

마포창전동현대홈타운관리규약

개정 2006. 8. 22
개정 2007. 5. 30
개정 2008. 7. 10
개정 2013. 5. 31
개정 2015 .7. 1

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 공동주택관리규약은 |주택법| 제44조제2항 및 같은 법 시행령 제57조제1항에 따라 공동주택등의 관리 또는 사용에 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 공동주택관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 서울특별시 마포구 서강로 83(창전동 440번지 소재) 창전현대홈타운 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 적용한다.

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

1. “입주자”란 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자나 직계존비속을 말한다.
2. “사용자”란 입주자 외의 자로서 공동주택을 임차하여 사용하는 자 등을 말한다.
3. “입주자등”이란 입주자 또는 사용자를 말한다.
4. “공동주택등”이란 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설을 말한다.
5. “공동주택단지”란 법 제16조에 따라 주택건설사업계획의 승인을 얻어 주택과 부대시설 및 복리시설을 건설한 일단의 토지를 말한다.
6. “관리주체”란 공동주택등을 관리하는 자치관리기구의 관리사무소장 및 주택관리업자를 말한다. 다만, 입주자등이 관리주체를 선정하기 전까지는 사업주체를 말한다.
7. “자생단체”란 주택법에서 정한 법정단체 이외의 단체인 창전현대홈타운부녀회, 창전현대홈타운경로회, 등을 말한다.
8. “중입”이란 해당 임기를 마치고 다시 선출되어 임용되는 것으로 임기가 연속되어 시작되는 형태(연입)와 임기가 연속되지 않는 형태 모두를 포함한다.
9. “통합정보마당”이란 서울특별시장이 지정하는 인터넷 홈페이지를 말한다.
10. 그 밖의 용어에 대하여는 |주택법| (이하 “법”이라 한다), |주택법 시행령| (이하 “령”이라 한다) 및 |주택법 시행규칙| (이하 “규칙”이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의와 같다.

제4조(관리대상물) 이 규약에 따른 관리 대상물은 별표 1과 같다.

제5조(전용부분 및 공용부분의 범위) ㉠ 전용부분은 입주자가 세대에서 단독으로 사용하는 공간으로서 별표 2와 같다.

㉡ 공용부분은 제1항의 전용부분을 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 해당동의 입주자가 공동으로 사용하는 시설
2. 기타 공용부분 : 제1호의 주거공용부분을 제외한 지하층·관리사무소·경비실·경로당·보육시설·

주민공동시설 등 공동주택단지 안의 전체 입주자들이 공동으로 사용하는 시설

제6조(입주자대표회의 및 공동주택관리기구) ㉠ 입주자들은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 영 제50조에 따른 입주자대표회의를 공동주택단지 안에 둔다.

㉡ 입주자들은 공동주택단지 안의 관리사무소에 영 제53조에 따른 공동주택관리기구를 둔다.

제7조(규약 등의 준수 의무) ㉠ 입주자들은 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 법·영·규칙(이하 “주택법령”이라 한다), 공동주택관리에 관계되는 법령, 이 규약, 영 제51조제1항제1호의2에 따라 관리규약에서 위임한 사항과 그 시행에 필요하여 입주자대표회의에서 제정·개정한 제 규정(이하 “관계규정”이라 한다)을 준수하여야 한다.

㉡ 입주자들, 관리주체, 선거관리위원회, 입주자대표회의 간의 분쟁사항은 각 구별로 설치된 분쟁조정위원회의 조정 및 심의를 될 수 있는 대로 거쳐야 한다.

제8조(규약의 효력) ㉠ 이 규약은 법 제44조제3항에 따라 입주자의 지위를 승계한 자(경락을 받아 취득한 자를 포함한다)에 대하여도 그 효력이 있다.

㉡ 제4조 관리 대상물의 사용방법에 대하여 이 규약에 정한 내용은 사용자 또는 점유자에 대하여도 입주자와 동일한 효력을 지닌다.

제2장 입주자들의 권리 의무

제9조(입주자들의 자격) ㉠ 입주자의 자격은 소유자가 공동주택 1세대의 구분소유권을 취득(최초 입주 시에는 사업주체가 입주자에게 명도한 때를 말한다)한 때에 발생하고, 그 구분소유권을 상실한 때에 소멸한다.

㉡ 사용자의 자격은 1세대의 주택 전세권 또는 임차권 등을 취득한 때에 발생하고, 그 권리를 상실한 때에 소멸한다.

㉢ 공동주택에 입주한 입주자들은 지체 없이 별지 제1호 서식에 따른 입주자 명부를 작성하여 관리주체에 제출하여야 한다. 이 경우 관리주체는 「개인정보 보호법」에 적합하게 자료를 관리하여야 한다.

㉣ 입주자들의 자격을 상실한 자는 이 규약과 관련한 모든 권리를 상실한다.

제10조(입주자들의 권리) 입주자들은 주택법령에서 정한 사항 외에 다음 각 호의 권리를 갖는다. 다만, 제3호 및 제4호에 따른 동별 대표자 및 입주자대표회의의 회장과 감사의 피선거권은 입주자(1세대의 주택은 하나의 피선거권을 갖는다)에 한정한다.

1. 전용부분을 주거의 목적으로 사용할 수 있는 권리
2. 공용부분을 관계규정에서 정하는 바에 따라 사용하는 권리
3. 선거구의 동별 대표자에 관한 피선거권·선거권 및 그 해임권
4. 입주자대표회의의 회장 및 감사에 관한 피선거권(동별 대표자로 선출된 경우로 한정한다)·선거권 및 그 해임권
5. 공동주택의 관리에 대하여 입주자대표회의 및 관리주체에게 의견 진술권
6. 그 밖에 이 규약에서 정한 권리

제11조(공동관리 및 구분관리) ㉠ 규칙 제23조제1항제4호에서 공동관리 및 구분관리에 대하여 “그 밖에

규약으로 정하는 사항”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공동관리의 경우

가. 각 단지별로 규약의 개정안(영 제58조제1항에 따른 관리비의 부담액 산정방법, 입주자대표회의의 운영방안을 포함한다)

나. 하나의 공동주택관리기구의 설치안(설치장소 및 조직기구 등) 및 운영방안

다. 공동관리하는 기간

라. 공동관리의 해제 및 해지

2. 구분관리의 경우

가. 규약의 개정안(구분관리에 따른 영 제58조제1항에 따른 관리비의 부담액 산정방법, 입주자대표회의를 단위별로 운영하는 방안과 전체적으로 운영하는 방안을 포함한다)

나. 구분단위별로 공동주택관리기구의 설치안 및 운영방안 다. 구분관리하는 기간

라. 구분관리의 해제 및 해지

㉠ 공동관리하거나 구분관리하는 경우에도 영 제58조제3항의 사용료 등은 사용자부담원칙에 따라 개별 입주자들이 사용량 등에 따라 부담하고, 장기수선충당금은 공동주택단지별로 수립 또는 조정하는 장기수선계획에 따라 입주자가 부담한다.

