에게 손해를 가한 때
5. 주택관리업무와 관련한 사건으로 이 법 외의 형법 등에 따라 벌금형 이상이 확정된 때
6. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자 선정과 관련하여 해당 업체에 입찰정보를 제공하거나, 관리주체에 낙찰압력을 행사하는 등 입찰의 공정을 훼손하거나 금품을 수수한 때
7. 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상 연속하여 입주자대표회의에 참석하지 아니한 때
8. 법 제17조 및 영 제18조에 따른 입주자대표회의 운영 및 윤리교육을 매년 1회 이상 이수하지 않은 때

② 동별 대표자 및 입주자대표회의의 임원은 제1항으로 정한 사유가 있는 경우에 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 해임한다.

1. 동별 대표자 : 해당 선거구 입주자등의 과반수가 투표하고 투표자 과반수 찬성으로 해임
2. 입주자대표회의의 임원 : 다음 각 목의 구분에 따른 방법으로 해임
 - 가. 입주자등이 직접 선출한 회장 및 감사「영 제12조제2항 제1호라목 및 제2호라목」에 따라 입주자대표회의에서 선출된 회장 및 감사는 제외한다」: 전체 입주자등의 10분의 1이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 해임
 - 나. 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 선출한 회장(영 제12조제2항제1호라목), 감사(영 제12조제2항제2호라목), 이사(영 제12조제2항제3호) : 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 해임
3. 제19조제1항에 따라 선출된 입주자대표회의의 임원 : 제1호에 따라 해임된 동별 대표자는 임원의 지위까지 모두 상실 된다.

4. 해임된 회장 및 감사는 그 지위를 상실하되 동별 대표자의 자격은 유지된다.
- ③ 동별 대표자가 제1항의 해임사유에 해당할 때에는 해당 선거구의 10분의 1 이상의 입주자 등 또는 입주자대표회의에서 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 요청할 수 있다.
- ④ 동별대표자와 입주자등이 직접 선출한 회장 및 감사의 해임을 요청받은 선거관리위원회는 해임대상자에게 최소 7일간의 소명기회를 부여한 후 해임사유와 해임 당사자가 제출한 소명자료를 해당 선거구(회장과 감사의 경우 전체 선거구를 말한다. 이하 같다)의 입주자 등에게 7일간 공개하고, 해당 선거구의 입주자 등을 상대로 선거관리위원회에 해임요청서를 제출한 날부터 30일 이내에 투표를 완료하여야 한다.
- ⑤ 동별 대표자의 결격사유는 법 제14조제4항에 따른다.
- ⑥ 동별 대표자 또는 임원이 자진 사퇴하고자 할 경우에는 서면으로 입주자대표회의, 선거관리위원회 또는 관리사무소에 사퇴서를 제출하여야 하며, 사퇴의 효력은 사퇴서를 제출함과 동시에 발효된다.
- ⑦ 입주자대표회의 회장 해임안건에 대해서는 입주자대표회의 회장 직무대행이 회의를 개최하고 주재한다.
- ⑧ 해임이 요청된 경우 해임대상자인 동별 대표자 또는 임원(회장, 감사, 이사)의 직무는 해임 요청서를 선거관리위원회에 제출한 날(혹은 관리사무소에 제출한 날. 이하 같다)로부터 해임 투표·개표 완료 시까지 정지된다. 다만 해임투표가 부결되거나 해임요청서가 제출된 날부터 30일 이내 해임투표를 완료하지 않은 경우 직무정지가 해제된다.
- ⑨ 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 선출된 임원의 해임을 요청받은 선거관리위원회는 10일 이내 회의를 개최하여 입주자대표회의 구성원 과반수가 찬성하면 해임하여야 한다. 이 경우 해임 대상자에게 충분한 소명기회를 주어야 한다.
- ⑩ 선거관리위원회는 동별 대표자의 해임, 동별 대표자 또는 임원의 사퇴서를 받은 경우에는 그 사실을 입주자등이 알 수 있도록 즉시 공고하여야 한다.

제21조(보궐선거) ① 동별 대표자가 사퇴 및 해임 등으로 자리가 비었을 때 그 자리가 빈 날로부터 60일 이내에 다시 선출하고, 그 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다. 다만, 잔여임기가 180일 미만이면 임기에 산정되지 아니하며, 선출하지 아니할 수 있다.

② 임원이 사퇴 및 해임 등으로 자리가 비게 되었으면 공석 일로부터 60일 이내에 다시 선출하고, 그 임기는 동별 대표자의 임기까지로 한다.

제22조(동별대표자 등의 선출공고) ① 선거관리위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 동별 대표자 선출공고문을 작성하여 임기만료 60일 전까지 공고하여야 한다.

1. 선거구별 선출인원 및 임기
2. 선거기간

3. 투표 일시·장소·방법

4. 후보등록 장소(관리사무소)

5. 후보등록서류

가. 별지 제2호 서식의 후보등록신청서(1개월 이내에 촬영한 반명함판 사진 부착) 1부

나. 법 제14조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유·범죄경력 확인을 위한 위임동의서 각 1부(부동의시 개인제출)

다. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부

라. 등기사항증명서(공고일 이후 발행분) 1부

마. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부

바. 가족관계등록부(소유자 또는 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부

사. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 나이 등)

아. 별지 제3호 서식의 위임장(소유자의 배우자 또는 직계존비속에 한함) 1부

자. 임대차계약의 계약자임을 증명하는 서류(사용자에 한함)

6. 후보등록자격

7. 그 밖에 영 제15조에 따른 선거관리위원회 규정으로 정한 사항

② 선거관리위원회는 제1항에 따라 선출한 동별 대표자의 명단과 임기 등을 즉시 확정 공고하여야 한다.

③ 동별 대표자를 선출하지 못하여 공석인 선거구는 다시 선출공고를 하여야 한다. 다만, 동별 대표자가 관리규약에서 정한 정원의 3분의 2이상이 선출되었고 공석인 선거구에 2회 이상의 선출공고에도 불구하고 입후보자가 없는 경우, 영 제21조에 따라 입주자대표회의 구성신고를 완료한 때에는 선출하지 아니할 수 있다.

④ 선거관리위원회는 제2항에 따라 동별 대표자를 선출한 때에는 바로 입주자대표회의 임원의 선출공고를 하여야 한다.

제23조(회의개최) ① 영 제14조제4항에 따라 입주자대표회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 회장이 이를 소집하고 의장이 된다. 다만, **다만, 회장이 영 제14조제4항 각 호에 따른 회의 소집 요청일로부터 14일 이내에 회의를 소집하지 아니하는 경우 이사 중 연장자가 그 회의를 소집하고 회장의 직무를 대행한다. 다만, 직무대행 할 이사가 없는 경우에는 감사가 아닌 동별 대표자 중에서 연장자가 직무를 대행한다.**

② 정기회의는 매월 개최한다.

③ 임시회의는 영 제14조제3항 각 호 및 아래 각 호의 경우에 개최한다.

1. 회장이 공동주택의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때

2. 감사결과를 보고하기 위하여 감사가 회의 소집을 요구하는 때

3. 관리주체가 회의의 소집이유 등을 명시하여 회의소집을 요청하는 때

4. 입주자 등의 10분의 1 이상이 연서하여 회의소집을 요구하는 때

5. 입주자대표회의 구성원 3분의 1 이상이 청구하는 때

④ 관리사무소장 및 안전을 제출한 해당 분야 관리책임자 및 사업주체(대리인)는 회의에 참석하여 해당 안전을 보고하고 발언할 수 있으며, 동 조 제3항제4호에 따라 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 회의 소집을 요청한 경우에는 회의 소집 요청자의 대표가 해당 안전에 대해 발언할 수 있다.

⑤ 단지 내 상가의 관리단 대표는(미구성 시 유사기능을 하는 대표를 포함한다) 입주자대표회의 회장에게 사전 허가를 받아 회의에 참석하여 발언을 할 수 있다.

⑥ 동·주민자치위원회 대표 또는 당해 공동주택단지를 포함하는 통장은 회장의 사전허가를 받아 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

제24조(회의방청) ① 의장은 입주자등이 회의(적격심사평가 회의 포함)시작 전에 관리주체에게 신분을 밝히고 방청신청을 한 경우 회의를 방청하게 하여야 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 방청을 제한한다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 휴대한 사람
2. 음주자 또는 정신 이상이 있는 사람

② 방청자는 발언할 수 없다. 다만, 의장이 안전심의와 관련하여 발언을 허가한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 방청하고 있으면 퇴장을 명할 수 있으며, 방청 자는 의장의 명에 따라야 한다.

1. 폭력 및 욕설을 하는 등 질서유지에 방해되는 사람
2. 동별 대표자의 발언에 대하여 의견을 개진하거나 손뼉을 치는 사람
3. 주취자 또는 방청 중에 음주·흡연을 하는 사람
4. 그 밖에 회의진행을 방해하는 사람

제25조(회의소집절차) ① 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안전을 동별 대표자에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지하고, 관리주체는 이를 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지(공동주택단지 내에 구축된 경우에 한한다. 이하 같다) 등에 공개하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 입주자대표회의 3분의 1 이상이 긴급하다고 인정한 때에는 회의개최 일정을 단축할 수 있다.

② 입주 초기 또는 임대주택을 분양 전환하여 최초로 입주자대표회의를 구성하는 때에는 그 회의소집은 관리사무소장이 하며, 이때의 회의진행자는 선출된 동별 대표자 중에서 연장자가 수행하여야 한다.

제26조(안전의 제안) ① 안전은 별지 제7호 서식에 따라 동별 대표자, 관리사무소장

및 입주자 등이 제안 할 수 있다.

② 안건을 제안하는 사람은 사전에 회의에 부칠 의안(“회의목적”을 말한다)을 갖추고 제안이유·주요 내용·근거 규정 및 비용추계서 등을 서면으로 붙여 회장에게 제출한다.

③ 입주자 등 20명 이상이 대표인을 지정하여 제안한 경우 또는 동별 대표자 3인 이상이 동별 대표자가 제안할 때는 제안이유와 주요 내용을 제시하면 관리사무소장이 비용 추계서 근거 등을 제안자와 협의 후 회장에게 서면으로 제출하여야 한다. (다만, 근거 규정 및 비용추계서 등을 작성하기 어려운 경우 생략할 수 있다.) 이 경우 회장은 제출된 의안에 대하여 입주자대표회의에 상정하여야 하고, 필요 시 관리사무소장의 검토의견을 첨부하게 할 수 있으며, 입주자대표회의에서 의결한 안건처리 결과를 안건을 제안한 자에게 알려주어야 한다.

제27조(입주자대표회의 의결사항) ①영 제14조제1항에 따라 입주자대표회의는 그 구성원(영 제4조제3항 본문 괄호에 따라 관리규약으로 정한 정원을 말하며, 해당 입주자대표회의 구성원의 3분의 2 이상이 선출된 때에는 그 선출된 인원을 말한다) 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 입주자대표회의의 구성원 중 사용자인 동별 대표자가 과반수인 경우이거나, 입주자대표회의가 그 구성원의 과반수에 미달하여 의결할 수 없는 경우에는 전체 입주자들의 과반수의 찬성으로 결정하되, 장기수선, 하자관련 등 입주자가 결정해야 할 사항은 전체 입주자의 과반수로 결정한다.

② 영 제14조제2항제17호의 입주자대표회의에서 의결하는 사항 중 “그 밖에 규약으로 정하는 사항”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 관리비에치금의 증액에 관한 사항
2. 관리주체에서 업무와 관련하여 제안한 사항
3. 제20조제2항제2호나목 및 같은 조 제3항의 후단에 따른 해임요청
4. 영 제23조에 의한 관리비 등 집행을 위한 개별 사업계획(공사, 용역, 물품구매, 매각 등)에 관한 사항. 다만, 입주자대표회의에서 사전에 의결한 사업은 제외한다.
5. 부대복리시설 (지방자치단체에 보육시설 무상대여 등) 및 공용부지 사용에 관한 사항
6. 영 제87조제1항에 따른 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원의 추천
7. 안전사고 및 도난사고 등 각종 범죄 예방을 위한 CCTV 운영에 관한 사항
8. 입주자 등의 자율방범 지원과 제85조제1항에 따른 위반 금 부과기준에 관한 사항
9. 공동주택관리에 공로가 있는 사람의 표창 및 포상
10. 단지 내 커뮤니티(공동체) 활성화에 관한 사항
11. 제26조제1항 및 제3항에 의거 제안된 사항

12. 층간소음 등으로 인해 입주자등간에 발생한 분쟁조정에 관한 사항
13. 잡수입 사용에 관한 사항
14. 예비비사용의 승인
15. 기타 관계법령 및 이 규약에서 입주자대표회의의 의결을 받도록 한 사항

제28조(의결방법) ① 동별 대표자는 입주자대표회의에 직접 출석하여 의결권을 행사하여야 한다.

- ② 동별 대표자의 의결권은 대리할 수 없다.
- ③ 회의에서 부결된 의안은 그 회의 중에는 다시 발의하거나 심의할 수 없다.
- ④ 입주자대표회의는 공동주택관계법령 및 이 규약에서 정한 의결의 범위·절차 및 방법에 따라 의결할 수 있으며, 그 권한을 이탈하거나 절차상 중대하고 명백한 하자있는 의결은 무효가 된다.

제29조(재심의) ① 입주자대표회의에서 가결된 의안이 관계규정에 위반된다고 판단되는 경우, 관리주체 및 감사 또는 전체 입주자등(전체 입주자등의 10분의 1이상이 서면에 의하여 이의제기한 경우)은 재심의 요청서를 입주자대표회의에 제출할 수 있다.

② 제1항의 재심의 요청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 입주자대표회의에서 의결한 내용
2. 관계규정을 위반하는 내용
3. 재심의 제안내용

③ 제2항에 따른 재심의 요청서를 제출받은 입주자대표회의는 이를 바로 다시 심의 의결하고 그 결과를 관리주체와 제1항에 따른 재심의 요청자에 통보하여야 의결의 효력이 있다.

④ 제1항에 따른 재심의 요청자는 제3항에 따라 다시 심의하여 의결된 안건에 대하여는 재심의 요청을 할 수 없으나 관계규정을 위반한 경우에는 시장에게 지도·감독을 요청할 수 있다.

제30조(회의록) ① 입주자대표회의는 회의를 개최한 후 별지 제7-2호 회의록 서식 및 작성 방법에 따라 의결사항 및 발언내용(단 회의내용을 녹음하는 경우 발언내용은 생략 가능하며, 동대표 과반수가 요청하는 경우 작성할 수 있다), 안전별 표결내용(찬성자, 반대자, 기권자 성명을 기록) 등을 명확히 기록하고, 참석한 동별 대표자의 서명을 받아 회의개최 후 7일 이내에 관리주체에게 통보하여야 한다. 이 경우 입주자대표회의는 관리주체로부터 행정사무 지원을 받을 수 있다.

② 관리주체는 영 제28조제2항제1호에 따라 제1항에 따른 회의결과(회의록 포함)를 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 지체없이 공개(찬성자, 반대자, 기권자의 성명 제외가능)하여야 하며 공개시 개인정보보호법을 준수해야 한다.

③ 입주자대표회의에서 회의를 개최할 때에는 녹화를 하거나 또는 녹음하여야 하며, **입주자대표회의 회의 참석자 전원이 동의를 한 경우에는** 실시간으로 입주자 등에게 중계(인터넷 홈페이지나 케이블TV)할 수 있다. 이 경우 녹화물 또는 녹음물은 관리주체가 회의록과 함께 5년간 보관 및 관리하여야 하며 입주자등의 **열람 및 사본 교부 요구가 있을 경우 법 제27조제3항 각호에 해당하는 정보는** 식별할 수 없도록 조치 후 공개하여야 한다.

제30조의2(전자적 방법을 통한 의사결정 등) ① 법 제22조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 의사를 전자적방법(이하 “전자투표”라 한다)으로 결정할 수 있다. 이 경우에도 보통, 직접, 비밀, 평등 투표가 보장되어야 한다.

1. 입주자대표회의의 구성원이나 그 임원을 선출 또는 해임하는 경우
2. 공동주택의 관리방법을 결정하거나 변경하는 경우
3. 관리규약을 제정하거나 개정하는 경우
4. 법 제8조에 따라 공동관리 및 구분관리를 결정하는 경우
5. 공사 또는 용역사업(공사금액 : 삼백만원 이상)낙찰방법 결정하는 경우
6. 제48조의2 제1항에 따른 입주자대표회의 의결 정족수 미달 시 입찰에 대한 의견 청취 및 입찰 관련한 중요사항 결정
7. 법 제29조제3항에 따른 장기수선계획을 조정하는 경우(입주자에 한함)
8. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 의사를 결정하는 경우

② 제1항에 따라 전자투표를 하는 경우 본인확인의 방법은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 한다.

1. 휴대전화를 통한 본인인증 등 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제23조의3에 따른 본인확인기관에서 제공하는 본인확인의 방법
2. 「전자서명법」 제2조제3호에 따른 공인전자서명 또는 같은 법 제2조제8호에 따른 공인인증서를 통한 본인확인의 방법
3. 그 밖에 관리규약에서 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 제출하는 등 본인확인 절차를 정하는 경우에는 그에 따른 본인확인의 방법

③ 관리주체, 입주자대표회의 또는 선거관리위원회는 제1항에 따라 전자투표를 실시하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 입주자등에게 미리 알려야 한다.

1. 전자투표를 하는 방법
2. 전자투표 기간
3. 그 밖에 전자투표의 실시에 필요한 기술적인 사항 등

제31조(겸임금지 등) ① 입주자대표회의 회장, 감사 및 이사(공동체 활성화 이사를 포함한다)는 상호 간에 겸임할 수 없다.

② 동별 대표자(배우자 또는 직계존비속 포함) 및 선거관리위원회 위원은 재건축(도시 및 주거환경정비법 제31조에 따른 추진위원회 임원 포함) 및 리모델링 조합의 임원 또는 제36조에 따라 자금을 지원받고 있는 공동체 활성화 단체 임원이 될 수 없다.

제32조(운영경비) ① 입주자대표회의는 영 제23조제3항제8호에 따른 입주자대표회의 운영비에 관한 사용규정(“운영비사용규정”이라 한다. 이하 같다)을 정할 수 있다.

② 입주자대표회의 운영경비는 예산에 편성하여 다음 각 호와 같이 사용한다.

1. 회의 출석수당 : 1회당 7만원(월 14만원을 초과할 수 없다)

2. 회장 직책수당 : 매월 30만원

3. 감사 직책수당 : 매월 1인당 10만원

4. 그 밖에 입주자대표회의 운영에 소요되는 다음 각 목의 비용

가. 영 제18조제5항에 따른 입주자대표회의 운영 교육 및 윤리교육비, 동별 대표자 직무교육 및 공동체 활성화 교육비

나. 제78조제2항에 따른 입주자대표회의회장의 보증보험 가입비용

다. 회의 시 식대, 다과 또는 간식: 월 25만원 한도

라. 회의에 필요한 물품 구입비용, 교통비

③ 제1항제5호 각 목의 비용은 반드시 사용목적, 참석자를 명기한 정산서와 적격지출증빙자료가 첨부된 정산서를 관리주체에 제출하여야 하며, 관리주체는 제1항의 비용에 대한 매월 직책수당과 회의출석수당의 지급내역, 그밖에 소요되는 비용은 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 보관하고, 관리비 부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자 등에게 알려야 한다.

제33조(입주자대표회의 의무와 책임) ① 입주자대표회의 구성원은 영 제14조제2항 및 규칙 제4조에 따른 업무를 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 한다.

② 입주자대표회의 구성원은 고의 또는 중과실 때문에 입주자 등에게 손해를 끼쳤으면 그 손해를 배상할 책임이 있다.

③ 입주자대표회의 구성원은 매년 4시간의 운영 · 윤리교육을 이수하여야 한다.

제4장 공동체(커뮤니티) 활성화를 위한 자생단체 및 활동 등

제34조(공동주택 활성화 단체 구성 및 활동지원) ① 단지 내 입주민등은(필요할 때 전문가, 시민단체 구성원을 포함한다) 10인 이상으로 구성된 공동체 활성화 단체를 구성할 수 있다. 구성된 단체는 공동체 활성화 사업을 추진하여야 하고, 구성 일시,

대표자, 구성원 등이 포함된 신고서[별지 제9호]를 입주자대표회의에 제출해야 한다.

② 입주자대표회의는 신고된 공동체 활성화 단체 또는 10인 이상의 입주민등이 대표자를 지정하여 주민공동체 활성화 사업계획을 입주자대표회의에 제출하면 안건으로 처리하고 필요하면 사업비 지원 신청서[별지 제9호]에 따라 자생단체에 지원할 수 있다. 또한, 입주민등은 자생단체에 사업을 자유롭게 제안할 수 있다.

제35조(공동체 활성화 단체의 기능) 단지 내 공동체 활성화 단체는 공동주택단지 내·외 주민 간 커뮤니티 사업을 추진하고 자원봉사프로그램 등 자체 운영프로그램 개발과 입주민의 참여를 위하여 노력하여야 한다.