제12조(의결권 행사) ㉠ 1세대의 주택에서는 하나의 의결권을 갖는다.

㉡ 입주자들은 서면으로 의결권을 행사할 수 있다.

㉢ 소유자 또는 세대주(임차 등을 한 경우)가 아닌 입주자들은 입주자명부에 등재된 세대주를 대리하여 의결권을 행사할 수 있다. 이 경우 위임장을 첨부하여야 한다.

제13조(입주자들의 의무) ㉠ 입주자들은 주택법령에 정한사항 외에 공동생활의 질서유지와 주거생활의 향상 및 제반시설의 유지·관리를 위하여 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 관계규정의 준수 의무

2. 전용부분을 주거의 용도로만 사용하는 의무

3. 제반시설을 선량한 관리자의 주의로 사용·보전 및 유지할 의무

4. 공동생활의 질서를 지킬 의무

5. 관리주체의 안전점검 및 그 진단 결과로 이용제한 또는 보수 등의 조치에 협조할 의무

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

7. 그 밖에 공동주택의 유지·관리를 위하여 지켜야 할 의무

㉡ 입주자는 그의 소유인 주택을 사용자에게 임대한 때에도 해당 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등(이하 “관리비등”이라 한다)의 체납분을 부담할 책임이 있다.

㉢ 입주자들은 관리주체가 건물을 점검하거나 수리하기 위하여 공동주택의 전용부분에 출입하려는 때에는 이를 거부할 수 없다.

제14조(업무방해 금지) ㉠ 입주자들은 입주자대표회의, 선거관리위원회 또는 관리주체의 업무를 방해하여서는 아니 된다.

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

제15조(배상책임 등) ㉠ 입주자들이 고의 또는 과실로 공동주택의 공용부분 또는 다른 입주자들의 전용

부분을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 한다. 이 경우 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

㉔ 입주자등이 소유 또는 점유하는 전용부분의 시설 등에서 누수·누출 등으로 다른 입주자등의 시설 또는 공용부분에 피해를 입혔을 경우에는 원상회복을 위한 관리주체의 업무수행에 협조하고 이에 따른 손해를 배상할 책임이 있다.

㉕ 관리주체는 입주자등이 거주하는 공동주택의 전용부분에 출입하여 건물을 점검하거나 수리하는 과정에서 전용부분에 설치된 시설 등을 훼손한 경우에는 지체 없이 원상 복구하여야 한다.

㉖ 입주자등은 관리주체의 출입을 거부하여 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

제16조(권리·의무의 승계) ㉑ 관리주체는 입주자의 지위를 승계한 자에 대하여도 관리비등의 채권을 행사할 수 있다.

㉒ 관리비등을 입주자등이 체납한 때에는 입주자의 지위를 승계한 자(특별승계인을 포함한다. 이하 같다)가 부담하여야 한다.

㉓ 입주자대표회의에서 의결한 사항은 입주자등의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 있다.

제3장 입주자대표회의

제17조(동별 대표자의 선출) ㉑ 입주자대표회의를 구성하는 동별 대표자는 영 제50조제1항에 따라 동별 세대수에 비례하여 다음 각 호의 선거구 별로 총 5 명의 정원을 선출한다.

1. 101동 1명 2. 102동 1명 3. 103동 1명
4. 104동 1명 5. 105동 1명

제18조【동별 대표자의 임기】 영 제50조제8항에 따른 동별 대표자의 임기는 2년간으로 하며, 한 번만 중임할 수 있다.

제19조(임원의 구성 및 업무) ㉑ 영 제50조제5항에 따라 입주자대표회의는 다음 각 호의 입주자대표회의의 임원(이하 “임원”이라 한다)을 둔다.

1. 회장 1명
2. 감사 1명
3. 이사 3명

㉒ 규칙 제21조제2항에 따라 입주자대표회의 임원의 임기는 해당 동별 대표자의 임기 동안으로 하며, 동별 대표자의 자격을 상실한 때에는 임원자격도 상실된다.

㉓ 규칙 제21조제3항에 따라 입주자대표회의의 회장(이하 “회장”이라 한다)은 입주자대표회의를 대표하고, 그 회의의 의장이 된다.

㉔ 규칙 제21조제4항에 따라 입주자대표회의의 이사(이하 “이사”라 한다)는 회장을 보좌하고, 회장이 부득이한(사임, 직무정지 등) 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 이사 중 연장자 순서로 그 직무를 대행하여 수행한다.

㉕ 규칙 제21조제5항에 따라 입주자대표회의의 감사(이하 “감사”라 한다)는 회계관계업무와 관리업무 전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사하며, 관리주체로부터 영 제55조의2제2항에 따른 사업실적서 및 결산서를 제출받아 감사한 때에는 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의와 관리주체에 제출하여야 한다.