제36조(소요비용의 지원) ① 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체가 추진하는 사업의 사업계획 및 추진실적 등에 따라 그 사업에 필요한 비용을 제57조제5항의 규정에 따른 잡수입으로 집행할 수 있다.

② 공동체 활성화 단체는 활동 별 사업실적 및 결과보고서를 매월 입주자대표회의에 제출하여야 한다. 또한, 사업이 종료된 때에는 입주자대표회의에 즉시 보고하고 30일내에 최종 사업결과 보고서를 제출하여야 한다.

제37조(공동체 활성화 단체의 활동제한) ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 사전에 입주자 대표회의 의결 또는 사전협의를 거치지 아니하고 입주민에 부담을 주는 행위나 기업체 등으로부터 금전의 기부 등을 받을 수 없다.

② 공동체 활성화 단체는 시로부터 공모사업 등을 통해 예산 등을 지원받을 수 있다.

제38조(봉사활동을 위한 전담운영자) ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 입주민 상호 간 또는 입주민이 참여하는 자원봉사를 체계적으로 하기 위하여 전담운영자를 지정할 수 있고 소정의 사례비(현금 이외에도 단지 내에서 물품 서비스 등과 교환할 수 있는 봉사 포인트 등을 포함한다)를 지급할 수 있다.

② 전담운영자는 단지 내·외 지역공동체활성화 사업을 위한 외부의 자원봉사 네트워크를 구축하기 위한 활동을 할 수 있다.

제5장 선거관리위원회

제39조(위원위촉 및 구성) ① 법 제15조제1항에 따라 자체적으로 구성하는 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장을 포함하여 5명의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 입주자등에서 희망하는 자를 다음 각 호에 따라 선거관리위원장(선거관리위원회가 구성되지 않거나, 선거관리위원장의 해임, 사퇴 등으로 위촉이 불가능한 경우 그 직무대행을 말하며, 같은 사유로 입주자대표회의 회장, 관리사무소장 순서로 한다. 이하 이 조에서 같다)이 임기만료 60일전까지 공개모집 공고하고, 임기만료일 전에 위촉하여야 한다. 다만, 최초 입주 시에는 관리사무소장이 공개모집하여 위촉하고, 500세대 이상 공동주택의 경우에는 영 제15조제3항에 따라 선거관리위원회 소속 직원 1명을 위원으로 우선 위촉할 수 있다.

1. 선거관리위원회 위원(이하 “선거관리위원”이라 한다) 공개모집 공고문은 신청자 접수 7일전(긴급을 요하는 경우 3일)에 전체 입주자등이 알 수 있도록 게시판과 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

2. 공개모집을 위한 공고문에는 다음 각 목을 포함하여야 한다.

가. 신청자 접수기간 및 장소

나. 선거관리위원 신청 자격

다. 모집 인원 초과 시 위원 선정 결정 방법은 공개추첨으로 한다는 내용(공개추첨 일시 및 장소 포함)

3. 모집인원이 초과된 경우 공개추첨으로 위원을 선정한다.

③ 제2항에 따른 공개모집은 신청자가 정원에 이를 때까지 반복하여 실시하여야 한다. 다만, 긴급한 선거업무를 수행하여야 하나 선거관리위원의 해촉, 사퇴 등으로 위원회 활동이 불가능하여 긴급 공개모집을 하였음에도 신청자가 정원에 미달하는 경우 또는 2회 이상 공개모집을 실시하였음에도 신청자가 정원에 미달된 경우 위원은 다음 각 호의 순서에 따라 선거관리위원장이 위촉할 수 있다. 다만, 추천권자가 본인을 추천할 수 없다.

1. 입주자대표회의의 회장이 추천한 자 1인

2. 관리사무소장이 추천한 자 1인

3. 「지방자치법」에 따른 통장 또는 이장이 추천한 자 2인 이내

4. 경로회(노인회)에서 추천한 자 2인 이내

5. 제4호 외의 부녀회 등 자생단체에서 추천한 자 2인 이내(제34조제2항에 따라 구성 신고 된 자생단체에 한함)

④ 선거관리위원장은 선거관리위원 임기 중 사퇴 또는 해촉 등으로 결원이 발생한 경우 결원이 발생한 날로부터 30일 이내에 제3항의 절차에 따라 다시 선출한다.

⑤ 제2항, 제3항 및 제4항에 따라 선거관리위원을 공개모집 및 위촉할 경우 위촉권자가 입주자등으로부터 해촉(해임) 요청을 받은 당사자일 때에는 차순위 위촉권자가 그 직무를 수행한다.

⑥ 위원회가 구성되지 아니하는 경우, 제2항 및 제3항에도 불구하고 시장·군수 또

는 구청장은 학식과 사회경험이 풍부한 자 중에서 위원을 위촉할 수 있으며, 입주자들은 이에 따라야 한다.

제40조(임기 및 자격상실 등) ①위원의 임기는 11월 1일부터 후년 10월 31일까지(2년) 하되 연임할 수 있으며, 위원장의 임기는 그 위원의 임기가 만료되는 날까지로 한다. 다만, 임기도중 사퇴하거나 해촉된 위원 또는 위원장의 후임으로 위촉된 위원 또는 위원장의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

② 선거관리위원으로 위촉된 자가 입주자들의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실된다.

③ 선거관리위원회 위원의 결격사유는 법 제15조제2항 및 영 제16조에 따른다.

제40조의2(해촉) ①선거관리위원의 해촉 사유는 다음과 같다.(다만, 선거관리위원의 임기 중에 한 행위에 한하며, 객관적 증거자료를 제시하여야 한다.)

1. 공동주택관리법령 및 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 동별 대표자 및 임원선거 시 특정 후보의 선거운동을 한 때
4. 선거관리업무와 관련하여 업무를 방해하거나 기피 등으로 물의를 일으킨 때
5. 선거업무와 관련하여 금품 및 향응을 제공받은 때
6. 사전에 회의불참 사유를 위원장에게 유선 또는 서면으로 통보하지 아니하고 3회 이상 불참할 때

② 선거관리위원이 제1항 각 호를 위반한 경우, 전체 입주자들의 20분의 1 이상의 서면동의 또는 선거관리위원, 입주자대표회의 과반수의 찬성으로 선거관리위원회에 해촉을 요청할 수 있다. 이 경우에는 선거관리위원회에 통보하여야 한다.

③ 해촉을 요청받은 선거관리위원회는 7일 이내에 해당 위원에게 5일 이상의 소명기회를 부여하고, 입주자들이나 선거관리위원이 요청한 해촉안은 선거관리위원회 과반수 찬성으로 해촉 여부를 결정한다. 만약 선거관리위원회의 결정이 없을 경우 입주자대표회의 과반수 찬성으로 결정한다. 다만 입주자대표회의에서 요청한 해촉안은 입주자대표회의 과반수 찬성으로 해촉 여부를 결정한다.

④ 선거관리위원회가 업무 해태 및 불공정한 선거관리업무 등으로 입주자들에게 피해를 주는 경우에는 이에 대한 객관적 증거자료와 함께 전체 입주자들의 과반수 서면동의서를 입주자대표회의 회장에게 제출하면 입주자대표회의 회장은 서면동의자가 입주자 등인지 확인 후 선거관리위원 전원을 해촉한다.

제41조(업무) 위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.선거관리위원회는 입주자들의 참여를 확대하기 위하여 법 제22조에 따른 전자적 방법을 우선적으로 이용하도록 노력하여야 하며, 전자적방법에 따른 입주자들의 의사결정 실시를 의결한 때에는 「공동주택관

리법 시행령」 제22조에 따른 의결권행사 방법에 따라야 하며 그 효력은 서면동의, 투표와 같다.

1. 선거관리규정의 제정·개정(입주자대표회의 동의)
2. 동별 대표자의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
3. 입주자대표회의 회장·감사의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
4. 법 제14조제4항 각 호에 따른 동별 대표자 결격사유의 확인
5. 이 규약의 개정에 관한 투·개표업무(관리주체가 대행할 수 있음)
6. 공동주택의 관리방법 결정에 관한 투·개표업무
7. 별지 제4호 서식에 따른 회장과 감사, 별지 제5호 서식에 따른 동별 대표자의 당선증을 각각 교부
8. 동별 대표자 및 임원, 선거관리위원의 사퇴접수 처리
9. 선거관리위원 위촉·해촉에 관한 사항
10. 법 제7조제1항제1호1의2에 따른 입주자등의 동의 업무
11. 제49조의3에 따른 공사 및 용역사업자 낙찰 방법을 결정하기 위한 투·개표업무
12. 주민공동시설 위탁운영 및 인근 공동주택단지 입주자등의 이용여부 결정을 위한 투·개표 업무
13. 제48조의2에 따른 입주자대표회의 구성원 과반수 미달 시 입찰에 관한 입주자등의 의견 청취, 입주자등의 과반수 동의 여부에 관한 업무
14. 그밖에 투·개표 업무에 관한 업무(입주자대표회의가 의뢰한 경우에 한함)

제42조(운영) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

② 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없거나 임기 도중 사퇴 및 해촉 등으로 궐위된 때에는 위원 중에서 연장자순으로 그 직무를 대행하여 수행한다.

④ 위원이 궐위된 경우에는 30일 이내 제39조제2항에 따라 입주자등 중에서 희망하는 자를 공개모집하여 위촉하며, 신청자가 없는 경우 제39조제3항에 따르고, 위원장이 궐위된 경우에는 궐위일로부터 15일 이내에 다시 선출한다.

⑤ 위원장이 회의를 소집하고자 하는 경우 회의개최 5일 전까지 일시·장소, 안건 및 입주자등의 방청방법을 위원 및 관리주체에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지하고, 관리주체는 이를 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 지체없이 공개하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 긴급을 요하는 경우에는 회의개최 일정을 단축할 수 있다.

⑥ 제5항에 따라 통보받은 관리주체는 회의결과를 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 지체없이 공개하여야 한다.

⑦ 선거관리위원회는 회의를 개최한 후 회의록(의결사항 및 발언내용, 안건별 표결내용

등)을 명확히 기록하고, 참석한 선거관리위원의 서명을 받아 관리주체에게 보관·관리하도록 통보하여야 한다. 이 경우 선거관리위원회는 관리주체로부터 행정사무 지원을 받을 수 있다.

⑧ 선거관리위원회 회의 방청 방법은 제24조를 따른다.

⑨ 위원회는 그 구성원 과반수의 찬성으로 그 의사를 결정하며, 의결권은 직접 출석하여 행사하여야 한다.

⑩ 동별 대표자 등의 선출에 관하여 공동주택관리법령 및 관리규약으로 정하지 아니한 사항은 선거관리위원회 규정으로 정할 수 있다. 위원장이 유고 시에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행하여 수행한다.

제43조(운영경비) 영 제26조제1항에 따라 수립하는 위원회의 운영예산에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위원의 출석수당 : 1회당 7만원/명(월 14만원을 초과할 수 없다)
2. 선거홍보물 인쇄비
3. 「선거관리위원회법」 제2조제1항제3호에 따라 해당 소재지를 담당하는 시 선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 소요비용
4. 그 밖에 선거관리에 드는 비용

제6장 자치관리로 결정한 경우

제44조(자치관리기구의 구성) ① 입주자 등이 자치관리로 결정할 때에는 의결기구인 입주자대표회의와 집행기구인 관리주체(자치관리기구의 대표자인 관리사무소장을 말한다)를 둔다.

② 관리주체는 영 제6조제1항(별표 1)에 따라 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하여야 하며, 기술 인력은 주택법령 및 타 법령에서 겸임을 허용하는 경우를 제외하고 겸임 배치를 하여서는 안 된다.

제45조(관리사무소장의 선임) ① 입주자대표회의는 법 제6조제1항에 따라 자치관리기구의 대표자인 관리사무소장을 그 구성원 과반수의 찬성을 얻어 선임하여야 한다.

② 관리사무소장이 법 제69조제1항 각 호에 따른 자격취소 및 자격정지 등에 해당하는 행위를 한 때에는 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 해임할 수 있다.

제46조(직원의 자격 요건) 다음 각 호에 해당하는 사람은 자치관리기구의 직원(관리사무소장을 포함한다)이 될 수 없다.

1. 관계 법령에 따른 법정자격을 보유하는 업무의 자격을 소지하지 아니한 사람

2. 입주자대표회의 구성원 또는 그 구성원의 배우자나 직계존비속

제47조(인사·보수·책임) 이 규약에 정하지 아니한 자치관리기구 직원의 담당업무와 인사·보수 및 책임 등은 근로기준법에 따라 취업규칙 및 인사규정 등으로 정한다.

제7장 위탁관리로 결정한 경우

제48조(주택관리업자 선정방법)

입주자등이 관리방법을 위탁관리로 결정한 경우 입주자대표회의는 법 제7조 및 영 제5조에 따라 주택관리업자를 선정한다.

제48조의2(입주자대표회의 구성원 과반수 미달 시 입찰)

① 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제4조제6항에 따라 입주자대표회의 구성원이 과반수에 미달(입주자대표회의 미구성 포함)하여 의결할 수 없는 경우에는 전체 입주자등의 의견을 청취하여 결정할 수 있다.

② 관리주체(계약자가 입주자대표회의일 경우 입주자대표회의를 말한다. 또한 입주자대표회의가 미구성되었을 경우에 한해 관리주체가 대리할 수 있다.)는 제1항에 따른 의견청취가 필요한 경우 선거관리위원회에 다음 각 호의 사항을 통지하고 전체 입주자등의 의견 청취를 요청하여야 한다.

1. 입찰 공고명
2. 입찰의 종류(제한경쟁입찰의 경우 참가자격에 대한 사항 포함)
3. 낙찰의 방법
4. 그 밖에 필요한 사항

③ 선거관리위원회는 제2항에 따른 의견청취를 요청받은 날부터 7일 이내에 다음 각 호의 사항을 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개하여 7일 이상 의견청취를 한 후 지체없이 그 결과를 입주자대표회의에 제출 및 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개하여야 한다.

1. 제2항 각 호의 내용
2. 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 이의를 제기하지 아니하고 전체 입주자등의 과반수가 찬성하여야 입찰을 진행할 수 있다는 내용
3. 이의제기 및 의견 제출방법, 제출기간 및 제출장소
4. 그 밖에 필요한 사항

④ 제1항에 따라 입주자등의 의견청취 결과 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 이의제기를 하지 아니한 경우에 한하여, 전체 입주자등 과반수가 찬성하면 해당 입찰과 관련한 중

요사항이 결정된 것으로 본다.

제49조(주택관리업자의 낙찰방법 등)

- ① 주택관리업자의 낙찰방법은 주택관리업자 및 사업자선정지침」 제7조제2항에 따라 낙찰의 방법을 입주자대표회의 의결로 제안하고 법 제7조제1항제1호의2에 따라 전체 입주자등의 과반수의 동의를 얻어야 한다.
- ② 제1항에 따른 적격심사제의 방법으로 주택관리업자를 선정할 경우 세부적인 평가배점표는 별표 제3의2 서식에 따른다.
- ③ 입주자대표회의는 적격심사평가를 위한 회의 개최 시 5일 전까지 입주자등의 방청방법을 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개하여야 하며, 평가일 전일 18시까지 지침 제13조제2항에 따른 적격심사 참관신청서(별지 서식)를 제출 경우 신청 순서대로 20명 이내의 입주자대표회의 구성원(평가위원으로 선정되지 못한 구성원인 경우), 해당 공동주택의 입주민은 참관할 수 있다.

제49조의2(기존사업자의 재계약) ① 관리주체는 계약기간이 만료되는 기존사업자(공사 사업자는 제외)와 재계약하고자 하는 경우 기존 사업자의 의향, 조건 및 현황을 파악하고 다음 각 호를 포함한 사업수행실적을 평가하여 재계약 필요성 여부를 결정하여야 한다.

1. 입찰 당시 제시했던 자격요건 유지 여부
 2. 기존 계약 내용 준수
 3. 고장, 사고, 민원 내용
 4. 노무 관리
 5. 서비스 품질, 대민 친절도
 6. 관리사무소 감독 수용 정도
 7. 재계약 내용 및 금액 변경
- ② 관리주체가 재계약 필요가 있다고 평가한 경우에는 재계약 평가결과를 별표 8 서식에 따라 작성하여 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지에 2주간 게시한다.
 - ③ 관리주체는 제2항의 이의신청이 전체 입주자등의 10분의 1 미만인 경우에는 입주자대표회의의 재의결로 확정 간주하여 재계약하며, 이의신청이 10분의 1 이상인 경우이거나 입주자대표회의의 의결을 받지 못하는 경우에는 「주택관리업자 및 사업자선정지침」에 따라 공개경쟁입찰을 실시하여야 한다.
 - ④ 관리주체는 제2항의 이의신청이 전체 입주자등의 과반수인 경우는 영 제25조4항을 따른다.

제49조의3(공사·용역 등의 사업자 선정 시 낙찰의 방법 등)

- ① 공사·용역 등의 사업자 선정 시 「주택관리업자 및 사업자선정지침」 제7조제2항에 따라 낙찰의 방법은 입주자대표회의 의결을 거쳐 「주택관리업자 및 사업자선정지침」 [별표7]에 따른 적격심사제 또는 최저(최고)낙찰제를 적용할 수 있다.
- ② 「주택관리업자 및 사업자 선정 지침」 제7조제2항 단서에 따라 입주민 투표(전자적 방법을 포함한다)로 낙찰방법을 결정하고자 하는 경우에 관리규약으로 정하는 금액(부가가치세 제외)은 다음 각 호와 같다.
 1. 공사 : 5억원 이상
 2. 용역 : 5천만원 이상/월
- ③ 제2항에 따른 낙찰방법은 전체 입주자등의 과반수가 투표하고 다 득표한 방법으로 선정한다.
- ④ 제1항에 따라 적격심사제의 방법으로 선정하기 위한 세부평가표 적용에 있어 공사사업자의 경우 별표3의 3, 용역 등의 사업자의 경우 별표3의 4 서식에 따른다.
- ⑤ 입주자대표회의(계약자가 관리주체인 경우 관리주체를 말한다)는 적격심사평가를 위한 회의 개최 5일 전까지 입주자등의 방청방법을 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개하여야 한다.

제50조(위·수탁관리계약) ① 입주자대표회의 회장은 제49조에 따라 선정된 주택관리업자와 붙임 2의 "공동주택 위·수탁관리계약서"에 따라 계약을 체결하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 계약기간은 법 제29조제2항에 따른 장기수선계획의 조정주기와 입주자대표회의 임기, 회계연도 등을 고려하여 2년으로 한다.
- ③ 입주자대표회의는 입주자 등이 위·수탁관리계약서의 열람 및 복사를 요청한 때에는 이에 응하여야 한다.
- ④ 입주자대표회의는 위·수탁계약 시 주택관리업자가 재위탁을 하면 사전에 청소, 경비, 소독, 승강기유지보수 등 재위탁의 범위를 명확하게 제시하여 계약을 체결하도록 한다.
- ⑤ 위·수탁계약 시 위탁관리기구 구성은 제44조제2항을 준용한다.

제51조(관리방법의 변경) 입주자대표회의는 입주자 등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경을 요구한 때에는 영 제3조의 절차에 따라 관리방법을 다시 결정하여야 한다.

제52조(주택관리업자 및 용역 사업자 입찰참가 제한) 입주자대표회의가 영 제5조 제3항 및 영 제25조제4항에 따라 기존 주택관리업자나 용역사업자의 입찰 참가를 제한하고자 할 때에는, 계약만료 1개월(예시) 전에 입주자등의 만족도를 청취하여

전체 입주자등의 과반수가 서면으로 교체를 요구한 경우에는 입찰참가를 제한한다.

제8장 주민공동시설의 위탁운영

제53조(주민공동시설 위탁운영의 결정 및 위탁운영) 주민공동시설 위탁운영의 결정 및 위탁운영은 영 제14조제2항제13호와 영 제29조에 따르며, 이 경우 위탁업체 선정절차는 제55조제4항에 따른다.

제54조(인근 공동주택단지 입주자등의 주민공동시설 이용의 허용) ① 관리주체는 영 제29조의2에서 정한 의결 또는 요청이 있을 경우 주민공동시설을 인근 공동주택단지 입주자등도 이용할 수 있도록 허용할 수 있다. 이 경우 영리목적으로 운영하여서는 아니 되며, 다음 각 호 사항을 입주자대표회의 의결로 결정하고 전체 입주자등의 과반수 이상의 동의를 받아야한다. 허용 여부를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 이용자의 범위 :

2. 이용허용 시설 :

3. 그 밖에 인근 공동주택단지 입주자등의 이용을 위하여 필요한 사항

② 인근 공동주택단지의 입주자등이 공동주택의 주민공동시설을 이용하여 입주자등의 원활한 공동생활을 저해하거나 입주자등의 이용을 방해할 경우 제1항의 방법으로 허용을 제한 할 수 있으며 그 밖에 주민공동시설 이용에 관한 사항은 입주자대표회의 의결에 따라 정할 수 있다.