제20조(동별 대표자 등의 해임 및 결격사유 등) ㉠ 영 제57조제1항제3호에 따른 동별 대표자 및 임원의 해임사유는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 주택법령 및 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 관리비등을 횡령한 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 공용시설물을 없어지게 하거나 훼손 또는 부수어 입주자에게 손해를 끼친 때
5. 주택관리업무와 관련하여 벌금형 이상을 선고받은 때(명예훼손죄, 모욕죄, 폭력죄, 배임죄, 횡령죄 등을 포함한다)
6. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자 선정과 관련하여 해당 업체에 입찰정보를 제공하거나, 관리주체에 낙찰압력을 행사하는 등의 입찰의 공정성을 훼손한 때
7. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자로부터 금품을 요구하거나 받은 때
8. 법 제43조의2 및 영 제50조의3에 따른 입주자대표회의 운영 및 윤리교육을 이수하지 않은 때

㉡ 동별 대표자가 제1항 각 호의 어느 하나의 해임사유에 해당할 때에는 해당 선거구의 10분의 1 이상의 입주자등 서면동의 또는 입주자대표회의에서 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 선거관리위원회는 해임절차를 진행하여야 한다.

㉢ 제2항에 따라 해임이 요청된 경우 해임투표 당사자인 동별 대표자의 직무는 해임투표 공고일로부터 해임투표 확정시까지 정지된다. 임원의 경우 그 직무도 함께 정지된다.

㉣ 제2항에 따라 해임절차의 진행을 요청받은 선거관리위원회는 해임투표 당사자인 동별 대표자에게 소명자료를 제출할 기회를 주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 해당 선거구의 입주자등에게 투표일 10일 전에 미리 공개하여야 한다.

㉤ 제2항에 따른 해임은 요청받은 날로부터 30일 이내에 해당 선거구 입주자등의 과반수가 투표하고 투표자 과반수 찬성으로 결정한다. 단, 해임투표가 부결되거나 해임절차 기간 내 해임투표를 완료하지 않은 경우 제3항에 따른 직무정지가 해제되고 해임투표 공고일 이전의 직무를 수행한다.

㉥ 입주자대표회의의 임원이 제1항의 해임사유에 해당할 때에는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 해임할 수 있다. 이 경우 해임된 임원은 그 지위를 상실하되 동별 대표자의 자격은 유지된다.

㉦ 제6항 단서에 따라 해임이 요청된 경우 해임투표당사자인 회장 및 감사의 직무는 해임투표 공고일로부터 해임투표 확정시까지 정지된다.

㉧ 제6항 단서에 따라 해임절차의 진행을 요청받은 선거관리위원회는 해임투표당사자인 회장 및 감사에게 소명자료를 제출할 기회를 주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 전체 입주자등에게 투표일 20일 전에 미리 공개하여야 한다.

㉨ 제6항 단서에 따른 해임은 요청받은 날로부터 30일 이내에 전체 입주자등 10분의 1이상이 투표하고 그 투표한 입주자등 과반수 찬성으로 결정한다. 단, 해임투표가 부결되거나 해임절차 기간 내 해임투표를 완료하지 않은 경우 제7항에 따른 직무정지가 해제되고 회장 및 감사로서의 직무를 수행한다.

㉩ 동별 대표자의 결격사유는 영 제50조제4항에 따른다.

㉪ 동별 대표자는 법 제43조의2 및 영 제50조의3에 따라 구청장이 실시하는 운영 및 윤리교육을 이수하여야 하며, 영 제50조의3제3항의 교육대상자로서 2회 연속하여 교육을 이수하지 않은 경우 동별 대

표자의 직무(임원의 직무를 포함한다)는 교육을 이수하기 전까지 정지된다. 다만, 시장이 실시하는 교육을 이수한 경우 교육을 이수한 것으로 한다.

㉔ 동별 대표자 또는 임원이 자진 사퇴하고자 할 경우에는 서면으로 입주자대표회의 또는 선거관리위원회에 사퇴서를 제출하여야 하며, 사퇴의 효력은 사퇴서를 제출한 동시에 발효된다.

㉕ 제6항에 따라 입주자대표회의에서 임원을 해임한 경우와 제12항에 따라 입주자대표회의에서 사퇴서를 제출받은 경우에는 즉시 선거관리위원회에 통보하여야 한다.

㉖ 선거관리위원회는 제5항에 따른 동별 대표자의 해임의 결정, 제9항에 따른 회장 또는 감사의 해임의 결정, 제12항의 해임 및 사퇴에 관한 사항을 입주자등이 알 수 있도록 즉시 공고하여야 한다.

제21조(보궐선거) ㉑ 동별 대표자의 사퇴 또는 해임 등으로 결원이 생겼을 때에는 결원이 생긴 날부터 60일 이내에 다시 선출하고, 그 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. 다만, 남은 임기가 180일 미만인 경우에는 선출하지 아니할 수 있다.

㉒ 임원의 사퇴 또는 해임 등으로 결원이 생겼을 때에는 결원이 생긴 날부터 60일 이내에 다시 선출하고, 그 임기는 동별 대표자의 남은 임기까지로 한다.

제22조(동별 대표자 등의 선출공고) ㉑ 선거관리위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 동별 대표자 선출공고문을 작성하여 임기만료 60일 전까지 공고하여야 한다.

1. 선거구별 선출인원 및 임기
2. 선거기간
3. 후보등록기간
4. 후보등록 장소(관리사무소)
5. 후보등록서류

가. 별지 제2호 서식의 후보등록신청서(6개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부

나. 영 제50조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 각 1부

다. 관리비등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부

라. 등기부등본(공고일 이후 발행분) 1부

마. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부

바. 가족관계등록부(소유자의 배우자나 직계존비속에 한정함) 1부

사. 사진과 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등)이 있는 선거홍보물 1부

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

6. 후보등록자격

7. 그 밖에 영 제50조의2제4항에 따른 선거관리위원회 규정으로 정한 사항

㉒ 선거관리위원회는 제1항에 따라 선출한 동별 대표자의 명단과 임기 등을 즉시 확정공고하여야 한다.

㉓ 동별 대표자를 선출하지 못하여 공식인 선거구는 다시 선출공고를 하여야 한다.

㉔ 선거관리위원회는 제2항에 따라 동별 대표자를 선출한 때에는 지체 없이 입주자대표회의 회장 및 감사의 선출공고를 하여야 한다(단, 500세대 이상의 경우로 한정한다) 이 경우 선출절차 등은 제1항을 준용한다.

제23조(회의개최) ㉑ 영 제51조제2항에 따라 입주자대표회의는 정기회의와 임시회의(이하 “회의”라 한다)로 구분하고, 회장이 이를 소집하고 회의의 의장(이하 “의장”이라 한다)이 된다. 다만, 회장이 회의를 소집할 수 없거나 회의소집을 기피하는 등 부득이한 경우 입주자대표회의의 구성원 3분의 1이상의

요구에 따라 회의를 소집할 수 있으며, 이때 회의의 주관은 다른 임원이 하지 못하면 연장자 차례로 회의의 주관자를 정한다.

㉑ 정기회의는 원칙적으로 매분기 1회 개최할 수 있다.

㉒ 임시회의는 영 제51조제2항 각 호의 어느 하나 또는 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최한다.

1. 회장이 공동주택의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때
2. 감사결과를 보고하기 위하여 감사가 회의 소집

을 요구하는 때

3. 관리주체가 회의의 소집이유 등을 분명하게 적어 회의소집을 요청하는 때
4. 입주자등의 10분의1 이상이 연서하여 회의소집을 요구하는 때

㉓ 관리사무소장 또는 안건을 제출한 해당분야 관리책임자는 회의에 참석하여 해당 안건을 보고하고 발언할 수 있다.

㉔ 단지 내 상가의 관리단 대표는 (미구성시 유사기능을 하는 대표를 포함한다) 입주자대표회의 회장에게 사전 허가를 받아 회의에 참석하여 발언을 할 수 있다.

㉕ 동주민자치위원회 대표 또는 해당 공동주택단지를 포함하는 통장은 회장의 사전허가를 받아 회의에 참석하여 발언을 할 수 있다.

제24조(회의방청) ㉑ 의장은 회의를 개최함에 있어 통장·반장·자생단체·입주자등 또는 이해관계자가 3일 전에 요청을 한 경우 공동주택관리의 투명화를 위하여 회의를 방청하게 하여야 하나, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 방청을 제한한다.

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

㉒ 방청자는 발언할 수 없다. 다만, 의장이 안전심의와 관련하여 발언을 허가한 경우와 전문가 등에게 필요한 의견을 진술하게 한 경우에는 그러하지 아니하다.

㉓ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 방청하고 있는 경우에는 퇴장을 명할 수 있으며, 그 방청자는 의장의 명에 따라야 한다.

1. 폭력 및 욕설을 하는 등 질서유지에 방해가 되는 사람
2. 동별 대표자의 발언에 대하여 의견을 개진하거나 손뼉을 치는 사람
3. 방청하면서 식음·흡연을 하거나 잡지 등을 보는 사람
4. 그 밖에 회의진행을 방해하는 사람

제25조(회의소집절차) ㉑ 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 동별 대표자에게 서면으로 통지하고, 관리주체는 이를 게시판과 통합정보마당에 공개하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 안전사고 등 긴급한 경우에는 회의개최 일정을 단축할 수 있다.

㉒ 입주초기 또는 임대주택을 분양전환하여 최초로 입주자대표회의를 구성하는 때의 회의소집은 관리사무소장이 하며, 이때의 회의진행자는 선출된 동별 대표자 중에서 연장자가 수행하여야 한다.

제26조(안건의 제안) ㉑ 안건은 별지 제7호 서식에 따라 동별 대표자, 관리사무소장 또는 입주자등이 제안할 수 있다.

㉒ 안건을 제안하는 자는 사전에 회의에 상정할 의안(“회의목적”을 말한다)을 갖추고 제안이유·주요내용·근거규정 및 비용추계서 등을 서면으로 붙여 회장에게 제출한다.

㉓ 입주자등(500세대 미만 10명 이상, 500세대 이상 20명 이상)이 대표인을 지정하여 제안한 경우 또

는 동별 대표자가 제안할 때는 제안이유와 주요내용을 제시하면 관리사무소장은 제안자와 협의 후 비용추계서, 근거 등을 첨부하여 회장에게 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 인신공격, 사생활, 반복적인 제안 등은 제외한다.

㉠ 회장은 제3항에 따라 안건이 제출된 때에는 입주자대표회의에 상정하여야 한다.

제27조(입주자대표회의의 의결사항) 영 제51조제1항에 따라 입주자대표회의는 그 구성원(영 제50조제5항 본문 괄호에 따말하며, 해당 입주자대표회의 구성원의 3분의 2 이상이 선출된 경우에는 그 선출된 인원을 말한다) 과반수의 찬성으로 의결하며, 영 제51조제1항제9호의 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. 제20조제6항에 따른 임원의 해임
4. 영 제58조에 따른 관리비등 집행을 위한 개별 사업계획(공사, 용역, 물품구입, 매각 등)에 관한 사항
5. 부대복리시설(지방자치단체에 보육시설 무상대여 등) 및 공용부지 사용에 관한 사항
6. 삭제
7. 안전사고 및 도난사고 등 각종 범죄 예방을 위한 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 운영에 관한 사항
8. 입주자들의 자율방범 지원과 제76조제1항에 따른 위반금 부과기준에 관한 사항
9. 공동주택관리에 공로가 있는 자의 표창 및 포상
10. 단지 내 공동체 활성화에 관한 사항
11. 제26조제1항 또는 제3항에 따라 제안된 사항
12. 층간소음에 관한 사항

제28조(의결방법) ㉠ 동별 대표자는 입주자대표회의에 직접 출석하여야만 영 제51조제1항에 따라 의결권을 행사할 수 있다.

㉡ 동별 대표자는 대리할 수 없다.

㉢ 회의에서 일단 부결된 의안은 그 회의 중에는 다시 발의하거나 심의할 수 없다.

㉣ 입주자대표회의는 주택법령 또는 이 규약에서 한 의결의 범위·절차 및 방법에 따라 의결할 수 있으며, 그 권한을 이탈하거나 절차상 중대하고 명백한 흠이 있는 의결은 무효가 된다.

제28조의2(자문단이 구성된 경우 의결을 위한 자문 등) ㉠ 입주자대표회의는 공사·용역규모가 별표 3-2에 해당하는 일정 기준 이상으로서 전문적 자문을 받아야 하는 사항에 대해(해당 자치구에 자문단이 구성된 경우) 특별한 사유가 없으면 입찰공고전 자문을 받아야 한다.