제9장 관리주체의 업무 및 책임

제55조(관리주체의 업무) ① 관리주체는 법 제63조제1항 및 규칙 제29조에 따른 업무를 수행하여야 하며, 법 제63조제1항제5호에서 “관리규약으로 정한 사항의 집행”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공사·용역 등에 대한 입찰관리와 공사·**용역** 감독 및 준공검사

2. 재해보험의 가입

3. 성범죄 등 신고센터 운영 및 경비원에 대한 성범죄 경력조회 확인

4. 이 규약 위반자와 질서 문란 자에 대한 조치

5. 해당 공동주택 관리규약의 해석에 관한 자문

6. 입주자등의 제안, 질의, 민원사항 등의 접수 및 처리결과 14일 이내 회신

7. 입주민의 제안, 건의, 민원사항 등의 접수 및 처리현황을 입주자대표회의 보고(**입주자 대표회의 개최 시**)

8. 아동복지법 제29조의3제5항에 따른 경비업무 종사자 채용 시 아동학대관련 범죄경력 조회

9. 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제13조제2항제22호에 따른 사회보장급여를 필요로 하는 지원대상자를 발견한 경우의 신고(시장·군수가 요청하는 위기가구 지원제도 등의 정보 제공 업무 포함)

10. 그 밖에 이 규약에서 정한 사항

- ② 경비원은 공동주택단지 내에서 거동이 수상한 사람 등에 대하여는 경비실과 관리사무소까지 동행하라고 요구할 수 있다.
- ③ 경비원은 공동주택단지 내에서 위험한 행위를 하는 사람이 있거나 공동생활질서를 지키지 아니하는 사람이 있을 때에는 이를 제재할 수 있으며, 공동주택단지 내의 원활한 차량 흐름을 위하여 공동주택단지 내의 도로 및 주차장의 차량을 통제할 수 있다.
- ④ 관리주체는 영 제29조에 따라 관리주체가 아닌 자에게 주민공동시설을 위탁하여 운영할 수 있으며, 위탁업체의 선정 절차 및 방법 등은 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」에 따른다.
- ⑤ 관리주체는 입주자등에게 해당 공동주택에 설치된 ‘피난시설의 형태 및 위치, 이용방법 등 대피요령, 대피계획도 등’에 대한 안내를 위해 노력하여야 한다.
- ⑥ 관리주체는 공동주택 관리의 공정성 및 투명성을 확보하고 관리정보의 안정적 보관을 위해 공동주택의 문서 생산 및 보관 등의 문서관리를 전자적 방법으로 처리할 수 있도록 노력하여야 한다.
- ⑦ 관리주체는 재난 경보 발령 시 유무선 방송통신설비 등의 방법으로 안내할 수 있으며, 재난 및 안전관리 기본법 제3조제9호의3에 따른 안전취약계층을 포함한 모든 입주자 등이 최종적으로 재난정보를 인지할 수 있도록 재알림 등의 노력을 하여야 한다.
- ⑧ 관리주체는 에어컨(실외기 포함), 전열기구 등 냉·난방기기 화재예방을 위하여 사용 전 안전점검 및 화재 예방수칙 등을 입주자등에게 안내할 수 있으며, 입주자등은 화재 예방을 위해 적극 노력하여야 한다.

제55조의2(계량기 점검 및 유지관리) ① 관리주체는 영 제23조제1항 및 제3항에서 규정한 전기료, 수도료, 가스사용료, 난방비와 급탕비의 적정한 산정을 위하여 전기, 수도, 가스, 난방 및 급탕 공급자(이하 이 조에서 공급자라 한다)와의 계약에 따라, 계량기를 점검하여야 한다.

② 관리주체는 공급자와의 계약에 따라, 「계량에 관한 법률 시행령」 제21조에 따른 계량기 검정의 유효기간 만료 전에 계량기를 재검정 받거나 검정 받은 계량기로 교체하여야 한다.

③ 관리주체는 계량기 점검 과정 등에서 타 세대에 비해 사용량이 현저히 적거나 고장이 발견된 경우, 공급자에게 통보하여 조치하도록 하거나, 공급자와의 계약에 따라, 하자보수기간 중에는 사업주체에게, 하자보수기간 이후에는 「계량에 관한 법률」 제7조에 따라 시장·도지사에게 등록된 계량기 수리업자에게 의뢰하여 즉

시 수리하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 검정봉인을 훼손하지 않고 배터리 교체를 하는 경우에는 관리주체가 직접 할 수 있다. 이 경우 관리주체 명의의 봉인 스티커 부착 등 계량기 임의조작 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

④ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라, 계량기 재검정·교체·수리에 비용이 소요될 경우, 수선유지비 또는 장기수선계획에 따른 장기수선충당금을 사용할 수 있다. 다만, 계량기에 이상이 없음에도 교체를 요구하거나, 계량기의 훼손 등이 입주자들의 고의나 과실로 발생한 경우에는 그 비용을 입주자들에게 부담시킬 수 있다.

⑤ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라, 계량기 고장 등으로 인한 사용량은 최근 3개월 평균값, 전년 동월 검침값 또는 해당동의 동일면적 평균값 등 합리적인 방법으로 적정하게 산정하여야 한다.

⑥ 입주자들은 관리주체나 공급자의 검침에 협조하여야 하며 사용량을 줄이기 위하여 계량기를 변조하거나 임의로 조작하여서는 아니 된다.

⑦ 관리주체는 계량기를 변조하거나 임의로 조작이 예상되는 경우 관리주체 명의의 봉인 스티커 부착 등 계량기 임의조작 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

⑧ 관리주체는 입주자들이 계량기를 임의로 조작하여 정상적인 기능에 지장을 초래하거나 계량기의 검침값 조작이 확인되는 경우에는 입주자대표회의 의결을 받아 할증하여 부과할 수 있다.

제55조의3(지능형 홈네트워크 유지관리) 입주자대표회의 및 관리주체 등은 「지능형 홈네트워크 설비 설치 및 기술기준」에 따라 공동주택에 설치된 지능형 홈네트워크 설비의 보안취약점을 개선하는 등 지속적으로 유지·관리하여야 한다.

제56조(자료의 종류 및 열람방법 등) ① 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료의 종류는 다음 각 호와 같으며, 자료의 보존기간은 공동주택관리법령 및 자료의 중요도를 고려하여 최소 5년 이상으로 입주자대표회의에서 정할 수 있다. 다만, 이 경우 제1호 내지 제4호, 제9호 내지 제12호는 영구보존하여야 한다.

1. 이 규약 및 재규정
2. 장기수선계획서
3. 안전관리계획서
4. 영 제10조제4항에 따라 사업주체로부터 인계받은 설계도서 및 시설 장비의 명세
5. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 회의록(녹음 및 녹화물 등이 있는 경우 이를 포함한다)
6. 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치 현황 및 이에 관한 회계서류 (수입 및 지출에 따른 기안문과 그에 부속되는 첨부자료영 제26조에 따른 관리비등의 사업계획 및 예산안, 사업실적서 및 결산서, 영 제28조제2호에 따른 부과명세, 규약 제63조제7항에 따른 잡수입의 수입 및 지출내역 등과 회계처리기준 제17조에 따른 지출증빙서류, 관리비등의 회계감사 서류를 포함한다.)

7. 세대별 관리비에치금의 내역
8. 주택관리업자의 및 사업자선정 관련 자료(계약서, 도면, 내역서, 설계변경, 각 입찰별 참여한 업체의 입찰서 및 제출서류 일체, 적격심사평가표(사업수행실적평가표)를 포함한다.)
9. 공사도면 및 준공도면
10. 사업주체의 공용부분에 관한 하자보수이력
11. 안전점검 결과보고서
12. 시설물의 교체 및 유지보수 등의 이력관리 관련 서류·도면 및 사진
13. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영경비, 잡수입 사용내역
14. 제51조 제1항 제6호 및 제7호에 따른 입주자등의 제안(건의), 질의, 민원사항 처리 내역
15. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 관련 서류(공고문, 안건 관련자료 포함)
16. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

② 입주자 등이 제1항에 해당하는 자료의 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 경우에는 [별지 제8호 서식]을 작성하여 관리주체에 제출하여야 하며, 관리주체는 공개신청을 받은 날부터 5일 이내 공개를 결정하여 신청인에게 통보하여야 하며, 법 제27조제3항 각 호의 정보를 제외하고 다음 각 호에 따라 공개(전자적 방법 포함)하여야 한다.

1. 열람요청 시 : 결정 통보 후 즉시(반출을 금한다)
 2. 복사요청 시 : 다음 각 목의 수수료를 공개결정 통보 후 납부하고, 납부한 날(나목의 경우 공개를 결정한 날)부터 7일 이내 사본 또는 전자파일 교부
 - 가. 사본(종이 출력물): 장당 흑백은 100원, 칼라는 200원
 - 나. 전자파일(자료가 전자파일로 존재하는 경우): 무료
 - 다. 전자파일(자료의 공개를 위하여 전자파일로의 변환작업이 필요한 경우): 장당 50원
 3. 관리주체는 방대한 정보공개 청구 등으로 관리업무에 현저한 지장을 초래할 경우 정보공개 요청자와 협의한 후 정보공개 처리계획서(정보공개 요청내용, 정보공개 처리지연 사유, 처리예정일 등 포함)를 통지하여 열람 및 복사 처리기간을 연장할 수 있다. 다만, 처리기간 연장일은 14일을 초과할 수 없으며, 정보공개 요청자가 처리기간 중 정보공개 처리된 부분을 열람 또는 사본 교부 요청 시 이에 따라야 한다.
- ③ 제2항제2호에 따른 복사비용의 수입은 잡수입으로 처리한다.

제56조의2(관리주체의 공동주택 생활 안내) 관리주체는 공동주택에 입주한 입주자 등이 공동주택 관리에 적극 참여할 수 있도록, 공동주택 생활을 안내하는 정보 또는 자료를 제공한다.

제57조(잡수입의 집행 및 회계처리 등) ① 영 제25조제 1항 제 1호 나목에 따른 잡수입은 관리비등의 회계처리와 같은 방법으로 처리한다.

② 관리주체는 제 1항에 따른 잡수입은 입주자대표회의에서 승인받은 사업계획 및 예산으로 정하거나 입주자대표회의의 의결을 거쳐 집행하여야 한다.

③ 잡수입 중 입주자가 적립에 기여한 다음 각 호의 사항은 하자소송비용·하자진단비용 등으로 집행·적립하거나 장기수선충당금으로 적립한다.

1. 중계기 설치에서 발생한 잡수입
2. 공동주택 어린이집 운영에 따른 임대료 등 잡수입
3. 그 밖에 입주자가 적립에 이바지한 잡수입

④ 잡수입 중 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 다음 각 호의 잡수입에 대하여는 제5항 각 호 항목에 집행 및 관리비에서 차감하거나 관리비 예비비로 집행할 수 있다.

1. 재활용품 판매에서 발생한 잡수입
2. 알뜰 시장 운영에서 발생한 잡수입
3. 광고판 게시 등에서 발생한 잡수입
4. 주차료, 승강기 사용료, 검침수입 등에서 발생한 잡수입
5. 주민공동시설운영, 독서실운영, 공동주택지원금, 연체료, 이자수입 등
6. 그 밖에 입주자와 사용자가 적립에 함께 이바지한 잡수입

⑤ 제4항의 입주자 등이 기여한 잡수입의 집행항목은 다음 각 호와 같다.

1. 공동체활성화 자생단체지원(자율방범대, 노인회, 부녀회 등) 비용
2. 공동체활성화 촉진(입주민 행사, 경로잔치, 봉사활동, 명절선물 등) 비용
3. 투표참여 촉진 비용
4. 재활용품 분리수거자의 노무인력 지원비용
5. 전기, 수도, 가스검침 대행수수료의 검침인력 지원비용
6. 소송비용(제3항에 따른 소송비용을 제외한 소송비용으로서 입주민 등의 전체이익에 부합하여야 하며 소송 대상자, 목적, 소요비용, 손익계산 등에 대해 사전 공지 후 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 이의제기하지 않은 경우에 한한다)
7. 기타 기부금, 불우이웃돕기성금, 수재의연금 **보험관련 자기부담금, 세무신고 수수료, 법인세** 등 입주자대표회의에서 정하는 항목
8. 공용부분에서 발생한 사고 등으로 인하여 입주자등이나 제3자에게 지급하는 배상비용
9. 관리비 독촉 절차비용(우편료, 등기료, 등기부열람비용, 제소비용등)
10. 우수직원 포상금 지급

⑥분양주택과 임대주택이 혼합된 단지의 잡수입은 각 세대수에 비례하여 분배한 후 제2항부터 제4항에 따라 처리한다.

⑦관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의 의결을 얻어야 한다.

⑧잡수입은 별지 제10호 서식에 의거 매월 관리비 등을 게시판이나 공동주택의 인

터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

⑨공용부분의 활용을 통해 발생한 수입(광고, 승강기, 주차장, 재활용품매각 등)은 별지 제11호 서식에 의거 처리하고 수납현황을 5년간 관리 보관한다.

제58조(관리주체의 동의기준) ①관리주체가 영 제19조제2항에 따른 입주자 등의 신청에 관한 동의기준은 다음 각 호와 같다.

1. 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제10조제1항에 위배되지 아니하는 범위에서 공용부분에 물건을 적재하거나 이 때문에 통행·피난 및 소방을 방해하는 사항

가. 입주자 등에게 이익이 있거나 필요하다고 판단되는 행위는 공동주택단지 내의 상가 입점자의 권익을 침해하지 않은 범위 내에서 동의

(1) 자생단체가 순수 농수산물 직거래, 자선바자 등의 목적을 위해 주차장을 사용하는 행위. 다만, 관계 법령에 적합하고 입주자 대표회의에서 의결한 경우에 한한다.

(2) 공동주택단지 내의 인도를 한때 사용하는 행위

나. 입주자 등에게 피해가 발생한다고 판단되는 행위는 부동의

(1) 세대 내 과외(예시 : 피아노, 합숙소 등)등을 하는 행위로 입주자등의 동의를 받지 않은 행위

(2) 자동차를 소방차 전용구역에 주차하거나 주차구역 외의 장소에 주차하여 통행을 방해하는 행위

(3) 건물 내부의 계단 및 통로에 물건을 적재하는 행위

(4) 차로에 물건을 적재하거나 자동차를 주차하는 행위(소방훈련 및 도로공사 등의 경우를 제외한다)

(5) 2.5톤 이상의 화물자동차 또는 16인승 이상 승합자동차 등이 차고지로 사용하는 행위

(6) 오수의 흐름에 나쁜 영향을 주는 불법·미인증 주방용 오물분쇄기 제품 사용 행위

2. 광고물·표지물 또는 표지를 설치하거나 부착하는 사항

가. 지정된 장소에 부착하거나 입주자 등에게 홍보가 필요하다고 판단되는 행위는 동의

(1) 국가, 지방자치단체 및 공공기관에서 지정된 게시판에 부착하는 행위

(2) 입주자 등에게 정보를 제공하는 행위

(3) 안전수칙과 관련하여 지정된 시설에 부착하여 홍보하는 행위

나. 지정된 장소 외의 장소에 부착하거나 미관을 해치는 행위는 부동의

(1) 대형 광고물을 공동주택단지 안에 설치하는 행위

(2) 난간 전면과 건물 외벽을 이용하는 광고 행위

- (3) 광고물·선전물 등 스티커를 부착하는 광고 행위(지정된 장소는 제외)
3. 가축(장애인 보조 견을 제외한다)의 사육 또는 방송시설을 사용함으로써 공동 주거생활에 피해를 미치는 사항
- 가. 입주자 등의 동의를 필요로 하는 행위(통로 식은 당해 통로에, 복도식은 당해 복도 층에 거주하는 입주자 등의 50퍼센트 이상의 동의로 한다)
- (1) 개(장애인 보조 견을 제외한다), 고양이, 토끼, 쥐, 닭 등 가축을 애완용으로 기르는 행위
- (2) 뱀, 파충류 등을 애완용으로 기르는 행위
- (3) 조류를 기르는 행위(앵무새 등 작은 새에 한한다)
- 나. 방송시설 등을 사용하는 행위 : 확성기, 비상방송시설 등을 사용하는 행위는 전체 입주자 등에게 필요한 경우에만 동의
4. 발코니의 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 행위. 이 경우 동의를 받고자 하는 입주자 등은 안전사고 책임에 대한 서약서를 관리주체에 제출하여야 한다.
- 가. 발코니의 철재 난간에 위성안테나·무선안테나 및 화분 등을 설치하는 행위 (돌출물의 낙하로 안전사고가 우려되는 경우와 인양기 등의 사용에 지장을 줄 우려가 있는 돌출물의 설치를 금한다)
- 나. 외벽(콘크리트 벽을 말한다)에 돌출물을 설치하기 위해 못을 박거나 구멍을 뚫는 행위
- 다. 에어컨 실외기 설치(주변 환경, 안전 및 소음 등에 지장이 없는 범위에 한한다)
5. 통제구역인 전기실·기계실 및 위험구역인 정화조 시설 등에 출입하는 행위는 관리자가 동행하여야 한다.
6. 전용 부분을 놀이방, 합숙소 및 공부방 등으로 사용하고자 하는 행위는 해당 동 또는 해당 층의 입주자 등의 동의가 있어야 한다. 이 경우 해당 복도 층의 입주자 등 과반수 서면동의를 받아야 한다.
7. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 규정」 제2조제3호에 따른 전기자동차의 이동형 충전기를 이용하기 위한 차량무선인식장치[전자태그(RFID tag)를 말한다]를 콘센트 주위에 부착하는 행위
8. 법 제35조제1항제3호에 따른 경미한 행위로서 주택내부의 구조물과 설비를 교체하는 행위
- ②관리주체는 민원발생시 대표회의에 의결을 요청할 수 있다.

제59조(어린이집의 임대 및 위탁 운영 등) ① 관리주체는 어린이집을 입주자대표회의의 의결을 거쳐 「영유아보육법」에 따라 다음 각 호의 방법으로 임대하거나 위탁하여야 한다.

1. 지방자치단체에 무상으로 임대하는 방법(관할 지방자치단체에서 국공립 어린이

집으로 운영하려는 경우)

2. 「영유아보육법」 제21조제1항에 따른 어린이집 장의 자격을 갖춘 자에게 위탁하는 방법

② 관리주체가 제1항제2호에 따라 어린이집을 최초로 위탁하는 경우의 수탁자 선정은 영유아보육법 시행규칙 [별표 8의2]의 규정에 의한 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부심사기준」에 따른다. 이 경우 세부심사를 위한 평가는 입주자대표회의에서 한다.

③ 관리주체는 어린이집 임대차계약기간 만료일 3개월 전에 기존 수탁자와의 재계약 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 관리주체는 어린이집을 이용하는 입주자등에게 재계약여부를 조사하여 과반수가 서면동의를 하였을 경우 기존 수탁자와 재계약을 한다.

④ 관리주체가 제3항에 따라 기존 수탁자와 재계약을 하지 않을 경우에는 제2항에 따른 방법으로 수탁자를 선정한다.

⑤ 입주자대표회의는 제2항 및 제4항에 따른 수탁자와의 계약이나 제3항에 따른 재계약 시 계약기간, 임대료(임대보증금이 있는 경우에는 임대보증금을 포함한다) 등 중요계약내용은 어린이집을 이용하는 입주자등의 과반수 동의(최초는 제외한다)를 얻어야 한다.

⑥ 입주자대표회의에서 중요계약내용을 의결할 경우, 임대차계약기간은 3~5년으로 하고 임대료(임대보증금이 있는 경우에는, 은행법에 의한 금융기관으로서 가계자금 대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 1년만기 정기예금이율에 따라 임대보증금을 임대료로 전환한 금액을 포함한다)는 보육료(정부지원보육료+부모부담보육료) 수입의 100분의 5 범위 이내로 정한다. 이 경우 보육료 수입은 **보육현원으로 산정하며, 보육 현원은 계약시점 전월 기준 직전 1년간의 평균 인원으로 산정한다. 다만, 최초 위탁의 경우 보육정원으로 적용한다.**

⑦ 관리주체가 어린이집과 임대차계약 시에는 [붙임3]의 공동주택 어린이집 표준임대차계약서를 사용할 수 있다.

⑧ 제1항부터 제7항까지 규정에도 불구하고 시장은 입주자대표회의가 구성되기 전 어린이집 임대계약이 필요하다고 인정하는 경우에는 사업주체가 입주예정자 과반수의 서면동의를 받아 어린이집 임대계약을 체결하도록 할 수 있다.

⑨ 사업주체는 제8항에 따라 어린이집 임대계약을 체결하려는 경우에는 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지에 관련 내용을 공고하고 입주예정자에게 개별 통지하여야 하며 관리규약의 어린이집 임차인 선정기준에 따라야 한다. 이 경우 영 제19조제1항제21호다목의 사항은 적용하지 아니한다. 사업주체는 제1항제2호에 따라 어린이집을 위탁하는 경우 「국공립어린이집 위탁업체 선정관리 세부심사기준」에 따라 선정하여야 하며, 임대차계약기간 및 임대료는 제6항을 준용한다.