㉡ 입주자대표회의는 제1항의 자문대상이 아니라 하더라도 입주자대표회의 3분의 1이상이 의결하거나 입주자등(500세대 미만 10명 이상, 500세대 이상 20명 이상)이 대표인을 지정하여 자문신청을 제안할 경우 입주자대표회의는 이를 안건으로 상정하여 자문여부를 결정하여야 한다.

㉢ 입주자대표회의가 제2항에 따른 제안신청을 거부할 경우 입주자등은 전체 입주자등의 20분의 1이상의 연서로써 자문을 신청할 수 있고, 이 때 입주자대표회의는 자문을 받아야 한다.

㉣ 제2항 및 제3항에 따른 자문을 신청할 경우 관리주체는 입찰공고전 민간업체 견적서 등을 첨부해 자문단의 자문을 신청하여야 한다.

㉔ 관리주체는 공사·용역계약 입찰공고전에 자문단 자문결과 보고서를 입주자등에게 공개하여야 한다.

㉕ 제1항 또는 제2항의 자문을 신청한 입주자대표회의와 관리주체는 계약 후 계약내용에 대한 결과를 자문을 신청한 자치구청장에게 통지하여야 한다.

제28조의3(자문단이 구성된 경우 자문절차 등) ㉖ 자치구에 구성된 자문단에 자문은 관리주체가 해당 자치구로 한다. 다만, 해당 자치구에 자문위원이 없는 경우 서울특별시 소속 다른 자치구의 자문위원에게 자문할 수 있다.

㉗ 선택적 자문의 경우 입주자대표회의에서 소정의 자문료를 지급할 수 있다.

제29조(재심의) ㉘ 입주자대표회의에서 가결된 의안이 관계규정에 위반된다고 판단되면 관리주체는 재심의 요청서를 입주자대표회의에 제출할 수 있다.

㉙ 제1항의 재심의 요청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

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

㉚ 제2항에 따른 재심의 요청서를 제출받은 입주자대표회의는 이를 지체 없이 다시 심의 의결하고 그 결과를 관리주체에게 통보하여야 한다.

제30조(회의록) ㉛ 회장은 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 출석한 동별 대표자 전원의 서명을 회의당일 받은 후 즉시 영 제51조제4항에 따라 관리주체가 보관 및 집행하도록 통보하여야 한다.

㉜ 관리주체는 영 제56조제1호에 따라 제1항의 회의결과를 지체 없이 게시판, 통합정보마당에 공개하여야 한다.

㉝ 입주자대표회의에서 회의를 개최할 때에는 녹화 또는 녹음하여 입주자등에게 중계할 수 있다. 이 경우 녹화물 또는 녹음물은 관리주체가 회의록과 함께 5년간 보관 및 관리한다.

제31조(겸임금지 등) ㉞ 입주자대표회의의 회장 및 감사는 상호 간의 직을 겸할 수 없다.

㉟ 동별 대표자는 공동주택단지안의 자생단체 또는 재건축조합의 임원이 될 수 없다.

제32조 【운영비】 ㊱ 입주자대표회의는 영 제58조제3항제8호에 따른 입주자대표회의의 운영비에 관한 사용규정(“운영비사용규정”이라 한다. 이하 같다)을 정할 수 있다.

㊲ 입주자대표회의의 운영비는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 영 제50조의3제5항에 따른 운영 및 윤리교육비
2. 동대표운영비 250,000원
3. 제69조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등의 가입비용
4. 그 밖에 입주자대표회의 운영에 소요되는 비용, 다만 위락의 목적으로 사용할 수 없다.

㊳ 제1항에 따라 운영비사용규정을 제정(개정을 포함한다)하는 경우 그 규정안을 2주 이상 게시판, 인터넷 홈페이지, 통합정보마당에 공시하여 입주자등의 충분한 의견수렴을 거쳐야 한다.

㊴ 입주자대표회의는 운영비사용규정에 따른 사용내역을 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하고 관리주체는 익월말까지 게시판, 인터넷 홈페이지, 통합정보마당에 공개하여야 한다.

㊵ 삭제

제33조(입주자대표회의의 의무와 책임) ① 입주자대표회의의 구성원은 선량한 관리자의 주의로써 영 제51조제1항 및 규칙 제21조에 따른 업무를 수행하여야 한다.

② 입주자대표회의의 구성원은 고의 또는 중과실로 해를 배상할 책임이 있다.

③ 입주자대표회의는 제28조의2제1항의 별표 3-2에 해당하는 사업 또는 1천만원 이상의 유지보수사업 중 주민이 참여하는 검수를 할 경우 검수 7일 전에 관리주체로 하여금 공고(게시판, 통합정보마당)하여 입주자들에게 알리게 하고, 검수에 참여 할 주민을 5명 이내로 신청 받아 결정하여 관리주체가 사업에 대해 설명한 후 검수에 참여하게 하여야 한다.

제4장 공동체 활성화를 위한 자생단체 및 활동 등

제33조의2(공동주택 활성화 단체 구성 및 활동지원) ① 단지 내 입주자들은(필요시 전문가, 시민단체 구성원을 예외적으로 포함할 수 있다) 10명 이상으로 구성된 공동체 활성화 단체를 구성할 수 있으며, 구성된 단체는 공동체 활성화 사업을 추진하고, 구성 일시, 대표자, 구성원 등이 포함된 신고서를 입주자대표회의에 제출해야 한다.

② 입주자대표회의는 신고 된 공동체 활성화 단체 또는 10명 이상의 입주자들이 대표자를 지정하여 공동체 활성화 사업계획을 입주자대표회의에 제출하면 안건으로 처리하고 필요시 사업비를 자생단체에 지원하여야 한다. 또한 입주자대표회의는 입주자들이 자생단체에 사업을 자유롭게 제안할 수 있도록 지원하여야 한다.

제33조의3(공동체 활성화 단체의 기능) 단지 내 공동체 활성화 단체는 공동주택단지 내·외 주민 간 공동체 활성화 사업을 추진하고 공동보육시설 운영, 자원봉사 프로그램 등 자체 운영프로그램 개발과 입주자들의 참여를 위하여 노력하여야 한다.

제33조의4(필요비용의 지원) ① 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체가 추진하는 사업에 필요한 비용을 제59조의 규정에 따른 잡수입의 100분의 40(예시) 범위 내에서 사업계획 및 추진실적 등에 따라 매년 또는 매분기 집행할 수 있다.

② 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매월 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

제33조의5(공동체 활성화 단체의 활동제한) ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 사전에 입주자 대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 아니하고 입주자들에게 부담을 주는 행위나 기업체 등으로부터 금전의 기부 등을 받을 수 없다.

② 공동체 활성화 단체는 제1항 또는 제33조의4제1항에도 불구하고 시·자치구로부터 공모사업 등을 통해 예산 등을 지원받을 수 있다.

제33조의6(봉사활동을 위한 전담운영자) ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 입주자들 상호 간 또는 입주자들이 참여하는 자원봉사를 체계적으로 하기 위하여 전담운영자를 지정할 수 있고 소정의 사례비(현금외에도 단지 내에서 물품, 서비스와 교환할 수 있는 명칭을 불문하고 봉사점수 등을 포함한다)를 지급할 수 있다.

② 전담운영자는 단지 내·외 공동체 활성화 사업을 위한 외부의 자원봉사 네트워크를 갖추기 위한 활동을 할 수 있다.

제5장 선거관리위원회

제34조(위원위촉 및 구성) ㉠ 영 제50조의2제2항에 따라 자체적으로 구성하는 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원은 다음 각 호의 사람중에서 5명(50세대 미만의 공동주택의 경우에는 3명) 이상 9명 이하로 입주자대표회의의 회장(입주자대표회의가 구성되지 아니한 경우에는 관리사무소장이 한다. 이하 이 조에서 같다)이 균형있게 위촉한다.

1. 입주자대표회의의 회장이 추천한 자 1명
2. 「지방자치법」에 따른 통장(통장이 위촉된 경우)이 추천한 자 2명 이내
3. 경로회에서 추천한 자 2명 이내
4. 부녀회 등 자생단체에서 추천한 자 2명 이내
5. 구 선거관리위원회에서 추천한 직원 2명(50세대 이상인 경우로 한정한다)

㉡ 제1항 각 호에 따른 자가 통보를 받은 날부터 7일 이내에 추천을 하지 아니하는 때에는 입주자대표회의의 회장은 입주자등 중에서 희망하는 자를 공개모집하여 위촉할 수 있다.

㉢ 위원회가 구성되지 않은 때에는 제1항에도 불구하고 시장·군수 또는 구청장은 학식과 사회경험이 풍부한 자(입주자등과 외부인을 포함) 중에서 위원을 위촉할 수 있으며, 입주자등은 이에 따라야 한다.

제35조(임기 및 자격상실 등) ㉠ 위원의 임기는 위촉받은 날부터 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 위원장의 임기는 그 위원의 임기가 끝나는 날까지로 한다.

㉡ 선거관리위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 그 자격을 상실한다.

1. 입주자등의 자격을 상실한 때
2. 동별 대표자
3. 동별 대표자 및 선거관리위원회 위원 임기 중에 사퇴한 사람으로서 사퇴할 당시의 임기가 끝나지 아니한 사람
4. 동별 대표자(후보자 포함)의 배우자 또는 직계존비속인 자
5. 동별 대표자(후보자 포함) 배우자의 직계존비속인 자

제35조의2(해촉) ㉠ 선거관리위원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 선거관리위원회 그 구성원 과반수의 찬성으로 해촉할 수 있다.

1. 주택법령 및 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 동별대표자 및 임원선거 시 특정후보의 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

㉡ 선거관리위원이 제1항 각 호를 위반한 경우, 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의 또는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해촉을 요청할 수 있으며, 요청 받은 선거관리위원회는 7일 이내에 해당 위원에게 충분한 소명기회를 부여하고, 선거관리위원회 과반수 찬성으로 해촉여부를 결정한다. 만약 선거관리위원회의 결정이 없을 경우 입주자대표회의에서 결정한다.

제36조(업무) 위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거관리규정의 제정·개정(입주자대표회의의 의결)

2. 동별 대표자의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
3. 입주자대표회의의 회장·감사의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
4. 영 제50조제4항 각 호에 따른 동별 대표자 결격사유의 확인
5. 이 규약의 개정에 관한 투표·개표업무
6. 공동주택의 관리방법의 결정에 관한 투표·개표업무
7. 별지 제4호 서식에 따른 회장 및 감사, 별지 제5호 서식에 따른 동별 대표자의 당선증을 교부
8. 동별 대표자 및 임원의 사퇴접수 처리
9. 그 밖에 선거관리에 관한 업무

제36조의2(전자적 방법을 통한 입주자등의 의사결정) ㉠ 입주자 및 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 중앙선거관리위원회 온라인투표 서비스(K-Voting, 현장투표를 지원하는 시스템) 시스템을 통하여 그 의사를 결정하여야 한다.

1. 입주자대표회의의 구성원이나 그 임원을 선출 또는 해임하는 경우
2. 법 제43조제3항에 따라 공동주택의 관리방법을 결정하거나 변경하려는 경우
3. 법 제44조제2항에 따른 공동주택관리규약을 제정하거나 개정하려는 경우
4. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의 또는 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 요청한 경우

㉡ 영 제56조의2제1항제3호에 따른 본인확인 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 이메일 또는 휴대전화 문자 등 |전자서명법| 제2조제1호에 따른 전자문서를 제출하는 방법
2. |전산조직에 의한 투표 및 개표에 관한 규칙| 제3조에 따른 터치스크린 전자투표 시 |공직선거법| 제157조제1항에 따른 신분증명서를 확인한 후, 같은 규칙 제9호에 따른 투표권카드를 사용하는 방법

제37조(회의소집 등 운영) ㉠ 위원장은(위원 중에서 호선) 위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

㉡ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행하여 수행한다.

㉢ 위원이 궐위된 경우에는 60일 이내에 입주자대표회의 회장이 다시 위촉한다.