제59조의2(공동주택의 주차장 임대) ① 입주자등은 『도시교통정비 촉진법』 제33조제1항제4호에 따른 승용차 공동이용을 위한 주차장임대계약의 경우 영 제19조제1항제27호에 가목에 따라 공동주택의 주차장을 임대할 수 있다.

② 제1항에 따라 공동주택의 주차장을 임대하고자 할 경우에는 전체 입주자등의 과반수의 동의를 받아야 한다.

③ 공동주택의 주차장을 제2항에 따라 임대하기로 결정한 때에는 공동주택의 실정을 고려하여 주차대수 및 위치·이용자범위 등을 입주자대표회의 의결로 결정하고 전체 입주자등에게 게시판을 통하여 공지하여야 한다.

제59조의3(공동주택의 주차장 개방) ① 지방자치단체와 입주자대표회의 간 체결한 협약에 따라 지방자치단체가 직접 운영·관리하는 방식 또는 『지방공기업법』 제76조에 따라 설립된 지방공단이 직접 운영·관리하거나 위탁하여 운영·관리하는 방식으로 입주자등 외의 자에게 공동주택의 주차장을 개방하는 경우 영 제19조제1항제27호에 나목에 따라 공동주택의 주차장 개방할 수 있다.

② 제1항에 따라 공동주택의 주차장을 개방하고자 할 경우에는 전체 입주자등의 과반수의 동의를 받아야 한다.

③ 공동주택의 주차장을 제2항에 따라 개방하기로 결정한 때에는 공동주택의 실정을 고려하여 주차대수 및 위치·개방시간 등을 입주자대표회의 의결로 결정하고 전체 입주자등에게 게시판을 통하여 공지하여야 한다.

제60조(충간소음 생활규칙 등) ① 입주자등은 공동주택의 충간소음으로 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 입주자등은 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지 다음 각 호의 행위를 금지한다.

1. 뛰거나 문, 창문 등을 크게 소리 나게 닫는 행위
2. 망치질 등 세대내부 수리 및 탁자나 의자 등 가구를 끄는 행위
3. 피아노 등 악기의 연주
4. 헬스기구, 골프 연습기 등 운동기구의 사용
5. 애완동물이 짖도록 관리를 소홀히 하는 행위
6. 그 밖의 충간소음으로 입주자등에 피해를 끼치는 행위

③ 입주자등은 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지 다음 각 호의 행위를 자제한다.

1. 세탁, 청소 등 소음을 발생시키는 가사일
2. TV, 라디오, 오디오 등으로 인해 소음을 발생시키는 행위
3. 주방을 사용하거나 샤워로 인한 소음을 발생시키는 행위

④ 관리사무소에서는 제2항과 제3항의 생활규칙을 주 1회 방송한다.

제60조의2(충간소음 관리위원회) ① 입주자대표회의는 충간소음의 분쟁 조정, 예방,

교육 등을 위하여, 입주자와 사용자를 구성원으로 하는 층간소음 관리위원회를 구성한다.

② 층간소음 관리위원회는 동별 대표자 2인, 관리사무소장 1인, 선거관리위원회 위원 2인 이상을 포함하여 총 5인으로 구성하고, 그 위원의 임기는 2년으로 하며, 위원장은 호선한다.

③ 층간소음 관리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 층간소음에 따른 분쟁의 조사, 조정
2. 층간소음 예방과 분쟁의 조정을 위해 필요한 교육
3. 그 밖에 층간소음과 관련한 자료 수집 등 필요한 사항

제60조의3(층간소음 관리위원회 지원 등) ① 층간소음 관리위원회는 필요한 경우 관리주체의 행정업무 지원이나 층간소음 관련 전문기관·단체 또는 전문가의 자문을 받을 수 있고, 위원으로 하여금 층간소음 분쟁의 효율적인 조정을 위해, 층간소음에 관한 교육을 담당하는 전문기관·단체의 교육을 이수하게 할 수 있다.

② 층간소음 관리위원회 운영에 필요한 실비, 수당, 교육비용, 자문료 등 경비는 잡수입에서 지출한다.

제60조의4(층간소음 분쟁조정 절차 등) ① 층간소음으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 층간소음 발생 사실을 알리고, 이에 따라 관리주체는 층간소음 피해를 끼친 해당 입주자등에게 층간소음발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 하도록 권고할 수 있다. 이 경우 관리주체는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 할 수 있다.

② 층간소음 피해를 끼친 입주자등은 제1항에 따른 관리주체의 조치에 따라 층간소음 발생을 중단하는 등 협조하여야 한다.

③ 제1항에 따른 조치에도 불구하고 층간소음 발생이 계속될 경우 관리주체는 층간소음 관리위원회에 이 사실을 알리고 층간소음 분쟁의 조사, 조정을 **요청하여야 한다.**

④ 제3항에 따른 관리주체의 요청이 있는 경우 층간소음 관리위원회는 **10일 이내**에 층간소음 피해를 입은 입주자등과 층간소음 피해를 끼친 입주자등과의 다자면담을 실시하고, 면담결과에 따라 **분쟁조정(차음조치 권고, 발생중단 요청, 소음완화 대책 제시 등)을 하여야 한다.** 이 경우 층간소음 관리위원회는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 할 수 있다.

⑤ 관리주체는 이 규약에 따른 층간소음 분쟁조정에도 불구하고, 층간소음 분쟁이 계속될 경우에는 해당 당사자가 세종특별자치시의 지방환경분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

제60조의5(간접흡연의 방지 등) ① 공동주택의 입주자등은 발코니, 화장실 등 세대 내에서의 흡연으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 간접흡연으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 간접흡연 발생 사실을 알리고, 관리주체가 간접흡연 피해를 끼친 해당 입주자등에게 일정한 장소에서 흡연을 중단하도록 권고할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 관리주체는 사실관계 확인을 위하여 세대 내 확인 등 필요한 조사를 할 수 있다.

③ 간접흡연 피해를 끼친 입주자등은 제2항에 따른 관리주체의 권고에 협조하여야 한다.

④ 관리주체는 필요한 경우 입주자등을 대상으로 간접흡연의 예방, 분쟁의 조정 등을 위한 교육을 실시할 수 있다.

⑤ 입주자등은 필요한 경우 간접흡연에 따른 분쟁의 예방, 조정, 교육 등을 위하여 자치적인 조직을 구성하여 운영할 수 있다.

제61조(보험료 등) 관리주체는 영 제23조제3항제7호에 따라 공동주택등에서 발생하는 안전사고로 인한 입주자 등의 피해보상을 위하여 다음 각 호의 보험 등에 가입하여야 한다.

1. 화재보험 : 대물(건물·가재도구 및 부대·복리시설 관련) 및 대인(「실화책임에 관한 법률」에 의한 경우)
2. 시설물사고보험 : 어린이놀이터시설·승강기·주민운동시설 및 도서관 등
3. 그 밖에 재해 및 재난에 따른 안전사고에 대한 보험

제62조(관리주체의 책임 및 의무) ① 관리주체는 그 업무를 선량한 관리자의 주의로서 집행할 책임과 의무가 있다.

② 관리주체와 그 직원은 업무와 관련하여 고의 또는 과실 때문에 입주자 등 또는 제3자에게 손해를 끼치면 그 손해를 배상할 책임이 있다.

③ 관리주체는 지진, 화재, 태풍, 황사, 미세먼지 등 재난 경보 발령 또는 재난 발생 시 통신설비 등의 수단을 이용하여 상황전파에 최선을 다하여야 하며, 관계기관의 요청에 협조하여야 한다.

④ 기계 환기장치가 설치된 공동주택의 경우 필요 시 환기설비 사용·관리 및 주기적인 필터교체 안내를 할 수 있다.

⑤ 관리주체는 입주자등에게 입주 시 건축법 시행령 제46조에 따라 해당 공동주택에 설치된 피난시설에 대해 안내하여야 하며, 대피요령 등 화재 시 필요한 사항에 대해 안내할 수 있다.

⑥ 관리주체는 관리소장 배치나 변경한 사실을 홈페이지나 게시판에 공고하여야 한다.

제63조(직무교육 등) ① 입주자대표회의 및 관리주체는 동별 대표자, 관리사무소장과 관리직원에 대하여 법정교육, 전문기관이 실시하는 직무교육 및 공동체생활 활성화 교육을 받을 수 있도록 지원하여야 한다.

② 안전관리자 선임 등 직무 유지를 위한 비용을 지원할 수 있다.

③ 동별대표자는 영 제18조의 규정에 따라 시장·군수가 실시하는 입주자 대표회의의 운영·윤리교육에 연1회 이상 참석하여 교육을 이수하여야 한다.

제64조(관리업무 등의 인수·인계) ① 사업주체 및 관리주체의 업무 인계·인수는 법 제13조 및 영 제10조에 따르며, 영 제10조제4항제6호의 규정에서 "규약 그 밖에 관리업무에 필요한 사항"이라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 관리사무소 조직 및 일반현황
2. 입주자대표회의 구성원 현황
3. 입주자 등의 입주현황(입주자 명부 포함)
4. 선거관리위원회 구성원 및 공동체 활성화 단체 현황
5. 제52조제1항에 따른 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료
6. 그 밖에 인수·인계에 필요하다고 인정하는 사항

② 입주자대표회의 회장은 임기가 만료(변경된 경우도 포함한다.)된 경우에는 7일 이내에 각 호의 사항을 후임 입주자대표회의 회장에게 인계하여야 한다. 후임 입주자대표회의 회장이 공석일 경우에는 제19조제5항에 따른 직무대행자에게 인계하여야 한다. 다만, 제6호는 지체없이 인계하여야 한다.

1. 관리비에치금의 내역
2. 장기수선충당금의 적립현황
3. 관리주체의 현황
4. 입주자대표회의에서 추진 중인 주요업무
5. 제1항제1호부터 제3호까지의 사항
6. 입주자대표회의 회장 인감
7. 그 밖에 필요한 사항

③ 입주자대표회의 회장이 제2항에 따른 인계사항을 고의로 누락하여 입주자등에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해액을 변상하여야 한다.

제10장 관리비 등

제65조(관리비에치금) ① 영 제24조에 따라 소유자는 해당 주택을 소유하는 동안 관리비에치금을 관리주체에 예치하여야 한다.

② 관리주체는 소유자가 전출할 때에는 관리비에치금을 반환하여야 한다. 다만, 양도인과 양수인 간에 그 권리를 상계할 때에는 그러하지 아니하다.

③ 관리주체는 관리비예치금을 재건축 등의 사유로 입주자가 해산할 때 해산 당시의 소유자에게 반환하여야 한다.

제66조(관리비 및 사용료의 집행) ① 관리주체는 영 제26조제1항에 따라 입주자대표회의에서 승인받은 예산에 따라 관리비를 집행하여야 하며, 예상하지 못한 일반 관리비, 수선유지비 등 부득이한 경우에는 실비 정산할 수 있다. 단 정산한 내용에 대하여는 입주자대표회의의 승인을 받아야 한다.

② 영 제23조제3항 각 호에 따른 전기·수도 등의 사용료는 금융기관에서 자동이체하여 내는 것을 원칙으로 한다. 다만, 입주자대표회의 운영비 및 선거관리위원회 운영경비 등 예산으로 정하는 비목은 제1항에 따른다.

제67조(장기수선충당금의 집행 및 공개) ① 관리주체는 직전년도 12월 31일을 기준으로 장기수선계획에 따라 적립해야 하는 장기수선충당금, 실제로 적립한 장기수선충당금, 집행금액(공사명 및 지출금액 등을 포함한다) 및 잔액을 입주자 등이 잘 알 수 있도록 별지 제6호 서식에 따라 작성하여 매년 3월 말까지 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 장기수선충당금의 집행은 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하여야 하며, 주요시설별로 보존 상태를 고려하여 수선주기를 조정할 수 있으며, 규칙 ‘[별표1] 장기수선계획의 수립기준’의 공사종별 및 수선방법으로 정하지 않은 것으로서, 수선유지 성격인 경우에는 관리규약 또는 입주자대표회의에서 그 기준을 정하여 수선유지비로 집행할 수 있다. **그 기준에 대한 자세한 사항은 장기수선계획 총론에 따른다.**

제68조(잡수입의 회계처리 및 공개) (“삭 제”)-2021.08. 개정

제69조(관리비의 세대별 부담액 산정방법) ① 관리비의 세대별 부담액 산정방법에 대하여는 별표 4에 따른다.

② 관리주체는 관리비가 과다 징수된 경우 과다징수금액 및 반환방법 등을 관리비 납입고지서 배부 시 표기하고, 즉시 반환하거나 익월 관리비에서 차감하여야 한다.

③ 관리주체는 관리비 납입고지서에 같은 평형 세대의 영 제23조제1항 및 제3항에 따른 관리비등의 최대, 최소 및 평균 관리비를 고지하여야 한다.

제70조(사용료의 세대별 부담액 산정방법) ① 공동시설 사용료의 세대별 부담액 산정방법은 별표 5에 따른다.

② 입주자 등의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 영 제23조제3항 각 호에 따른 사용료는 별표 6에 따른다.

③ 복리시설 중 경로당과 임대하는 어린이집의 사용료(공동사용료 포함)는 [별표 6]에 따른다.

④ 관리주체는 사용료징수 대행에 따른 잉여금이 발생하지 않도록 하여야하며 잉여금이 발생한 경우 잉여금액 및 반환방법 등을 관리비 고지서 배부시 표기하고 당사자에게 즉시 반환하거나 다음 달 해당 사용료에서 차감하여야 한다.

제71조(장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법) ① 영 제31조제1항에 따른 "장기수선충당금의 요율"은 연차별로 다음 각 호의 적립 요율에 따라 산정함을 말한다.

1. 2017.02~2021.08까지 : 2.506% (누계)
2. 2021.09~2022.12까지 : 3.24% (누계)
3. 2023.01~2029.12까지 : 7.76% (누계)
4. 2030.01~2039.12까지 : 20.00% (누계)
5. 2040.01~2049.12까지 : 45.00% (누계)
6. 2050.01~2059.12까지 : 80.00% (누계)
7. 2060.01~2066.01까지 : 100.00% (누계)

② 장기수선계획의 정기 검토·조정 또는 수시조정에 의해 적립요율 등이 변경될 경우 그에 따른다.

③ 월간 세대별 장기수선충당금 산정은 별지 제12호 서식에서 정한 방법에 따른다.

제72조(관리비 등의 산정기간 등) 관리비 등의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 전기·수도·가스 등의 사용료는 징수권자의 약관 등에 따른다.

제73조(관리비 등의 납부기한) ① 관리비 등의 납부기한은 다음 달 말일로 한다. 다만, 납부기한이 공휴일이면 금융기관의 다음의 첫 근무일까지로 한다.

② 관리주체는 전출하는 입주자 등이 관리비 등에 대한 정산을 요청한 경우 입주자 등이 전출하는 날을 기준으로 다음과 같이 산정한다. 다만, 검침이 가능한 사용료(수도, 전기 등)는 검침계량에 따라 정산한다.

* 중간정산 = [전출 전 3개월 평균 관리비 등/당월일 수 × 당월 거주일수]

③ 전출자는 관리비 등을 전출하는 날까지 내는 것을 원칙으로 한다. 단, 중간정산 관리비는 차기 입주하는 자와 인수인계하여 월말 결산할 수 있다.

제74조(관리비 등의 징수·보관·예치) ① 관리비 등의 납부고지서는 동·호수 및 관리비 등의 비목별 금액, 납부기한, 납부 장소 등을 명시하여 납부기한 7일 전까지 입주자 등에게 배부하여야 한다.

② 매월 관리비 등은 은행별 수입, 지출, 잔액, 장기수선충당금 현황을 인터넷 홈페이지

이지 또는 납부고지서 등에 게재하여야 한다.

③ 관리비 등은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

④ 관리주체는 입주자 등에게 공동주택에서 내야 할 수도·전기료 등을 초과하여 징수할 수 없다. 다만, 부과체계에서 부득이하게 초과하여 징수한 경우 면적별 배분 등의 방법으로 다음 달 관리비에서 감액하는 방법으로 환급하여야 한다.

⑤ 관리비 등의 납부는 체납된 관리비등 부터 먼저 내야 한다.

⑥ 전입, 전출, 인테리어 공사 등으로 승강기 사용시 승강기 내부 파손 방지를 위해 보양조치를 해야 하며 1일당 70,000원의 이용료를 납부하여야 한다.

⑦ 관리비를 2개월 이상 연체한 세대는 단전 또는 단수, 난방중단 등의 조치를 취할 수 있다.

⑧ 사용자가 관리비를 체납할 경우 관리비 체납 세대의 해당 소유자는 그 체납 관리비를 사용자를 대신하여 납부할 의무가 있다.

⑨ 관리주체는 관리비, 사용료 및 장기수선충당금에 대한 채권을 입주자의 지위를 승계한 자에 대하여 행사할 수 있다.

제75조(관리비 등의 연체료) 관리비 등을 기한 내에 내지 아니한 입주자 등에 대하여는 별표 7의 연체요율에 따라 가산금을 부과한다.

제11장 회계처리기준 및 회계감사

제76조(회계처리기준) ① 관리주체의 회계처리에 관한 사항은 영 제27조제2항의 회계처리기준에 따른다.

② 관리주체는 매 회계연도마다 사업실적서 및 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 입주자대표회의에 제출하여야 하며, 사업실적서 및 결산서는 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개하거나 입주자등에게 개별 통지하여야 한다.

③ 관리주체는 영 제26조제1항 및 공동주택 회계처리기준 제50조에 따라 입주자대표회의에서 예산서를 승인(변경 승인을 포함한다) 받은 경우에는 지체없이 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개하여야 한다. 이 경우 변경 승인의 경우에는 변경되는 내용을 알 수 있게 하여야 한다.

제77조(회계 관계자의 의무 및 책임) ① 관리비 등의 각종 예금통장은 회계담당자가 관리하고, 그 직인은 관리사무소장이 보관한다.

② 영 제27조제2항에 따라 입주자대표회의 회장이 인장을 관리사무소장과 함께 등록한 경우에는 금융기관에 예금을 청구하는 용도로 사용하며, 인장은 각각 보관한다.

③ 관리사무소장은 출금 업무가 종료된 때 예금통장과 지출증빙 등을 지체없이 확인하

여야 한다.

제78조(보증 설정) ① 관리사무소장은 법 제66조에 따라 주택관리사(보) 공제증권, 주택관리사(보) 보증보험증권 또는 공탁증서 중의 하나가 있어야 한다.

② 영 제23조제7항에 따라 관리비 등을 금융기관에 복수인장으로 등록 예치하여 관리하는 회장은 오천만원 이상의 공제 또는 보증보험 등에 가입하여야 한다.

③ 회계직원은 보증금액 오천만원 이상의 보증보험증권 또는 공제증권이 있어야 한다. 기타 관리직원의 보증에 관한 사항은 인사규정으로 정한다.

④ 자치관리일 때 제1항의 관리사무소장과 제3항의 회계직원의 보증설정을 위한 보증료는 사업계획 및 예산에 반영하여 일반관리비(제세공과금)로 부과할 수 있으며, 제2항의 회장의 보증료는 제32조(운영비)제2항제5호에 따라 집행한다.

⑤ 제1항, 제2항 및 제3항의 보증보험증권 또는 보증보험은 「보험업법 시행령」 제1조의2제3항제4호에 따른 보증보험계약을 체결할 수 있는 보험회사가 발급한 증권을 말하며, 제2항, 제3항에 따른 보증증서(보증보험증권, 공제증서 등)는 관리주체가 5년간 보관하여야 한다.)

제79조(관리비등의 회계감사 및 회계감사인의 선정제한) 입주자대표회의 및 관리주체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 영 제27조에 따른 공동주택관리 회계감사인으로 선정하여서는 아니 된다.

1. 「공인회계사법」 제48조제2항제1호부터 제3호까지에 해당하는 징계를 받은 사람
2. 「한국공인회계사회 회칙」에 따라 회원자격정지 기간에 있는 사람. 이 경우 공동주택관리분야 회계감사와 관련하여 받은 징계에 한한다.
3. 해당 공동주택관리에 관한 부실한 회계감사 때문에 제1호와 제2호의 징계처분을 받은 사람

제80조(감사보고서 기재사항) 법 제26조에 따른 외부 회계 감사보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 감사방법의 개요(감사인 및 감사 투입시간 포함)
2. 장부에 기재할 사항의 기재가 없거나 부실 기재된 경우 또는 재무상태 표나 운영성과표의 기재가 장부의 기재와 합치되지 아니하였을 때 그 뜻
3. 재무제표가 관계규정에 따라 공동주택의 재무상태, 운영성과, 잉여금의 변동을 정확하게 표시하고 있는 경우 그 뜻
4. 재무제표가 관계규정에 위반되어 공동주택의 재무상태, 운영성과, 잉여금의 변동이 정확하게 표시되지 아니한 경우 그 뜻
5. 업무보고서가 관계규정과 입주자대표회의 의결에 따라 집행되었는지 여부

6. 잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서가 관계규정에 적합한지의 여부
7. 관리주체의 모범사례 또는 괄목할 만한 성과
8. 수익사업에 대한 납세 여부 확인 및 안내

제81조(감사보고서 작성기준) 감사는 감사보고서를 다음 각 호에 따라 작성하고 보고하여야 한다.