㉣ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 위원에게 서면으로 통지하여야 한다.

㉤ 위원회가 회의를 개최한 때에는 그 회의록을 작성하여 관리주체에게 보관·관리하도록 하며, 관리주체는 위원회의 행정사무를 지원하여야 한다.

㉥ 관리주체는 제4항의 회의결과를 게시관, 통합정보마당을 통하여 입주자등에게 지체 없이 공개하여야 한다.

제38조(운영경비) 영 제55조의2제1항에 따라 수립하는 위원회의 운영예산에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위원의 출석수당 : 1회당 2만원
2. 선거홍보물 인쇄비
3. 「선거관리위원회법」 제2조제1항제3호에 따라 해당 소재지를 관할하는 자치구 선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 필요한 비용
4. 그 밖에 선거관리에 필요한 비용, 다만 위락의 목적으로 사용할 수 없다.

제6장 자치관리로 결정한 경우

제39조(자치관리기구의 구성) ㉠ 입주자등이 자치관리로 결정하는 경우에는 의결기구인 입주자대표회의와 집행기구인 관리주체(자치관리기구의 대표자인 관리사무소장을 말한다)를 둔다.

㉡ 관리주체는 영 제53조제1항 및 제6항(별표 4)에 따라 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하여야 하며, 기술인력은 주택법령 또는 다른 법령에서 검임을 허용하는 경우를 제외하고 검임 배치를 하여서는 아니 된다.

제40조(관리사무소장의 선임) ㉠ 입주자대표회의는 법 제43조제4항에 따라 자치관리기구의 대표자인 관리사무소장을 그 구성원 과반수의 찬성을 얻어 선임하여야 한다.

㉡ 관리사무소장이 법 제57조제1항 각 호의 어느 하나에 따른 자격취소 및 자격정지 등에 해당하는 행위를 한 때에는 입주자대표회의는 그 구성원 과반수의 찬성으로 관리사무소장을 해임할 수 있다.

제41조(직원의 자격 요건) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 자치관리기구의 직원(관리사무소장을 포함한다)이 될 수 없다.

1. 관계법령에 따른 법정자격을 보유하는 업무의 자격을 소지하지 아니한 자
2. 입주자대표회의의 구성원 또는 그 구성원의 배우자나 직계존비속

제42조(인사·보수·책임) 이 규약에 정하지 아니한 자치관리기구 직원의 담당업무와 인사·보수 및 책임 등은 근로기준법에 따라 취업규칙 또는 인사규정 등으로 정한다.

제7장 위탁관리로 결정한 경우

제43조(주택관리업자 및 사업자 선정방법) ㉠ 입주자등이 관리방법을 위탁관리로 결정한 경우 입주자대표회의는 영 제52조제4항에 따라 공개경쟁입찰로 주택관리업자를 선정한다. 단, 입찰서는 별지 제8호 서식(주택관리업자 선정 시 표준 입찰내역서)을 가급적 포함하여야 한다.

㉡ 관리주체는 경비, 청소, 소독, 승강기유지 등의 사업자 선정 시는 영 제55조의4에 따라 사업자를 선정한다. 단, 입찰서는 별지 제9호 서식(경비, 청소, 소독 등 용역사업자 선정 시 표준 입찰내역서)을 가급적 포함하여야 한다(입주자대표회의가 하자보수를 위한 사업자 선정 시에서도 같다).

제43조의2(주택관리업자 또는 공사·용역 등의 사업자 선정 시 낙찰의 방법 등) ㉠ 주택관리업자 또는 공사·용역 등의 사업자는 「주택관리업자 및 사업자선정지침」 제6조제1항제1호에 따른 적격심사제의 방법으로 선정한다. 다만, 입주자대표회의의 의결이 있는 경우에는 최저낙찰제 또는 최고낙찰제의 방법으로 선정한다.

㉡ 제1항에 따른 적격심사제의 방법으로 주택관리업자 또는 공사·용역 등의 사업자를 선정할 경우 세부적인 평가표는 별지 제10호 서식에 따른다.

제44조(위탁·수탁관리 계약) ㉠ 입주자대표회의의 회장은 제43조제1항에 따라 선정된 주택관리업자와 별첨 1의 "공동주택 위탁·수탁관리 계약서"에 따라 계약을 체결하여야 한다.

㉡ 제1항에 따른 계약기간은 규칙 제26조제2항에 따른 장기수선계획의 조정주기와 입주자대표회의 임기, 회계연도 등을 고려하여 2~3년으로 한다.

㉢ 관리주체는 위탁·수탁관리 계약체결일로부터 1개월 이내 계약서를 게시판, 통합정보마당에 공개하여야 한다.

㉑ 입주자대표회의는 위탁·수탁관리 계약 시 주택관리업자가 청소, 경비, 소독, 승강기유지보수 등을 재위탁을 할 경우에 그 범위를 사전에 명확하게 제시하여야 한다.

㉒ 위탁·수탁관리 계약 시 위탁관리기구 구성은 제39조제2항을 준용한다.

제45조(주택관리업자의 재계약) ㉑ 입주자대표회의가 영 제52조제4항 단서에 따라 계약기간이 만료되는 주택관리업자와 재계약 하려면 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결한 후 관리규약이 정하는 절차에 따라 입주자등으로부터 사전에 의견을 청취하여야 한다.

㉒ 제1항의 의견청취 결과 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 이의를 제기하지 아니한 경우에 한정하여 입주자대표회의의 구성원 3분의 2 이상의 찬성을 얻어 재계약을 결정한다.

㉓ 제1항과 관련하여 사전 의견 청취시에는 다음 각 호의 사항을 10일 이상 게시판, 통합정보마당에 공개하여야 한다,

1. 제1항의 주택관리업자와 재계약한다는 내용(입주자대표회의 회의록 등)
2. 계약기간이 만료되는 날
3. 계약기간이 만료되는 주택관리업자 상호(개인 또는 법인 명칭)
4. 계약기간이 만료되는 주택관리업자의 주택관리실적 평가내용
5. 다시 계약할 경우의 계약기간 및 계약내용
6. 이의서 제출방법 및 제출기간
7. 그 밖에 필요한 사항

제45조의2(주택관리업자 및 용역 사업자 입찰참가 제한) 입주자대표회의가 영 제52조제5항 및 제55조의 4제3항에 따라 기존 주택관리업자나 용역사업자의 입찰 참가를 제한하고자 하는 경우에는, 계약만료 1개월(예시) 전에 입주자등의 만족도를 청취하여 전체 입주자등의 과반수가 서면으로 교체를 요구한 경우에는 입찰참가를 제한한다.