1. 적시성 : 감사결과는 지연 보고하여 감사성과를 저해하거나 수감자의 업무처리에 지장을 주지 아니하도록 적기에 작성되어야 한다.
2. 완전성 : 감사결과의 보고는 감사목적의 달성에 필요한 모든 정보를 포함하여야 한다.
3. 간결성 : 감사결과의 보고는 전달하고자 하는 내용만을 간략하게 나타내고 필요이상으로 길거나 불필요한 반복을 피해야 한다.
4. 논리성 : 감사결과의 보고는 논리적이고 이해하기 쉬워야 하며 모호한 표현이나 일반화되지 아니한 약어나 전문용어 등은 될 수 있는 대로 피해야 한다.
5. 정확성 : 감사결과의 보고는 수집된 감사증거에 기초하여 정당성을 입증할 수 있도록 올바르게 기술하고 감사범위, 방법 또는 감사증거에 한계가 있을 때에는 이를 명백히 밝혀야 한다.
6. 공정성 : 감사결과의 보고는 수감자의 변명 또는 반론과 전문가 또는 법령에 따라 전문기관 및 단체의 자문을 충분히 고려하여야 하고 문제점을 과장하거나 편향된 시각으로 작성해서는 아니 된다.

제82조(회계감사기준) 공동주택관리에 관한 회계감사는 영제27조제4항 및 제5항에 따라 한국공인회계사회에서 정하는 회계감사기준에 따라 실시되어야 한다.

제12장 관리책임 및 비용부담

제83조(전용 부분의 관리책임) ① 전용 부분은 입주자 등의 책임과 부담으로 관리하며, 전유부분의 범위는 별표2에 따른다.

- ② 제1항의 규정에도 불구하고 관리주체가 소방법령에 따라 전유부분 내의 소방시설(스프링클러, 자동소화설비, 감지기 등)에 대한 자체점검을 실시할 경우 해당 입주자등은 소방시설 점검에 적극 협조하여야 한다.
- ③ 입주자 등이 건축물 내부의 도배·수선·증설 등으로 인하여 소방법에 따라 설치·유지하여야 하는 전유부분 내의 소방시설을 일시 제거하는 경우에는 관리주체에게 이를 신고하여야 하며, 작업완료 후에는 반드시 소방법령의 설치기준을 준수하여 해당 시설물을 복구하여야 한다.

제84조(공용부분의 관리책임) 관리주체는 공용부분을 관리하고, 그 관리에 드는 비용은 영 제23조제1항·제2항 및 제3항(세대에서 개별적으로 사용하는 사용료는 제외한다)에 따라 관리비 등으로 부담한다.

제13장 벌칙

제85조(벌칙) ① 관리주체는 입주자 등이 이 규약을 위반하여 공동생활의 질서를 어지럽게 한 사람이 있는 때에는 다음 각 호에 따라 조치할 수 있다.

1. 1차 : 시정권고 또는 경고문 부착
2. 2차 : 50만원 이하의 범위에서 위반 금 부과
3. 3차 : 위반 금을 체납하는 경우 제75조 규정을 준용한다.

② 관리주체는 제1항제2호에 따른 조치를 하기 전에 입주자 등에게 서면으로 의견진술기회를 주어야 하며, 의견을 제출하지 아니한 사람은 이견이 없는 것으로 본다.

③ 제1항제2호에 따른 위반 금의 부과기준은 입주자대표회의에서 의결하고 그 수입은 잡수입으로 회계처리 한다.

④ 관리주체는 영 제19조제2항 각 호에 따른 관리주체의 동의사항을 위반한 사람에 대하여 원상복구 등의 시정을 요구하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

제86조(관리비 등의 체납자에 대한 조치) ① 관리주체는 입주자 등이 관리비 등을 체납한 경우 독촉장을 발부할 수 있다.

② 관리주체가 독촉장을 발부한 후에도 관리비 등을 체납한 세대에 대하여는 가산금 징수 및 독촉장발부, 「민사소송법」에 의한 지급명령신청 또는 「소액사건심판법」에 따른 소액심판청구 등의 조치 등 제소할 수 있다.

③ 사용료를 3개월 이상 체납한 세대에 대해 징수권자에게 공급제한 및 체납세대의 사용료 정산을 요청할 수 있으며, 이 경우 체납한 세대의 세대 정보를 개인정보보호법 제17조를 준수하여 징수권자에게 제공할 수 있다.

④ 관리주체는 입주자 등이 체납관리비 등을 낸 때에는 즉시 제2항의 조치를 해제하여야 한다.

제14장 규약의 개정

제87조(규약의 개정) ① 입주자대표회의는(제3호의 경우에는 관리사무소장을 말함) 영 제20조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 규약의 개정을 입주자 등에게 제안하여야 한다.

1. 주택법령 및 시·도의 관리규약 준칙이 개정된 때
2. 입주자대표회의 구성원 과반수의 의결한 때
3. 입주자 등의 10분의 1 이상이 연서하여 제안한 때
4. 분양·임대혼합단지인 경우의 사업주체(대리임 포함)가 관리사무소장과 협의 후 제안한 때

② 관리규약을 개정할 때 그 절차 및 방법은 영 제20조제3항을 준용하되, 그 개정 안에는 다음 각 호의 사항을 적고 해당 공동주택의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고하고, 입주자등에게 개별 통지하여야 한다.

1. 개정 목적
2. 종전의 관리규약과 달라진 내용
3. 영 제19조제1항에 따른 관리규약의 준칙과 달라진 내용

제88조(규약의 공포) 이 규약을 개정한 경우에는 입주자대표회의 회장(최초로 제정할 때에는 사업주체를 말한다)이 공포하여야 한다. 다만, 7일이 지나도록 회장이 이를 공포하지 아니할 때에는 관리사무소장이 공포한다.

제89조(규약의 보관) ① 관리주체는 입주자 등의 과반수가 서명한 규약의 원본을 작성하여 보관한다. 단, 전자투표로 진행할 경우 그 결과를 보관한다.

② 관리주체는 이 규약의 사본을 입주자 등에게 1부씩 배부하여야 한다. 다만, 해당 공동주택의 홈페이지에 게시한 경우에는 배부하지 아니할 수 있다.

③ 관리주체는 전입한 입주자 등이 입주자명부를 제출할 때에는 이 규약의 사본 1부를 배부하여야 한다. 다만, 해당 공동주택의 홈페이지에 게시한 경우에는 배부하지 아니할 수 있다.

제15장 보 칙

제90조(관리규약에 따른 규정의 효력) 입주자대표회의는 이 규약을 시행하는데 필요한 사항은 관계 법령과 이 규약이 정한 범위에서 영 제14조제2항에 따라 규정을 정할 수 있다. 이 경우 **제·개정된 제 규정은 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공고하여야 하며**, 관계 법령과 이 규약에 반하는 사항은 효력이 없다.

제91조(관리규약에 따른 준용규정) 이 규약으로 정하지 아니한 사항은 담당 행정구역의 시장이 정한 규정을 준용한다.

부칙 2024. 01. .

제1조(시행일) 이 규약은 2024년 2월1일부터 시행한다. (다만 시행일보다 입주자들의 과반수 찬성이 늦어지는 경우 그 결과를 입주자들에게 공포한날)부터 시행한다. 단 제17조제1항 적용은 제3기 동별대표자 선출 시 부터 시행한다.

부 칙(2021. 10.)

제1조 【시행일】 이 규약은 입주자들의 과반수 찬성을 얻어 그 결과를 입주자들에게 공포한날)부터 시행한다. 다만, 최초의 관리규약은 사업주체가 제안한 내용을 분양계약을 체결한 날부터 시행하며, 입주자 과반수의 서면동의로 결정(제정)한다.

제2조 【동별 대표자의 선출공고에 관한 적용례】 입주자인 동별 대표자 후보자가 없는 선거구에서는 공동주택관리법 제18조제2항의 개정규정 시행(시행일 2020.4.24)부터 사용자도 동별 대표자로 선출될 수 있다.

[별표 1] 관리대상물 (제4조 관련)

단 지	명 칭		호려울마을9단지 아파트			
	위 치		세종특별자치시 남세종로 384(보람동)			
	대 지 면 적		46,016.00 m ²	사 업 주 체	코리아에셋메니지먼트(주)	
	사업 승인일		2013년 11월 5일	사용 검사일	2016년 02 월 26 일	
	건 폐 율		20.84 %	용 적 율	181.90 %	
건 물	건 물 구 조		철근 콘크리트 벽식 구조 및 R.C 구조			
	난 방 방 식		지역난방방식	난방관리면적	76,991m ²	
	주 택	유 형	계 단 식	동 수	12 개 동	
		동 별 층 수	901동 24층 93세대		905동 24층 66세대 909동 18층 52세대	
			902동 10층 39세대		906동 25층 68세대 910동 20층 37세대	
			903동 21층 61세대		907동 27층 96세대 911동 20층 38세대	
			904동 20층 59세대		908동 27층 92세대 912동 20층 72세대	
		세 대 수	773 세대	출입구 수	지상·지하(1층): 각 24통로	
		건축면적	9,665.9004 m ²	연면적	121,897.8699 m ²	
		분양면적	▪ 분양면적 : 85.55m ² , 124세대 ▪ 분양면적 : 83.80m ² , 59세대 ▪ 분양면적 : 113.83m ² , 529세대 ▪ 분양면적 :112.85m ² ,61세대			
부 대 · 복 리 시 설	관리사무실		연면적	93.7948 m ²	경 비 실	2 개소
	경 로 당		연면적	105.5250 m ²	CCTV 설치	모니터 : 21 대
	입주자집회소		연면적	652.0613 m ²		카메라 : 316 대
	어린이놀이터		총면적	813.9200 m ² (2 개소)		
	주민공동시설		연면적	652.0613.m ²	주민운동시설	622.0600 m ² (2개소)
	주 차 장		주차대수	987 대 (• 세대당:1.28대 • 지상: 0 대 • 지하: 987대)		
	전기자동차		완 속	9개	콘센트형	11구역(40개)
	공동저수시설		용 량	820 톤 (소방용수 포함)		
	승 강 기		제조회사	현대엘리베이터(주)	대 수	17인승 24대 상가2대
기 타		수전용량: 3,000kw / 비상발전기: 750kw / 태양광: 79.5kw				
		전기설, 급수 펌프설, 보일러설, 기계설, 쓰레기 수거 및 처리시설, 외등시설, 공용수도시설, 옥외 급수배관설비, 오수관, 우수관, 배수구, 옥외 가스설비, 수목 그 밖의 식재물, 옥외 전기배선, 전화배선 등과 이에 부속된 시설				

[별표 2] 전용 부분의 범위 (제5조제1항 관련)

구 분	범 위
1. 천장·바닥 및 벽	• 세대 내부의 마감부분과 전용으로 사용하는 벽체. 다만, 벽체외부 도장부분은 공용부분으로 한다.
2. 현관문 및 창(발코니 창 포함)	• 세대가 전용으로 사용하는 문틀·문짝, 창틀·창, 외부에 노출된 난간 및 이에 부수된 시건장치와 구조체에 고정시키기 위한 시설과 방수를 위한 실란트 다만, 현관문(사업주체가 설치한 현관문에 한 한다.)의 외부 도장은 공용부분으로 한다.
3. 배관·배선 및 닥트와 그 외의 건물에 부속되는 설비	• 개별세대에서 단독으로 사용하는 부분과 세대에 속하는 부속물
	• 공용부분에 개별세대의 계량기가 설치된 배관·배선 : 전기, 가스, 난방 및 온수 등은 세대 계량기 전까지의 부분
	• 오수관·배수관·우수관 등 : Y자관 및 T자관 등 2세대 이상이 공용으로 사용하는 시설 전까지의 부분

[별표 3] 공용부분의 범위 (제5조제2항 관련)

구 분	범 위
1. 건물부분	• 주요구조부 : 벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕, 주계단, 외벽에 부착된 난간 • 그 밖에 전용 부분에 속하지 않는 부분
2. 부대시설	• 주차장, 관리사무소, 담장, 입주자집회소 • 보안등, 대문, 경비실, 자전거보관소, 조경시설, 옹벽, 축대, 공동주택단지 안의 도로, 안내표지판, 공중전화, 공중화장실, 저수시설, 지하양수시설, 대피시설, 쓰레기수거 및 처리시설, 오수처리시설, 단독정화조, 소방시설, 냉난방공급시설, 급탕공급시설, 공동저탄장, 수해방지시설 • 전기, 전화, 가스, 급수, 배기, 배수, 환기, 난방, 소화, 배연 및 오물처리의 설비와 굴뚝, 승강기, 피뢰침, 국기 게양대, 텔레비전 공동시청안테나 및 종합유선방송의 구내전용선로설비, 우편물수취함, 지능형 홈네트워크 설비 • 그 밖에 전용 부분에 속하지 않는 시설
3. 복리시설	• 어린이 놀이터, 주민운동시설, 경로당, 유치원 및 보육시설(개인에게 분양된 시설은 제외), 주민공동시설, 문고 • 그 밖에 거주자의 취미활동, 종교생활, 가정의례 및 주민봉사활동에 사용할 수 있는 시설 등
4. 관리책임에 따른 시설	• 세대 및 공용 전기·수도·가스·급탕·난방 계량기 (원격표시부, 원격검침 시설을 포함한다)

[별표3의 2] 주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가 기준	업체별 평가확인			비고
				A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15.0	비고 배점표				
		14.5	비고 배점표				
		14.0	비고 배점표				
		11.0	비고 배점표				
	행정처분 건수 (세대당) (15점)	15	1만세대당 1건 이하				
		12	1만세대당 1건 초과~3건 이하				
		9	1만세대당 3건 초과~5건 이하				
		6	1만세대당 5건 초과~8건 이하				
		3	1만세대당 8건 초과				
업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보				
		8	2순위(20%)				
		6	3순위(40%)				
		4	4순위(20%)				
		2	5순위(20%)				
	장비보유 (10점)	10	5개 단지 이상				
		8	4개 단지				
		6	3개 단지				
		4	2개 단지				
		2	1개 단지 이하				
	관리실적 (10점)	10	제시사항 모두 확보				
		8	2순위(20%)				
		6	3순위(40%)				
		4	4순위(20%)				
		2	5순위(20%)				
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (관리계획서 평가) (5점)	5	1순위(10%)				
		4	2순위(20%)				
		3	3순위(40%)				
		2	4순위(20%)				
		1	5순위(10%)				
	협력업체와의 상생발전지수 (5점)	5	1순위(10%)				
		4	2순위(20%)				
		3	3순위(40%)				
		2	4순위(20%)				
		1	5순위(10%)				
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가)				
		비고 7에 따라 산출된 점수로 배점					
	100점	100점					

<비고>

- 입찰 참가업체 5개업체 이하인 경우에는 순위에 따라 배점함
 - 기업신용평가등급은 『주택관리업자 및 사업자 선정지침』 [별표 4] 주택관리업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표 <비고>제2호의 기준을 따른다.
 - 행정처분은 법 제53조에 따른 행정처분(과징금포함) 및 법 제102조에 따른 과태료를 의미한다
 - 기술자·장비 보유는 주택관리업자 및 사업자 선정지침』 [별표 4] 주택관리업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표 <비고> 제4호 및 각 목의 기준을 따르며, 기술자 및 장비 추가보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가한다.
 - 관리실적은 5개 단지 이상을 만점으로 한다.
 - 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생발전지수는 공동주택 관리시 청소, 경비, 소독, 승강기유지관리 등 용역 감독, 용역종사자 근태관리 및 치우개선 계획을 본다.
 - 입찰가격 점수는 가격대비 점수비율에 따라 배점
(예:A업체 점수 = {30-(30×□× $\frac{\text{입찰가}-\text{최저가}}{\text{최저가}}$ }) ※ □는 가격평가의 차별성을 보다 크게 하기 위한 배수(1~5) : 입찰 시 입주자대표회의 의결로 정한다
- ※ 산정점수가 음수가 나오는 경우 0점으로 처리

[별표3의 3] 공사 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표(제49조의3제4항 관련)

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가 기준	업체별 평가확인			비고
				A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15	비고 배점표				
		14.5	비고 배점표				
		14	비고 배점표				
		11	비고 배점표				
	행정처분 건수 (15점)	15	없음				
		10	1건				
		5	2~3건				
		1	4건 이상				
업무 수행 능력 (30점)	기술자 등 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보				
		8	2순위(20%)				
		6	3순위(40%)				
		4	4순위(20%)				
		2	5순위(20%)				
	업무실적 (10점)	10	5건 이상				
		8	4건				
		6	3건				
		4	2건				
		2	1건 이하				
	장비 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보				
		8	2순위(20%)				
		6	3순위(40%)				
		4	4순위(20%)				
		2	5순위(20%)				
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5	1순위(10%)				
		4	2순위(20%)				
		3	3순위(40%)				
		2	4순위(20%)				
		1	5순위(10%)				
	지원서비스 능력 (5점)	5	1순위(10%)				
		4	2순위(20%)				
		3	3순위(40%)				
		2	4순위(20%)				
		1	5순위(10%)				
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가)				
		비고 8에 따라 산출된 점수로 배점					
	100점	100점					

<비고>

- 입찰 참가업체 5개업체 이하인 경우에는 순위에 따라 배점함
- 기업신용평가등급은 『주택관리업자 및 사업자 선정지침』(별표 5) 주택관리업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표 <비고>제2호의 기준을 따른다.
- 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
- 기술자·장비 보유는 주택관리업자 및 사업자 선정지침(별표 5) 공사 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표 <비고> 제4호 및 각 목의 기준을 따르며, 기술자 및 장비 추가보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가한다.
- 업무실적은 5건 이상을 만점으로 한다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
- 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 지원서비스 능력은 기술 인력·장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 평가한다.
- 상기 각종 서류에 대한 입찰책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.
- 입찰가격 점수는 가격대비 점수비율에 따라 배점

$$\text{(예:A업체 점수} = \{30 - (30 \times \square \times \frac{\text{입찰가} - \text{최저가}}{\text{최저가}})\})$$

※ □는 가격평가의 차별성을 보다 크게 하기 위한 배수(1~5) : 입찰 시 입주자대표회의 의결로 정한다

※ 산정점수가 음수가 나오는 경우 0점으로 처리

[별표3의 4] 용역 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가 기준	업체별 평가확인			비고
				A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15.0	비고 배점표				
		14.5	비고 배점표				
		14.0	비고 배점표				
		11.0	비고 배점표				
	행정처분 건수 (15점)	15	없음				
		10	1건				
		5	2~3건				
		1	4건 이상				
업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보				
		8	2순위(20%)				
		6	3순위(40%)				
		4	4순위(20%)				
		2	5순위(20%)				
	업무실적 (10점)	10	5건 이상				
		8	4건				
		6	3건				
		4	2건				
		2	1건 이하				
	장비 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보				
		8	2순위(20%)				
		6	3순위(40%)				
		4	4순위(20%)				
		2	5순위(20%)				
사업 제안서 (10점)	사업 계획의 적합성 (5점)	5	1순위(10%)				
		4	2순위(20%)				
		3	3순위(40%)				
		2	4순위(20%)				
		1	5순위(10%)				
	협력업체와의 상생발전지수 (5점)	5	1순위(10%)				
		4	2순위(20%)				
		3	3순위(40%)				
		2	4순위(20%)				
		1	5순위(10%)				
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가)				
		비고 8에 따라 산출된 점수로 배점					
	100점	100점					

<비고>

1. 입찰 참가업체 5개업체 이하인 경우에는 순위에 따라 배점함
2. 기업신용평가등급은 『주택관리업자 및 사업자 선정지침』(별표 5) 주택관리업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표 <비고>제2호의 기준을 따른다.
3. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
4. 기술자·장비 보유는 주택관리업자 및 사업자 선정지침』(별표 5) 공사 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표 <비고> 제4호 및 각 목의 기준을 따르며, 기술자 및 장비 추가보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100% 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가한다.
5. 업무실적은 5건 이상을 만점으로 한다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
6. 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 지원서비스 능력은 기술 인력·장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 평가한다.
7. 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.
8. 입찰가격 점수는 가격대비 점수비율에 따라 배점

$$\text{입찰가} = \left\{ 30 - (30 \times \frac{\text{입찰가} - \text{최저가}}{\text{최저가}}) \right\}$$

(예:A업체 점수 = {30-(30×□× $\frac{\text{입찰가}-\text{최저가}}{\text{최저가}}$)})

※ □는 가격평가의 차별성을 보다 크게 하기 위한 배수(1~5) : 입찰 시 입주자대표회의 의결로 정한다

※ 산정점수가 음수가 나오는 경우 0점으로 처리

[별표 4] 관리비의 세대별 부담액 산정방법 (제69조 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
1. 일반관리비		• 예산을 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 배분한다. • 제66조 제1항에 따라 부득이한 경우 실비정산 할 수 있다.
2. 청 소 비		• 예산을 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
3. 경 비 비		
4. 소 독 비		
5. 승강기유지비		• 예산을 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
6. 난 방 비		• 중앙난방방식인 공동주택의 경우 계량기가 설치된 경우에는 그 계량에 따라 세대별 난방비를 산정한다. 다만, 계량기가 설치되지 아니하였거나 이를 사용할 수 없는 경우에는 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.
		* 난방비(중앙) = 유류대(가스비) - 급탕비
7. 급 탕 비		• 세대별로 사용량(㎡당)에 1㎡당 단가(입주자대표회의에서 의결한다)를 곱하여 산정한다.
8. 지능형 홈네트워크 설비유지비		• 예산을 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
9. 수선유지비		• 예산을 12개월로 분할하여 주택공급면적에 따라 배분한다. • 제66조 제1항에 따라 부득이한 경우 실비정산 할 수 있다.
10.위탁관리수수료		• 주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우 주택관리업자와 입주자대표회의와 체결한 매월 위탁관리수수료를 주택공급면적에 따라 배분한다.

<비고> 예비비는 **예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 입주자대표회의 의결로** , 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과 내역서에 별도로 기재하여야 한다.

[별표 5] 공동 사용료의 산정방법 (제70조제1항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
공 동 전기료	공용시설 전기료	• 공용시설인 중앙난방방식의 보일러, 급수펌프, 소방펌프, 가로등, 지하주차장 및 관리사무소 등의 부대시설 및 복리시설에서 사용하는 전기료로 구성하며, 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. * 일반용, 산업용, 가로등 전기료를 구분하되, 승강기전기료를 제외한다.
	승 강 기 전기료	• 동별로 구분하여(동별로 구분된 계량기가 설치된 경우) 월간 실제 소요된 비용을 1층 이하를 제외하고 주택공급면적에에 의하여 배분한다.
공동 수도료		• 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. • 복리시설 중 경로당, 어린이집의 수도료·난방비는 사용자가 부담하도록 할 수 있다.

[별표 6] 사용료의 산정방법 (제70조제2항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
1. 세대 전기료	전 기 료	• 관리주체가 전기요금을 입주자 등으로부터 징수하여 한국전력공사에 납부하는 공동주택에 한하여, 월간 세대별 사용량을 한국전력공사의 전기공급약관에 따라 산정한다. ※ 관리주체는 “종합계약아파트(주택용 저압) 또는 단일계약아파트(주택용 고압)” 중에서 입주자 등에게 유리한 납부방식을 선택하여 한국전력공사와 계약한다.
	KBS 수신료	• 한국전력공사에서 전기료 고지서에 통합하여 고지하는 KBS 수신료는 전기료와 구분하여 산정한다.
2. 세대 수도료		• 월간 세대별 사용량을 해당 수도공급자의 수도급수조례 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. 다만, 단가 인정기준은 해당 수도 공급자가 적용한 평균사용량으로 한다. ※ 관리주체가 세대 수도료를 부과하는 경우에 한한다.
3. 지역 난방	난방비	• 지역난방방식인 경우 열량계 및 유량계 등의 계량에 따라 실제 사용량으로 산정한다. ※ 난방비 = 총 열요금 + 난방열손실(공동열요금) - 급탕비 ※ 열손실율 : 1·2·3·4·5·10·11·12월 10%, 6·7·8·9월 3%
	급탕비	※ 세대 사용량에 따라 산정한다. ※ 급탕비 = 총 열요금 - 난방비
4. 정화조오물 수수료		• 용역대금을 12개월로 분할하여 주택공급면적에 따라 산정한다.
5. 생활폐기물 수수료		• 생활폐기물 수거업자와 계약한 세대별 수수료로 산정한다.
6. 입주자대표회의 운영비		• 이 규약 제32조에 의거 예산으로 정한 금액을 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 산정한다.
7. 건물보험료		• 이 규약 제61조 각 호에 따라 가입한 제보험료를 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 산정한다.
8. 선거관리위원회 운영경비		• 이 규약 제43조에 의거 연간 예산으로 정한 금액을 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 산정한다.
기 타		• 관리주체는 영 제23조 제4항에 따라 주민운동시설이용료, 승강기사용료, 기준초과차량보유 세대의 주차장사용료 등 공동시설물의 사용료를 영리목적이 아닌 범위에서 입주자대표회의에서 정하는 부과기준에 의하여 해당 시설의 이용자에게 따로 부과 징수하여 잡수입으로 회계처리 할 수 있다. • 2세대 이상의 공동사용에 제공되는 시설보수비(세대에서 개별적으로 사용하는 경우제외) : 실제로 소요된 보수비용을 부과한다.

[별표 7] 관리비 등의 연체요율 (제75조 관련)

연체 가산금 산정기준	【연체 가산금 = 미수 관리비×연체요율(12%)×(연체일수/365일)】
	※ 연체일수가 365일 초과할 경우의 연체일수는 365일로 고정하여 적용하며, 이 규약에 따라 전산프로그램을 일치시켜야 한다.
독촉비용의 일부 의제	연체료에는 연체기간 중에 발생하는 법정과실 상당액의 손해배상금 외에 관리주체가 관리비 등의 납부를 독촉하기 위해 제소전에 지출한 비용(우편료·등기부 열람 비용 등)이 포함된 것으로 본다.

[별표 8] 사업수행 실적 평가(제49조의 2 관련)

기 존 사 업 자	상호	(주)	사업분야	경비, 청소, 소독, 승강기유지, 지능형홈네트워크, 정화조관리, 저수조 청소, 건축물 안전진단, 주민운동시설의 위탁, 잡수입, 기타 용역
	주소		대표자성명	
	계약금액		기존계약기간 (재계약기간)	20 . . . ~ 20 . . . (20 . . . ~ 20 . . .)
	자격유지확인	결격 및 입찰(계약)시 요구사항		확인 결과
- 면허·등록 등 자격유지,영업정지, 국세 및 지방세 완납 여부 - 사업실적, 기술능력, 자본금 - 행정처분(별표 3의4호 <비고> 3호 기준) 등 기존 입찰시 입찰참가자격 제한				

재계약 기준(A+B≥ 85)			배점	평가	평가 이유
기 존 계 약 수 행 실 적 평 가 (A)	평가항목	평가기준	80		
	서비스품질	제공된 성과 품질	10		
	계약이행	기존 계약 이행 정도	10		
	사고,고장,민원	건수에 따라 차감	20		
	노무관리	직원근속, 교체인원, 근태	10		
	감독 수용	소장 감독을 수용하는 정도	10		
	소장 제안	유지보수비용 절감율	10		
추가 이익 제공 최소화		10			
재계약 조건 평가 (B)	평가항목	평가기준	20		
	사업내용	기존 이상 제공	10		
	재계약금액	동결, % 인상·인하	10		
	사업내용, 금액 변동 사유	예) 최저임금법에 따라 직접노무비와 4대보험 사업자부담분에 최저임금인상율 반영			
총평					
향후 계획	재계약에 이의가 있는 세대는 이의서를 20 년 월 일 18시까지 관리사무소로 접수하여 주시고, 이의서 제출자가 전체 세대수의 10%이상인 경우에는 경쟁입찰을 실시하고, 10% 미만인 경우 입주자대표회의 의결을 통해 재계약합니다. ※ 이의서 서식 없음 : 동호, 성명, 서명 기재 후 자유로이 작성, 연명제출 가능				
20 년 월 일 관리사무소장 (인)					
<비고> 1. 각 평가항목별로 관리소장이 평가하고 그 근거를 간략히 “평가이유”에 기재 2. 소장 제안항목은 상기 평가기준에 해당되지 않는 사업자(예: 청소, 경비 용역의 경우 유지보수비용과 무관)는 관리소장이 제안하는 “대체평가항목”으로 평가(“대체평가항목”없는 경우에는 서비스품질과 계약이행 배점으로 각각 합산. 예) 서비스품질 20, 계약이행 20, 사고.고장.민원 20, 노무관리10, 감독수용10)					

[별지 제1호 서식] 입주자명부 (제9조제3항 관련)

입 주 자 명 부					
세대주	동 - 호		입 주 일		
	성 명		생년월일		
	연 락 처				
차량현황	성 명	차량번호	차종	전화번호	비고
가족사항	세대주와의 관계	성 명	생년월일	전화번호	비 고
					전화번호로 온라인(전자) 투표 공지 및 투표 실시
입주현황	구분	☐ 소유자(소유자의 배우자나 직계존비속 포함) ☐ 사용자(전세, 월세, 사택등)			
	소유자 기재	○ 소유자 성명 : _____ ○ 주소 : _____도(시) _____시(군·구) _____로 _____번지 ○ 전화 : _____			
	※ 소유자가 입주자명부에 정보제공을 동의한 경우 기재 / 장기수선계획 조정, 아파트 행위허가, 신고등에 필요합니다.				
※ 개인정보보호법 제15조,제17조,제23조,제24조 1. 개인정보 이용 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 영상정보 등 2. 개인정보 수집·이용의 목적 : 공동주택관리법령 및 관리규약, 공동주택 관리에 관계된 법령에 따른 관리주체의 업무수행 및 비상시 연락 · 관리비등의 채납자에 대한 조치, 공동주택관리법령 및 규약 위반자에 대한 조치, 공동주택 관련 시스템에서의 입주자등 관리, 온라인투표 관련 공지 및 투표 실시 등 · 영상정보의 경우 공동주택관리법 시행규칙 제8조제3항 각 호에 정한 경우에만 제공 3. 개인정보의 처리 및 보유기간 : 입주일로부터 관리비등의 정산을 완료하고 전출한날까지 ※ 비동의시 불이익 : 개인정보의 취급·수집·이용 제공 등에 동의하지 않을 경우 비상시(차량파손, 급배수 누출 또는 화재 등) 적시에 필요한 조치를 받지 못하는 등 피해를 받을 수 있습니다.					
개인정보취급 및 개인정보의 수집·이용·제공 등의 내용에 대하여 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음					
1. 개인정보의 제3자 제공 -제공 받는 자 : 한국전력공사, 가스공급사, 경찰서, 법원, 지방자치단체, 온라인투표 업체, 선거관리위원회, 보험사 -정보 제공 범위 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 영상정보 등 -제공 받는 자의 이용목적 · 관리비등의 채납자에 대한 조치, 공동주택관리법령 및 규약 위반자에 대한 조치, 공동주택 관련 시스템에서의 입주자등 관리, 온라인투표 관련 공지 및 투표 실시 등 · 영상정보의 경우 공동주택관리법 시행규칙 제8조제3항 각 호에 정한 경우에만 제공 2. 개인정보의 처리 및 보유기간 : 입주일로부터 관리비등의 정산을 완료하고 전출한날까지 ※ 비동의시 불이익 : 개인정보의 취급·수집·이용 제공 등에 동의하지 않을 경우 비상시(차량파손, 급배수 누출 또는 화재 등) 적시에 필요한 조치를 받지 못하는 등 피해를 받을 수 있습니다.					
제3자 제공 동의에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음					
위와 같이 개인정보정보 취급 및 수집·이용 제공에 동의합니다. ☆ 동의합니다. (서명: _____)					
★ 동의 안합니다. (서명: _____)					
년 월 일					
▶ 개인정보 처리자 : 관리사무소장 (인)					

호려울마을9단지 아파트 관리사무소

[별지 제2호 서식] (제22조제1항 관련)

동별 대표자 후보등록 신청서				사진 3×4cm
동 - 호	-			
성 명	(한글) (한문)			
등록기준지				
주 소				
생년월일	년 월 일(만 세)	전화 번호		
직 장 명		직 위		
직장주소				
사 회 경 력 및 이 력	년 월 일	경 력 및 이 력 사 항		
위와 같이 동별 대표자 후보등록을 신청합니다. 년 월 일 입후보자 : (인) 동별 대표자 당선 시 입주자등과의 소통을 위해 전화번호를 공개하는 것에 동의합니다. 입후보자 : (서명) (※ 동의하지 않을 시 전화 번호 미기입) 호려울마을9단지아파트 동별 대표자 선거관리위원장 귀하				
구비서류	1. 후보등록신청서(1개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부 2. 법 제14조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 또는 결격사유·범죄경력 확인을 위한 위임장(동의서) 1부 3. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부 4. 등기사항증명서(공고일 이후 발행분) 1부 5. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부 6. 가족관계증명서(소유자 또는 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부 7. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등) 8. 위임장(소유자 또는 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부 9. 임대차계약의 계약자임을 증명하는 서류(사용자에 한함) 1부			

호려울마을9단지아파트 관리사무소

위 임 장		
선 거 구	제 선거구 입후보자	
위 임 인 (소유자 또는 임차인)	성 명	
	소유(사용)세대	동 호
	실제거주(주소)	
	주민등록번호	-
대 리 인 (배우자, 직계존비속)	성 명	(서명 / 날인)
	동 호	동 호
	주민등록번호	-
	위임인과의 관계	
위 본인은 「공동주택관리법 시행령」 제11조제4항제3호 또는 제11조제2항제2호에 따라 대리인에게 호려울마을9단지아파트 ○○ 선거구의 동별 대표자가 될 수 있는 피선거권을 위임하며, 대리인이 동별 대표자로서 업무를 행하여 발생하는 법률상의 책임은 본인이 지겠습니다. 년 월 일 위임인 : (서명 또는 인감날인) 호려울마을9단지아파트 선거관리위원장 귀하		
구비서류	- 주택 소유자 또는 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 서명 시에는 본인서명사실확인서, 인감날인 시에는 인감증명서 1부 - 주택 소유자나 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부	
유의사항	주택 소유자나 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 배우자나 직계존비속은 위임장을 제출하여야 합니다.	

당 선 증

성명 :

임기 : -

귀하는 호려울마을9단지아파트의 입주자대표회의 회장(감사)
에 당선되었기에 이 증서를 교부합니다.

년 월 일

호려울마을9단지아파트 선거관리위원회 위원장

※ 「공동주택관리법」 제15조제4항에 따라 시·군·구 선거관리위원회에 의뢰한 경우에는 시·군·구 선거관리위원회 위원장이 당선증을 교부한다.

당 선 증

성명 :

임기 : -

귀하는 호려울마을9단지아파트의 제○기 동별 대표자로 제
○ 선거구에서 당선되었기에 이 증서를 교부합니다.

년 월 일

호려울마을9단지아파트 선거관리위원회 위원장

※ 「공동주택관리법」 제15조제4항에 따라 시·군·구 선거관리위원회에 의뢰한 경우에는 시·군·구 선거관리위원회
위원장이 당선증을 교부한다.

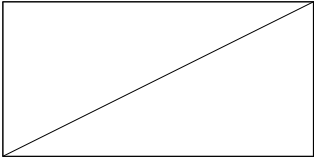
장기수선충당금 적립 및 사용현황

- 단지명 :
 ◦ 주 소 :
 ◦ 세대수 :
 ◦ 기준일 : ○○년 12월 31일 현재 (단위 : 원)

구 분	①	②	③	④	⑤
	장기수선계획에 의한 장기수선충당금	적립율에 의한 장기수선충당금	사 용 액 (공사명 및 지출금액 등)	잔 액 (②-③)	적립필요액 (①-②)
내 용					
산정방법	◦ 매월 적립금액 : 원 = 세대당 주택공급면적(분양면적) m ² 당 원 × 총 주택공급면적 m ²				
계획서	◦ 장기수선계획 수립일 : ◦ 장기수선계획 조정일 :				

20 년 월 일

호려울마을9단지아파트 관리사무소장 ○ ○ ○ 인



의 안 번 호	제 호		의 결 사 항
의 결 년 월 일	20 . . (제 회)		

제 목

제 출 자	
제출년월일	20 . . .

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 비용추계서

5. 참고사항

가. 근거규정

나. 기 타

입주자대표회의 회의록							
회 의 명		제○차 입주자대표회의 정기(임시)회의		작 성 자		○○아파트 입주자대표회장 ○○○	
회의일시				회의장소			
총 정 원		구 성 원				참 석	
미 선 출		의결정족수				불 참	
안건 및 심의(토의) 내 용				가/ 부		의 결 사 항	
1	안전명	(예시) 1. 1월 재무제표 승인 및 관리비 부과 건		○○○안전에 대하여 ○○○으로 결정함			
				찬성 ○명		반대 ○명	
				기권 ○명			
				찬성자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○			
2	발언 내용	• 101동 동대표 ○○○ : • 105동 동대표 ○○○ : ※ 의결결과와 관련된 발언 요지 정리					
		(예시) 명절 선물 지급 건 (대상 및 금액 책정)		○○○안전에 대하여 ○○○으로 결정함			
				찬성 ○명		반대 ○명	
				기권 ○명			
				찬성자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○			
3	안전명			○○○안전에 대하여 ○○○으로 결정함			
				찬성 ○명		반대 ○명	
				기권 ○명			
				찬성자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○			
4	발언 내용	• 101동 동대표 ○○○ : • 102동 동대표 ○○○ : ※ 의결결과와 관련된 발언 요지 정리					
		(예시) 명절 선물 지급 건 (대상 및 금액 책정)		○○○안전에 대하여 ○○○으로 결정함			
				찬성 ○명		반대 ○명	
				기권 ○명			
				찬성자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○			
상기 안건이 위와 같이 의결되었음을 확인하고 서명(또는 날인) 한다.							
동	직 책	성 명	서명	동	직 책	성 명	서 명
	회장						
	감사						
	이사						
	이사						
	동별 대표자						

※ 공개 시 찬성자 성명, 발언자 식별가능 정보, 발언내용에 포함된 개인정보 등 개인정보 침해 우려가 있는 사항 제외 후 공개

공동체 활성화 단체 구성(변경)신고서						
공동체 활성화 단체 구성 신고서	단체의 명칭					
	대표자	성명		전화	자택	
		동, 호 수		번호	핸드폰	
	구성	구성목적				
		구성일시				
	내용	구성인원				
		활동내용				
	준수사항	○ 신고한 내용이 변경된 경우에는 그 날부터 30일 이내 변경신고서를 제출하여야 함				
○ 공동주택관리법 등 상위법령과 관리규약에서 정하는 바를 준수하고 미풍양속을 해치지 않는 범위에서 공공기여를 위한 공동체 활성화사업을 추진할 수 있음						
○ 공동체 활성화사업 추진에 따른 사업비 신청과 교부, 지출 및 보고 등의 절차는 관리규약이 정하는 바에 따라야 함						
○ 사업비 등을 지원받은 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매월 입주자대표회의에 제출하고, 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소에 제출하여야 함						
별첨문서		회칙, 회원명부, 사업계획서(관련자료 포함), 의결서				
상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 신고서를 제출합니다.						
20 년 월 일						
대 표 자 (인)						
호려울마을9단지아파트 입주자대표회의 회장 귀하						

사업비 지원 신청서					
신 청 단 체 명					
대 표 자	성 명		전화	자 택	
	동 , 호 수		번호	핸드폰	
사 업 비 지 원 신 청 서	사업 내용	사 업 목 적			
		사 업 대 상			
		사 업 기 간			
		추 진 방 법			
		사 업 비			
		기 대 효 과			
의 견 및 특 이 사 항					
준수사항		○ 사업비는 당해 단체의 목적달성을 위한 공동체 활성화 사업 추진에 사용하 여야 하며 구체적인 사용용도는 입주자대표회의에 제출한 사업계획서 를 근거로 하여야 함 ○ 공동체 활성화 단체는 사업추진을 위한 사업비 지출이 필요 할 경우 입 주자대표회의에 사전에 보고하여야 함 ○ 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매월 입주자 대표회의에 제출하고, 적격 지출증빙 서류(신용 카드매출전표, 현금영수 증, 세금계산서 등)는 관리사무소에 제출하여야 함 ○ 지원된 비용을 유용하거나 목적외 사용한 것으로 판명되는 등의 경우에는 지원이 중단되며, 이에 대한 비용을 반납하여야 함			
별첨문서		사업계획서(관련자료 포함), 의결서(사업비 교부신청에 대한 총회 의 결내용)			
상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표회의의 조치에 따를 것을 서약하 오며 사업비교부 신청서를 제출합니다. 20 년 월 일 대 표 자 (인) 호려울마을9단지 아파트 입주자대표회의 회장 귀하					

잡수입 수납현황 및 사용내역

- 단지명 :
○ 대상기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

1. 수납절차

가. 내부승인절차(예시)

- 대 상
- 광고, 승강기사용, 주차, 부대시설운영(알뜰장등), 재활용매각, 기타
- 승인절차
- 접수⇒관리소장보고⇒입주자대표회의 안전상정⇒의결(승인)⇒부착

나. 내부문서보존절차 : 보관주체, 보존기간 등

2. 수납현황

수입원	당기수납건수	전기수납건수	당기수납총액	전기수납총액	비 고

3. 수입내역

연월일	항 목	금 액	비 고

4. 사용내역

연월일	항 목	금 액	비 고

[별지 제11호 서식] 잡수입 수납영수증

NO. 000000001	NO. 000000001	NO. 000000001	NO. 000000001
항목: ...사용 원부	항목: ...납부확인서	항목: ...지시서	항목: ...영수증
(예시 :광고, 승강기, 알뜰장, 주차장, 재활용품매각 등)	(예시 :광고, 승강기, 알뜰장, 주차장, 재활용품매각 등)	(예시 :광고, 승강기, 알뜰장, 주차장, 재활용품매각 등)	(예시 :광고, 승강기, 알뜰장, 주차장, 재활용품매각 등)
주소: 동 호	주소: 동 호	주소: 동 호	주소: 동 호
성명:	성명:	성명:	성명:
금액: ₩	금액: ₩	금액: ₩	금액: ₩
(원)	(원)	(원)	(원)
위와 같이 ...를 고지함.	위와 같이... 납부확인함.	위와 같이... 를 승인함.	위와 같이 ...를 영수함.
년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일
... 아파트	... 아파트	... 아파트	... 아파트
관리사무소장	관리사무소장	관리사무소장	관리사무소장

장기수선계획서 이행내역

1. 총괄

- 단지명 :
- 대상기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

순 번	대 상 시 설	추정수선주기 (년)	실제수선주기 (년)	연간추정 수선비	연간실제 수선비
가	건물외부	5 - 40년 (예시)	5 - 40년 (예시)	4,774,204,970 (예시)	227,830,913 (예시)
나	건물내부				
다	전기승강기				
라	기계설비				
마	옥외부대시설				
합 계					

2. 건물외부

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비 소요재원	관리주체의 처 리 내 역
가. 지붕	(1) 모르타르 마감	전면수리	10	100				
	(2) 고분자도막방수	전면수리	15	100				
	(3) 고분자시트방수	전면수리	20	100				
	(4) 금속기와 잇기	부분수리	5	10				
		전면교체	20	100				
	(5) 아스팔트 씬글 잇기	부분수리	5	10				
		전면교체	20	100				
나. 외부	(1) 돌 붙이기	부분수리	25	5				
	(2) 수성페인트칠	전면도장	5	100				
다. 외부 창·문	출입문(자동문)	전면교체	15	100				

3. 건물내부

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비 소요재원	관리주체의 처 리 내 역
가. 천장	(1) 수성도료칠	전면도장	5	100				
	(2) 유성도료칠	전면도장	5	100				
	(3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100				

3. 건물내부

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비 소요재원	관리주체의 처 리 내 역
나. 내벽	(1) 수성도료칠	전면도장	5	100				
	(2) 유성도료칠	전면도장	5	100				
	(3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100				
다. 바닥	지하주차장 (바닥)	부분수리	5	50				
		전면교체	15	100				
라. 계단	(1) 계단논슬립	전면교체	20	100				
	(2) 유성페인트칠	전면도장	5	100				

4. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크 설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비소요 재원	관리주체의 처 리 내 역
가. 예비 전원 (자가발전) 설비	(1) 발전기	부분수선	10	30				
		전면교체	30	100				
	(2) 배전반	부분교체	10	10				
		전면교체	20	100				
나. 변전 설비	(1) 변압기	전면교체	25	100				
	(2) 수전반	전면교체	20	100				
	(3) 배전반	전면교체	20	100				
다. 자동화 재감지설비	(1) 감지기	전면교체	20	100				
	(2) 수신반	전면교체	20	100				
라. 소화 설비	(1) 소화펌프	전면교체	20	100				
	(2) 스프링클러 헤드	전면교체	25	100				
	(3) 소화수관(강관)	전면교체	25	100				
마. 승강기 및 인양기	(1) 기계장치	전면교체	15	100				
	(2) 와이어로프, 슈브(도르레)	전면교체	5	100				
	(3) 제어반	전면교체	15	100				
	(4) 조속기	전면교체	15	100				
	(5) 도어개폐장치	전면교체	15	100				
바. 피뢰설 비 및 옥외 전등	(1) 피뢰설비	전면교체	25	100				
	(2) 보안등	전면교체	25	100				

4. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크 설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비소요 재원	관리주체의 처 리 내 역
사.통신 및 방송설비	(1) 앰프 및 스피커 (2) 방송수신 공동설비	전면교체 전면교체	15 15	100 100				
아. 보일러실 및 기계실	동력반	전면교체	20	100				
자. 보안· 방범시설	(1) 감시반 (모니터형) (2) 녹화장치 (3) CCTV(폐쇄회로 텔레비전) 카메라 및 침입탐지시설	전면교체 전면교체 전면교체	5 5 5	100 100 100				
차. 지능형 홈네트워크 설비	(1) 홈네트워크기기 (2) 단지공용시스템 장비	전면교체 전면교체	10 20	100 100				

5. 급수·가스·배수 및 환기설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비소 요재원	관리주체의 처 리 내 역
가. 급수 설비	(1) 급수펌프 (2) 고가수조(STS, 합성수지) (3) 급수관(강관)	전면교체 전면교체 전면교체	10 25 15	100 100 100				
나. 가스 설비	(1) 배관 (2) 밸브	전면교체 전면교체	20 10	100 100				
다. 배수 설비	(1) 펌프 (2) 배수관(강관) (3) 오배수관(주철) (4) 오배수관(PVC)	전면교체 전면교체 전면교체 전면교체	10 15 30 25	100 100 100 100				
라. 환기 설비	환기팬	전면교체	10	100				

6. 난방 및 급탕설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비소 요재원	관리주체의 처 리 내 역
가. 난방 설비	(1) 보일러	전면교체	15	100				
	(2) 급수탱크	전면교체	15	100				
	(3) 보일러수관	전면교체	9	100				
	(4) 난방순환펌프	전면교체	10	100				
	(5) 난방관(강관)	전면교체	15	100				
	(6) 자동제어 기기	전체교체	20	100				
	(7) 열교환기	전면교체	15	100				
나. 급탕 설비	(1) 순환펌프	전면교체	10	100				
	(2) 급탕탱크	전면교체	15	100				
	(3) 급탕관(강관)	전면교체	10	100				

7. 옥외 부대시설 및 옥외 복리시설

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	추정 수선비	실제 수선비	실제 수선비소 요재원	관리주체의 처 리 내 역
옥외 부대 시설 및 옥외 복리 시설	(1) 아스팔트포장	부분수리	10	50				
	(2) 울타리	전면수리	15	100				
	(3) 어린이놀이시설	전면교체	20	100				
		부분수리	5	20				
	(4) 보도블록	전면교체	15	100				
		부분수리	5	10				
	(5) 정화조	전면교체	15	100				
	(6) 배수로 및 맨홀	부분수리	5	15				
	(7) 현관입구 · 지하주차장 진 입로 지붕	부분수리	10	10				
		전면교체	15	100				
	(8) 자전거보관소	전면교체	10	100				
	(9) 주차차단기	전면교체	10	100				
	(10) 조경시설물	전면교체	15	100				
	(11) 안내표지판	전면교체	5	100				

8. 장기수선충당금 산정방법

○ 관리규약상의 적립요율을 적용하여 적립하는 경우 계산식(예시)

$$\frac{\text{월간 세대별 장기수선충당금}}{\text{세대당 주택공급면적}} = \frac{\text{장기수선계획기간 중의 수선비 총액} \times \text{연차별 적립요율}}{\text{총 공급면적} \times 12 \times \text{연차별 적립요율의 계획기간(년)}} \times \text{세대당 주택공급면적}$$

○ (장기수선계획 기본사항)

사용검사일	계획기간 수선비 총액(원)	총 계획기간
2000. 01. 01	5,000,000,000	2001. 01 - 2040. 12(40년)
공급면적(㎡)	형별(㎡)	세대 수
50,000	50 / 100	600세대(200 / 400)

※ 관리규약 ○○조 【장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법】 영 제31조제1항에 따른 ‘장기수선충당금의 요율’은 연차별에 따른 다음 각 호의 적립요율을 말한다.

1. 2001년 1월부터 ~ 2010년 12월까지 : 20%(20%)
2. 2011년 1월부터 ~ 2020년 12월까지 : 30%(50%)
3. 2021년 1월부터 ~ 2030년 12월까지 : 30%(80%)
4. 2031년 1월부터 ~ 2040년 12월까지 : 20%(100%) ※ 괄호안은 누계임

○ (월간 적립단가) 상기 기본사항을 기초로 공동주택관리법령상의 장충금 산정방법에 따라 월간 적립단가(㎡)를 산출해 보면,

- 1단계(2001년 1월부터 ~ 2010년 12월까지)의 월간 적립단가

$$\text{월간 적립단가(㎡)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 20\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{㎡} \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 166.67\text{원}$$

- 2단계(2011년 1월부터 ~ 2020년 12월까지)의 월간 적립단가

$$\text{월간 적립단가(㎡)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 30\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{㎡} \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 250\text{원}$$

- 3단계(2021년 1월부터 ~ 2030년 12월까지)의 월간 적립단가

$$\text{월간 적립단가(㎡)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 30\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{㎡} \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 250\text{원}$$

- 4단계(2031년 1월부터 ~ 2040년 12월까지)의 월간 적립단가

$$\text{월간 적립단가(㎡)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 20\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{㎡} \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 166.67\text{원}$$

○ (월간 세대당 적립금액) 2단계(2011년 1월부터 ~ 2020년 12월까지) 계획기간 중의 월간 세대당 적립금액

계획기간 (적립기간)	적립 요율	형별 ㉠	월간 적립단가 ㉡	월간 세대당 적립금액(㉠×㉡)	세대수	월간 적립금액
2011년 ~ 2020년	30%	50㎡	250원	12,500원	200	2,500,000원
		100㎡	250원	25,000원	400	10,000,000원
		계			600	12,500,000원

중간관리비 수납현황

○ 단지명 :

○ 대상기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

1. 수납절차

가. 내부승인절차 : 회계담당정리⇒ 관리소장보고⇒입주자대표회의 의결⇒수납

나. 예치금융기관 : 예금주, 예치금융기관명, 예치기간, 이율 등

2. 수납현황

가. 수납 및 정산 현황

<건수>

	<당기>			<전기>	
	당기초미정산:	당기정산:		전기초미정산:	전기정산:
	당기수납:	당기말미정산:		전기수납:	전기말미정산:

<금액>

	<당기>			<전기>	
	당기초미정산:	당기정산:		전기초미정산:	전기정산:
	당기수납:	당기과다:		전기수납:	전기과다:
		당기부족:			전기부족:
		당기말미정산:			전기말미정산:

나. 당기 과부족액의 처리내역

당기과다액	건수	처리내역	당기부족액	건수	처리내역
합 계			합 계		

다. 장기미정산내역

장기미정산건수	장기미정산금액	미정산내역

관리종사자 괴롭힘 예방 및 대응 수칙(안)

제1조(목적)

이 수칙은 「세종특별자치시 공동주택 노동자 인권증진에 관한 조례」 제4조에 따라 공동주택 내 괴롭힘 행위를 예방하여 서로 간의 인권이 존중받는 건전한 공동체 문화와 관리종사자가 안전하게 근무할 수 있는 환경을 조성하는 데에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

이 생활 수칙은 공동주택관리 업무에 종사하는 관리종사자(관리사무소장, 관리직원, 경비원, 미화원, 시설관리원 등을 말한다)가 상시 5명 이상인 단지에 적용한다.

제3조(공동주택 구성원의 책무)

- ① 입주자대표회의 및 입주자들은 관리종사자의 처우가 개선될 수 있도록 일상에서 인권의식을 실천하고, 지위 또는 관계 등의 우위를 이용해 업무상 적정 범위를 넘어 관리종사자에게 신체적 또는 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 ‘공동주택 내 괴롭힘’이라 한다.)를 해서는 아니 된다.
- ② 관리종사자는 차별받지 않고 입주자등과 상호 존중을 바탕으로 인권의 침해가 없는 근무환경에서 종사할 권리를 가지며, 근로계약서 등에 명시된 업무의 범위에서 입주자들에게 수준 높은 근로 서비스를 제공하여야 한다.
- ③ 공동주택 구성원은 누구든지 공동주택 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제4조(공동주택 내 괴롭힘 행위 금지)

공동주택에서 금지해야 하는 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체적인 위협이나 폭력을 가하는 행위
2. 욕설이나 폭언 또는 협박하는 행위
3. 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼트려 명예를 훼손하는 행위
4. 정당한 사유 없이 법령이나 근로계약서 등에 명시된 업무와 무관하거나 업무 범위를 넘어선 업무 또는 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
6. 특정 관리종사자를 집단으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무에 대한 주요 정보를 공유하지 않거나 의사결정 과정에서 배제하는 행위
7. 법령에 위반되는 지시나 명령을 하는 등 부당하게 간섭하는 행위
8. 관리종사자 업무에 대한 부당 간섭을 목적으로 인사상 불이익을 주도록 관여하는 행위
9. 그밖에 업무의 적정 범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

제5조(괴롭힘 예방을 위한 노력)

- ① 입주자대표회의 및 관리사무소장은 선량한 관리자로서의 주의를 가지고 공동주택

내 괴롭힘 행위가 발생하지 않도록 노력해야 한다.

- ② 관리사무소장은 입주자대표회의와 협의하여 공동주택 내 괴롭힘을 예방·대응하기 위해 직접 상담 및 조사업무를 수행하거나 관리사무소 내 담당하는 직원을 선임할 수 있다.
- ③ 누구든지 괴롭힘 사건에 대해 상담 등을 하면서 알게 된 내용을 피해자의 동의 없이 누설해서는 아니 된다. 다만 사건의 처리를 위한 보고 등을 위해 필요한 최소한의 범위에서는 그러하지 아니한다.
- ④ 관리주체는 제4조의 공동주택에서 금지해야 하는 괴롭힘 행위에 대해 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 동별게시판에 게시하여야 한다.

제6조(괴롭힘 예방교육 활동)

- ① 입주자대표회의 구성원 및 관리종사자는 공동주택 내 괴롭힘 행위를 예방하기 위해 1년에 1회 이상 자체 교육을 실시한다.
- ② 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 공동주택 내 괴롭힘 행위의 정의
 - 2. 금지되는 괴롭힘 행위
 - 3. 괴롭힘 상담 및 사건 처리 절차
 - 4. 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
 - 5. 괴롭힘 행위자에 대한 조치방안 및 재발 방지대책
 - 6. 그밖에 괴롭힘 예방을 위한 내용
- ③ 관리주체는 공동주택 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제7조(사건의 접수 및 상담)

- ① 누구든지 공동주택 내 관리종사자에 대한 괴롭힘 사실을 알게 된 경우에는 제5조 제2항에 따른 예방·대응 담당자에게 신고할 수 있다.
- ② 예방·대응 담당자는 제1항에 따른 신고가 있거나 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지하면 사건을 접수하고, 지체 없이 피해자를 대면하여 상담한다. 신고인이 피해자가 아닌 경우에는 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담할 수 있다.
- ③ 예방·대응 담당자는 괴롭힘에 관한 구제방법 및 처리절차에 대하여 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리방향을 충분히 청취한다.
- ④ 예방·대응 담당자는 상담 시, 신고인 또는 피해자 등에게 상담내용에 대한 비밀 유지 의무가 있음을 고지한다.

제8조(괴롭힘 사건에 대한 사실조사)

예방·대응 담당자는 제7조에 따라 접수된 사건에 대한 상담 후, 피해자의 동의를 얻어 괴롭힘 행위자 또는 주변인과의 면담 등을 통해 사건에 대한 사실관계를 조사한다.

제9조(괴롭힘 사건 합의)

- ① 예방·대응 담당자는 괴롭힘 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위의 중단 및 사과 등의 합의를 원하면 피해자의 요구사항을 행위자에게 전달하여 합의를 진행한다.
- ② 제1항에 따른 합의가 이루어지면 피해자의 의사에 따라 해당 괴롭힘 사건에 관한 상담내용 등을 비공개 처리 후 사건을 종결한다.
- ③ 예방·대응 담당자는 제1호에 따른 합의가 성사되지 않을 경우, 괴롭힘 사건에 대하여 입주자대표회의 및 관리사무소장에게 보고한다.

제10조(괴롭힘 피해자 보호등)

- ① 입주자대표회의 및 관리사무소장은 제9조제3항에 따라 보고받은 내용이 사실로 인정되면, 피해자의 의견을 우선 반영하여 필요한 조치가 이루어지도록 협력한다.
- ② 입주자대표회의 및 관리주체는 공동주택 내 건전한 공동체문화 조성을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 괴롭힘 행위자에게 그 행위를 중단하도록 고지할 수 있다.
- ③ 입주자대표회의는 괴롭힘 행위자가 입주자대표회의 구성원인 경우, 관리규약에서 정하는 바에 따라 선거관리위원회에 해임을 요청할 수 있다.
- ④ 관리주체는 괴롭힘 피해의 재발 방지를 위해 피해자가 요청하면, 필요한 경우 입주자대표회의의 동의를 얻어 피해자 또는 괴롭힘 행위자의 근무장소 또는 시간대 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 할 수 있다.
- ⑤ 입주자대표회의 또는 관리주체는 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 치료에 필요한 유급휴가 등이 이루어질 수 있도록 적극 협력한다.

제11조(괴롭힘 사건 보고 기피 등)

- ① 피해자는 입주자대표회의 구성원, 관리종사자가 괴롭힘 행위자 이거나 이와 동일 세대에 거주하는 경우에는 사건의 공정한 처리를 위해 제7조에 따라 사건을 접수할 때에 기피 신청을 할 수 있다.
- ② 예방·대응 담당자는 제1항에 따른 기피 신청에 대하여 특별한 사유가 없으면 제5조제3항 및 제9조제3항에 따라 사건에 대하여 보고할 때에 그 대상에서 제외하여야 한다.

제12조(재발 방지)

- ① 입주자대표회의 및 관리주체는 사건이 종결되면 공동주택 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위해 필요한 대책을 수립하여 시행한다.
- ② 입주자대표회의 및 관리주체는 공동주택 내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자, 신고자 또는 사건 관련 진술자 등에게 신고 등을 이유로 불이익을 주어서는 아니 된다.
- ③ 입주자대표회의 또는 관리주체는 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위해 필요하다고 인정되는 경우, 괴롭힘 행위자에 대해 상담을 실시하거나 교육을 받도록 조치할 수 있다.

공동주택 입주자대표회의 운영비 사용규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 공동주택관리법시행령 제23조제3항제8호와 호려울마을9단지 아파트 관리규약 제32조에 따라 입주자대표회의 운영에 사용되는 비용의 합리적인 기준과 사용내역의 공개 등 공정한 회계처리를 통한 입주자와 입주자대표회의 상호 간의 신뢰구축을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정의 적용범위는 호려울마을9단지아파트 규약(이하 ‘규약’이라 한다) 제32조에 따라 입주자대표회의 운영에 필요한 비용사용 등에 대하여 적용한다.

제3조(용어정의) ① “운영비”란 공동주택관리법시행령(이하 ‘시행령’이라 한다) 제14조 및 규약 제27조에서 정하는 업무를 수행하기 위해 필요한 회의비, 업무추진비, 교육비, 자문비, 각종 경비 등을 말하며, 운영비의 세목은 본 규정 제8조에서 정하는 바와 같다.

② 그 외 용어는 주택법 등 관계 법령과 규약에서 정한 바에 따른다.

제4조(회계연도) 운영비 사용 규정의 회계연도는 규약에서 정한 바에 따른다.

제5조(회계처리원칙) ① 운영비 사용에 대한 회계는 재무상의 자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 처리하여야 한다.

② 운영비 사용에 대한 회계는 일반적으로 공정하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.

제6조(회계담당) ① 운영비는 대표회의 총무이사가 보관하고 제반업무를 담당한다.

② 입주자대표회의는 필요에 따라 관리주체의 경리업무 담당자에게 위탁 처리할 수 있다.

③ 운영비의 통장은 입주자대표회의 명의로 금융기관에 예치하여 관리한다.

제7조(회계장부 등) 총무이사는 다음 각 호의 장부를 비치 및 기록하여야 한다.

1. 현금출납부
2. 지급영수증
3. 구입과 지출 증빙서류

제2장 운영비의 구성 및 기준 등

제8조(운영비의 구성) 운영비는 아래의 각 호와 같이 구성한다.

1. 회의비 : 전체회의, 임원회의, 기타위원회 등 회의진행 시 필요한 다과·음료, 기타용품 구입비 및 회의출석수당
2. 직책수당 : 회장, 감사의 수당
3. 실비보상금 : 입주자대표회의 업무수행을 위해 행하는 확인, 점검, 견학, 검토 및 조사 등을 위한 교통비, 통신비, 출장비 등 실제소요경비(업무추진비를 지급받을 경우는 제외)
4. 교육 및 자문비
 - 가. 시행령 제18조제5항에 따른 입주자대표회의 운영과 관련하여 필요한 교육 및 윤리교육비
 - 나. 주택관리 관련 자문 등 의사결정지원을 위한 전문가 초빙에 따른 소정의 자문비
5. 보험료 : 규약 제78조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등 가입비용

제9조(운영비의 기준금액) 운영비의 기준금액은 아래의 각 호와 같이 정한다.

1. 총 운영비는 세대 당 월 2,000원을 초과할 수 없다.
2. 회의비는 회의개최일정, 회의출석률 등을 고려하여 월25만원 이내로 하며, 회의출석수당은 1회당 7만원(1회당 최대 7만원 이내로 하되, 월 14만원을 초과할 수 없다)으로 한다.
3. 직책수당은 다음과 같이 지급하며 총무이사는 지급증을 받아야 한다.
 - 가. 회장 : 월 30만원
 - 나. 감사 : 월 10만원/1인당
4. 실비보상금(연합회비 포함)은 증빙서류에 따라 정산하며, 월 20만원을 초과할 수 없다.
5. 교육비는 시행령 제18조에 따른 입주자대표회의 운영과 관련하여 필요한 교육 및 윤리교육에 교육주체가 교육비 납입이 필요한 금액으로 하며, 주택관리 관련 전문가 자문 시 자문비와 실비를 지급할 수 있다.
6. 보험료는 입주자대표회의 회장 명의로 보증보험 가입에 필요한 금액으로 한다.
7. 월별 운영비 중 잔액은 이월하여 사용할 수 있다.

제10조(운영비의 정산) 운영비의 정산은 아래 각 호의 기준에 따른다.

1. 모든 운영비는 사용내역을 별도의 장부에 기록하여야 하며 총무가 관리한다.
2. 회의비는 참석부, 회의록 등 증빙서류에 따라 실비정산한다.
3. **직책수당** 및 회의출석수당은 개별 동별 대표자(임원 포함)가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하여 지급한다.
4. 실비보상금은 증빙서류에 따라 정산하되 영수증을 받기 어려운 사항은 업무추진자의 추진과정정보고서로 대체하며, 교통비 등은 대중교통요금의 기준에 따른다. 다만, 추진과정정보고서로 대체하는 비용은 실비보상금 전체의 30퍼센트를 초과할 수 없다.

제11조(운영비 확보) ① 운영비는 총무이사가 공동주택관리 회계처리기준에서 정한 기일까지 당해 회계연도 운영비 예산을 편성하고 관리주체에게 통보하여 차질 없이 관리비가 부과 및 징수될 수 있도록 하여야 한다.

② 운영비의 추가경정예산 편성 사유가 발생 시 총무이사는 지체 없이 입주자대표회의에 안건을 상정하여야 하며, 승인을 얻었을 시 관리주체에게 통보하여야 한다.

제3장 운영비의 결산 등

제12조(운영비 사용내역 보관 및 공개) ① 총무이사는 매월 지급되는 운영비의 사용내역을 운영비 회계장부에 기록하고, 증빙자료를 첨부하여 관리주체에 인계하여야 한다.

② 관리주체는 해당 내역을 5년간 보관 및 관리하여야 하며, 입주자 등의 요청이 있을 경우 그 내역을 열람 및 복사 등의 방법으로 공개하여야 한다.

제13조(결산보고) ① 총무이사는 매월 운영비의 수입 및 지출현황을 인터넷 홈페이지 또는 게시판에 공고하고, 관리비부과내역서에 첨부하여 입주자등에게 사용내역을 배부하여야 한다.

② 총무이사는 매년 말 공동주택관리 회계처리기준에서 정한 기일까지 결산 보고서를 상정하여 입주자대표회의의 승인을 얻어야 하며, 승인완료 된 결산보고서는 입주자 등에게 공개하여야 한다.

제4장 기타사항

제14조(인수·인계) 입주자대표회의의 회장이 변경되거나 입주자대표회의가 재구성될 경우 운영비 사용관계서류 일체와 수입·지출내역을 정리하여 그 잔액과 함께 신임 대표회의에 인수·인계하여야 한다.

제15조(규정의 개정) ① 본 규정의 개정이 필요한 때에는 입주자대표회의 구성원의 3분의1 이상 또는 입주자 등 20분의1 이상이 대표자를 지정하여 제안할 수 있다.

② 규정의 개정에 대한 제안내용은 관련법령이 정하는 내용에 반하지 않아야 하며, 공동주택 인터넷 홈페이지 또는 게시판 등에 2주 이상 공고하고 서면으로 입주자 등의 의견수렴을 거쳐야 하며, 입주자 등의 20분의1 이상이 이의를 제기할 경우 관련사항을 재검토하여야 한다.

③ 제2항에 따라 입주자 등의 의견수렴을 거친 제안내용은 입주자대표회의 구성원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제16조(기타) 본 규정에 없는 사항은 주택법 등 상위법과 공동주택관리규약준칙 등 관련법령에서 정한 내용을 따르며, 그 이외의 사항은 일반적인 관습 및 관례를 준용하여 입주자대표회의의 결정내용에 따른다.

부 칙

이 규정은 2024년 2월 1일부터 시행한다. (다만 시행일보다 입주자등의 과반수 찬성이 늦어지는 경우 그 결과를 입주자등에게 공포한날)부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 10월 1일부터 시행한다.

공동주택 위·수탁관리 계약서

호려울마을9단지아파트 입주자대표회의(이하 “갑”이라 한다)는 세종특별자치시 남세종로 384 소재 호려울마을9단지아파트의 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설(이하 “공동주택등”이라 한다)을 ○○회사(주택관리업자를 말하며, 이하 “을”이라 한다)에 위탁하여 관리하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1장 총칙

제1조(관리대상물) 본 계약에서 위탁하는 관리대상물은 갑의 공동주택 관리규약(“관리규약”이라 한다. 이하 같다) 별표 1의 관리대상물로 한다.

제2조(위탁관리업무) ① 갑이 을에게 위탁하는 관리업무는 다음 각 호와 같다.

1. 「공동주택관리법」(이하 “영”이라 한다) 제63조제1항 각 호 및 공동주택관리법 시행규칙 제29조 각 호에 따른 관리주체의 업무
 2. 제1호의 업무 외에 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령 및 시행규칙(이하 “공동주택관리령”이라 한다)에서 관리주체의 업무로 규정한 사항
- ② 을은 이 계약에 따른 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.
- ③ 관리주체가 입주자대표회의 동의를 얻어 관리업무 일부를 해당 법령에서 인정하는 전문 용역업체에 재 위탁할 수 있으며 갑의 동의를 얻어야 한다.

제3조(관리사무소장) ① 갑은 을이 법 제64조제1항에 따라 배치하는 관리사무소장(이하 “관리사무소장”이라 한다)은 을의 대행인으로 본다.

- ② 법 제66조에 따른 주택관리사(보) 공제증권, 보증보험증권 또는 공탁증서가 없는 사람은 관리사무소장으로 배치하여서는 아니 된다.

제4조(준수의무) 을은 주택법령과 공동주택등의 관리에 관계되는 법령(이하 “관계법령”이라 한다) 및 갑의 관리규약을 준수하면서, 선량한 관리자의 주의로서 갑의 공동주택등을 관리하여야 한다.

제2장 공동주택의 관리

제5조(위탁관리기구 구성) ① 을은 관리사무소장을 총괄책임자로 하는 위탁관리기구를 갑의 관리사무소에 설치한다.

- ② 위탁관리기구에는 다음 각 호의 인력을 배치한다.

1. 사무인력 : ○인
2. 기술인력 : ○인
3. 경비인력 : ○인
4. 청소인력 : ○인
5. 기타인력 : ○인

③ 을은 계약기간 개시와 동시에 제2항에 의한 직원을 필요한 장소에 배치하여 관리업무를 수행하여야 한다.

④ 을은 직원이 결원된 경우 바로 충원하여야 한다.

제6조(관리사무소 등의 제공) ① 을은 공동주택의 위탁관리를 위하여 다음 각 호의 갑의 시설 등을 무상으로 사용한다.

1. 공동주택의 공용부분
2. 관리사무소 등의 입주자 공유인 부대시설 및 복리시설
3. 전기, 수도, 난방, 가스 등

② 제1항제3호의 사항을 영 제23조제3항에 따라 공동사용료로 부과한다.

제7조(관리비예치금의 사용) ① 갑은 을에게 공동주택의 관리에 드는 운전자금인 관리비예치금의 사용을 승인한다.

② 을은 다른 주택관리업자 1인의 연대 보증서를 갑에게 제출하여야 한다.

제8조 (관리비 등의 부과 및 징수) ① 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등(이하 “관리비 등”이라 한다)은 관리사무소장이 법 제23조제1항, 영 제23조 및 갑의 관리규약에 따라 부과(청구)·징수(수령) 및 지출한다.

② 지출하는 관리비 등은 관계법령·소비자물가상승률 및 도시근로자 임금인상률을 고려하여 을의 관리사무소장이 매년 사업계획서 및 예산안을 수립하여 갑의 승인을 얻어야 한다.

제3장 책임범위 및 계약기간

제9조(책임한계) ① 위탁관리에 관한 을의 책임한계는 주택법령에 정한 사항 외에 갑의 공동주택의 공용부분 등에 한하며, 그 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실 때문에 건물 또는 시설물에 손해를 입혔을 때
2. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실 때문에 입주자 등에게 손해를 입혔을 때
3. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 때문에 안전사고나 금전사고를 입혔을 때

- ② 제1항의 책임한계에도 갭이 영 제14조제5항의 규정을 위반하여 을의 직원인사
· 노무관리 등의 업무수행에 부당하게 간섭한 경우 사용자 배상책임은 갭이 진다.

제10조(면책사항) 을은 갭 또는 입주자 등이 다음 각 호에 명시된 손해를 입었을 때에는 그 변상의 책임을 지지 않는다.

1. 천재지변 또는 어쩔 수 없는 사고
2. 갭이 영 제14조제5항의 규정을 위반한 때
3. 갭과 입주자 등의 귀책으로 발생하는 사고
4. 제3자에 의한 고의 또는 과실에 의한 사고 및 손해

제11조(위탁관리수수료의 지급) 갭은 매월 마다 ○○○원의 위탁관리수수료를 을에게 지급한다.

제12조(계약기간) ① 이 계약기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 ○○○○년 ○○월 ○○일까지(○년 간)로 한다.

② 관리주체가 변경된 경우 관리사무소에 근무하는 을의 직원은 공동주택관리업무의 계속성 등을 위하여 입주자대표회의 동의를 거쳐 새로운 관리주체에 그 고용을 승계할 수 있다.

제13조(계약의 해지) ① 갭과 을은 다음 각 호의 사유가 있을 때에는 계약을 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

1. 을이 재무상태, 보유한 주택관리사·기술인력 및 장비 등의 서류를 거짓으로 작성하여 제출한 때
 2. 을이 금품제공 등 부정한 행위로 계약을 체결한 때
 3. 을이 등록말소, 영업의 전부 또는 일부(을의 공동주택에 한한다)의 정지 처분을 받은 때
 4. 갭 또는 을이 특별한 사유 없이 계약을 불이행한 때
 5. 관리비 등을 횡령한 때
- ② 갭과 을이 제1항에 의하여 계약 해지하고자 할 때 계약해지 30일 전까지 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.

제4장 업무감사 등

제14조 (업무감사) 제2조의 규정에 따라 갭을 대리하는 업무에 관하여 관리사무소장은 갭의 감사로부터 자치관리기구에 따르는 감사를 받는다.

1. 갭은 감사시행일 1주일 전에 을에게 감사계획을 통고하여야 한다.
2. 감사비용은 갭이 부담 한다.

제15조 (갑의 승인사항) 을의 관리사무소장은 다음 각 호에 해당하는 사항에 대하여 갑의 사전승인을 얻은 후 집행하여야 한다.

1. 예산(계약금액을 말한다) 및 결산에 관한 사항
2. 추가경정예산(계약금액의 인상을 말한다)의 편성에 관한 사항
3. 예산 외의 집행에 관한 사항
4. 관리사무소의 인원 조정에 관한 사항
5. 기타 갑과 을이 협의한 사항

제16조 (보고사항) 을은 다음 각 호에 대하여 갑에게 매월 또는 분기별로 보고하여야 한다.

1. 관리비 부과 및 장수현황
2. 회계연도 말 결산 보고에 관한 사항
3. 세무신고에 관한 사항
4. 주택법령에 따른 장기수선계획 및 시설물 안전진단 등
5. 기타 관리업무에 관한 특별한 사항 또는 중대한 사고

제5장 보칙

제17조(준거 사항) ① 본 계약서에 정하지 아니한 사항은 주택법령 및 갑의 관리규약 등에서 정한 규정을 따른다.

② 본 계약 기간에 관계 법령이 개정된 경우에는 그 개정규정을 우선 적용한다.

제18조(계약의 증명) 본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 갑과 을이 이름을 쓰고 도장을 찍은 후 각각 1통씩 보관한다.

첨 부 서 류

1. 갑의 공동주택관리규약 1부
2. 갑의 입주자대표회의 구성신고를 수리한 공문서 사본 1부
3. 을의 주택관리업등록증 사본 1부
4. 을의 사업자등록증 1부
5. 을의 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부
6. 을의 인감증명서 1부
7. 을의 국세 및 지방세 납세증명서 각 1부.
8. 주택관리업자가 본사에 보유한 주택관리사·기술인력 및 장비의 현황 1부
9. 관리사무소장으로 배치하는 주택관리사(보)의 손해배상 보증설정을 입증하는 서

류 1부

년 월 일

갑 : 호려울마을9단지아파트 입주자대표회의 회장 ○○○ (서명/인)

주소 :

전화번호 :

을 : ○○관리회사 대표이사 ○○○ (서명/인)

주소 :

전화번호 :

공동주택 어린이집 표준임대차계약서

아래 어린이집을 임대차함에 있어 임대인 입주자대표회의와 관리주체(이하 “계약자”이라 한다)는 임차인 ○○○(어린이집 운영자를 말하며, 이하 “계약상대자”이라 한다)은 아래의 내용으로 임대차계약을 체결하고, 이를 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “계약자”와 “계약상대자”가 각각 기명날인한 후 각 1통씩 보관한다.

1. 계약체결인

- 가. 계약자
- 1) 성명: 호려울마을9단지아파트 입주자대표회의 회장 ○○○ (서명 또는 인)
○○관리주식회사 ○○아파트 관리사무소장 ○○○ (서명 또는 인)
 - 2) 주소: (전화번호)
- 나. 계약상대자
- 1) 성명: ○○○ (서명 또는 인)
 - 2) 주소: (전화번호)
 - 3) 주민등록번호:

2. 계약일 : 20 년 월 일

3. 어린이집의 표시

- 가. 어린이집 소재지:
- 나. 어린이집 면적:

4. 계약조건

제1조(목적) 어린이집 임대차계약은 영유아보육법 제3조의 보육이념을 실현하고, 공동주택 입주자들의 복리 증진을 그 목적으로 한다.

제2조(임대보증금·임대료 및 임대차기간) ① “계약자”는 위 어린이집의 임대보증금, 임대료 및 임대차 기간을 아래와 같이 정하여 “계약상대자”에게 임대한다.
② “계약상대자”는 제1항의 임대보증금과 임대료를 아래와 같이 “계약자”에게 지불한다.

구 분	임대보증금	월임대료
금 액		
임대차기간	20 년 월 일부터 20 년 월 일까지	

계약금	원정은 계약 시에 지불
중도금	원정은 20 년 월 일에 지불
잔 금	원정은 20 년 월 일에 지불

③ “계약상대자”는 제1항과 제2항에 따른 임대보증금을 이자 없이 “계약자”에게 예치하여야 하며, 제2항의 지불기한까지 내지 않는 경우에는 「은행법」에 따른 금융기관으로서 가계자금 대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 일반자금대출 최저연체이율을 적용하여 계산한 연체료를 가산하여 내야 한다.

④ “계약상대자”는 당월 분 임대료를 매달 말일까지 내야하며, 이를 내지 아니할 경우에는 연체된 금액에 제3항에 따른 연체요율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내야 한다.

제3조(사용료) ① “계약상대자”는 전기, 수도, 가스 등 공동으로 이용하는 시설을 이용할 수 있으며, 그 사용료는 “계약자”가 고지한 고지서에 따라 내야 한다.

② “계약상대자”는 제1항에 따른 사용료를 연체한 경우에는 해당 공동주택의 관리규약에 따른 연체요율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내야 한다.

제4조(임대 조건 등의 변경) “계약자”와 “계약상대자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 임대보증금, 임대료를 조정할 수 있다.

1. 어린이집 및 부지의 대규모 개량이 필요한 때
2. 천재지변에 따라 부득이하게 임대보증금 및 임대료의 조정이 필요한 때
3. 관련법령의 개정에 따라 부득이하게 임대보증금 및 임대료의 조정이 필요한 때

제5조(“계약상대자”의 금지 행위) ① “계약상대자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 제1호, 제2호, 제5호의 경우, 사전에 “계약자”의 동의를 얻은 경우에는 예외로 한다.

1. 임차권을 양도하거나 어린이집을 타인에게 전대하는 행위
2. 어린이집을 개축·증축 또는 변경하거나 본래의 용도가 아닌 용도로 사용하는 행위
3. 어린이집을 파손 또는 멸실하는 행위
4. 어린이집의 유지·관리를 위하여 “계약자”와 “계약상대자”가 합의한 사항을 위반하는 행위
5. 어린이집 내에 보육에 필요한 시설 외 다른 시설물을 설치하는 행위

제6조(“계약상대자”의 의무) “계약상대자”는 위 어린이집을 선량한 관리자로서 유지·관리하여야 한다.

제7조 (계약자”의 의무) ① “계약자”는 시설물에 하자가 발생한 때에는 즉시 수리하는 등 “계약상대자”가 해당 시설물을 계약목적에 맞게 이용할 수 있도록 최대한 협조하여야 한다.

② “계약자”는 계약해지 시 “계약상대자”가 어린이집을 운영하면서 지출한 필요비 또는 유익비와 관련하여 청구하는 사항에 대하여 성실하게 협의하여야 한다.

③ “계약상대자”는 시설물의 안전 및 효율적 사용 등을 위해 필요한 경우 “계약자”에게 시설물의 개·보수를 요구할 수 있고 “계약자”는 정당한 사유없이 이를 거절하지 못한다.

제8조 (임대차계약의 해제 및 해지) “계약상대자”는 아래 각 호에 해당하는 행위를 하거나, 각 호에 해당될 경우에는 “계약자”는 이 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 어린이집을 임대받은 경우
2. “계약자”의 사전 동의 없이 어린이집의 임차권을 타인에게 양도하거나 어린이집을 전대한 경우
3. 임대료를 3개월 이상 연속하여 연체한 경우
4. “계약자”의 사전 동의 없이 어린이집을 개축·증축 또는 변경하거나 본래의 용도가 아닌 용도로 사용하는 행위
5. 어린이집을 고의로 파손 또는 멸실한 경우
6. 해당 임대차 입찰과 관련하여, “계약상대자”가 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 제공한 경우
7. “계약상대자”가 해당 공동주택의 입주자대표회의 구성원(그 배우자 및 직계존비속을 포함한다), 관리사무소장 또는 관리직원이 운영하는 사업자인 경우
8. 그 밖에 이 임대차계약서상의 의무를 위반한 경우

② “계약자”는 아래 각 호에 해당하는 행위를 하거나, 각 호에 해당될 경우에는 “계약상대자”는 이 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 어린이집을 임대한 경우
2. 해당 임대차 입찰과 관련하여, “계약자”가 물품·금품·발전기금 등을 요구한 경우
3. 그 밖에 이 임대차계약서상의 의무를 위반한 경우

- ③ “계약자”와 “계약상대자”가 제1항 및 제2항에 따라 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약해지 20일전에 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.

제9조(임대보증금의 반환) ① “계약상대자”가 “계약자”에게 예치한 임대보증금은 이 계약이 끝나거나 해제 또는 해지된 때에 “계약자”는 “계약상대자”에게 반환한다.

- ② 제1항에 따라 반환할 경우 “계약자”는 어린이집에 대한 점검을 실시한 후 “계약상대자”가 “계약자”에게 내야할 임대료, 사용료 등 제반 납부금액 등 “계약상대자”의 채무를 우선 공제하고 그 잔액에 대하여 반환한다.

- ③ “계약상대자”는 위 어린이집을 “계약자”에게 명도 할 때까지 사용한 전기·수도·가스 등의 사용료(납부시효가 끝나지 아니한 것을 말한다) 지불 영수증을 “계약자”에게 제시 또는 예치하여야 한다.

제10조(특약) “계약자”와 “계약상대자”는 제1조부터 제9조까지의 규정에서 정한 사항 외에 필요한 사항에 대하여는 따로 특약으로 정할 수 있다.