제46조(관리방법의 변경) 입주자대표회의는 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경을 요구하면 영 제52조제1항의 절차에 따라 관리방법을 다시 결정하여야 한다.

제8장 관리주체의 업무 및 책임

제47조(관리주체의 업무) ㉑ 관리주체는 영 제55조제1항 및 규칙 제25조에 따른 업무를 수행하여야 하며, 영 제55조제1항제5호에서 “규약으로 정한 사항의 집행”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공사·용역 등에 대한 입찰관리와 공사감독 및 준공검사
2. 재해보험 등의 가입
3. 성범죄 등 신고센터 운영
4. 이 규약 위반자 또는 질서 문란자에 대한 조치
5. 입주자등의 제안, 건의, 민원사항 등의 접수 및 처리현황을 입주자대표회의에 보고
6. 단지 내 홍보전광판 운영 업무(단, 국가 또는 지방자치단체가 의뢰하는 공공목적의 광고내용을 시간당 표출비율의 100분의 20이상 표출하여야 한다)
7. 통합정보마당 공개업무
8. 그 밖에 이 규약에서 정한 사항

㉒ 관리주체는 영 제55조의5에 따라 관리주체가 아닌 자에게 주민운동시설을 위탁하여 운영할 수 있으며, 위탁업체의 선정 절차 및 방법 등은 |주택관리업자 및 사업자 선정지침| 을 준용한다.

㉓ 경비원은 공동주택단지 내에서 거동이 수상한 자 등에 대하여는 경비실 및 관리사무소까지 동행할 것을 요구할 수 있다.

㉔ 경비원은 공동주택단지 내에서 위험한 행위를 하는 자가 있거나 공동생활질서를 지키지 아니하는 자가 있으면 이를 제재할 수 있으며, 공동주택단지 내의 원활한 교통 흐름을 위하여 공동주택단지 내의 도로 및 주차장의 차량을 통제할 수 있다.

㉕ 공동주택에서 채용한 경비원에 대하여도 「경비업법」 제15조의2를 준용한다

㉖ 입주자대표회의와 관리주체는 경비원의 고용 안정을 위하여 노력하여야 한다.

제47조의2(계량기 검침 및 유지관리) ㉑ 관리주체는 주택법시행령 제58조제1항 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 검침하여야 한다.

㉒ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라 계량에 관한 법률 시행령 제21조에 따른 계량기 검침의 유효기간 만료전에 계량기를 재검정받거나 검정받은 계량기로 교체하여야 하며, 배터리 내장형 계량기를 사용하는 경우 봉인을 훼손하지 않고는 배터리 교체가 가능하지 않은 계량기를 사용하여야 한다.

㉓ 관리주체는 계량기 검침 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 제6조에 따라 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사에 등록된 계량기 수리업자에게 의뢰하여 즉시 수리하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 다만 검정봉인을 훼손하지 않고 배터리교체를 하는 경우에는 관리주체가 직접 할 수 있다. 이 경우 관리주체 명의의 봉인 스티커 부착 등 계량기 임의조작 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

㉔ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라 계량기 재검정·교체수리에 비용이 소요될 경우, 장기수선계획에 따른 장기수선충당금을 사용할 수 있다. 다만 계량기의 훼손 등이 입주자의 고의나 과실로 발생한 경우에는 그 비용을 입주자에게 부담시킬 수 있다.

㉕ 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.

㉖ 입주자등은 관리주체나 공급자의 검침에 협조하여야 하며 사용량을 줄이기 위하여 계량기를 변조하거나 임의로 조작하여서는 아니된다.

제48조(자료의 종류 및 열람방법 등) ㉑ 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 이 규약 및 제 규정
2. 장기수선계획서
3. 안전관리계획서
4. 설계도서·장비내역 등 시설관련 서류
5. 입주자대표회의 회의록 및 선거관리위원회 회의록
6. 관리비등의 부과·징수·사용·보관 및 예치 현황 및 이에 관한 회계서류
7. 세대별 관리비에치금의 내역
8. 주택관리업자의 위탁·수탁관리계약서, 각종 공사 및 용역계약서
9. 입주자등의 민원처리기록부(전화, 방문, 서면 민원 포함)
10. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

㉒ 입주자등은 관리주체에게 제1항의 서류를 단일 건씩 열람하거나 복사를 서면으로 요구할 수 있다.

이 경우 관리주체는 법 제45조의4제2항 단서에 해당하는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 그 요구에 따라야 한다. 다만 열람·복사는 업무를 방해하지 않는 범위에서 사업 등을 특정하여 요구하여야 하고, 열람은 2시간 이내로 한정한다.

1. 열람요청 시 : 즉시(반출을 금한다)
2. 팩스,복사요청시: 국내무료 해외사용시 유료(7일 이내 사본 교부)

㉓ 관리주체는 다음 각 호의 자료를 게시판, 통합정보마당에 공개하여야 한다. 다만, 입주자들의 세대별 사용내역 등 사생활 침해의 우려가 있는 것은 공개하지 아니한다.

1. 입주자대표회의의 소집 및 그 회의에서 의결한 사항
2. 관리비등의 부과내역(관리비와 사용료 등에 대한 항목별 산출내역, 장기수선충당금의 산출내역과 그 적립금, 기타 회계자료 등)
3. 이 규약 및 제 규정, 장기수선계획 및 안전관리계획의 현황
4. 입주자들의 건의사항에 대한 조치결과 등 주요업무의 추진상황
5. 동별 대표자의 선출 및 입주자대표회의의 구성원에 관한 사항
6. 선거관리위원회의 위촉 및 구성에 관한 사항
7. 관리주체 및 관리기구의 조직에 관한 사항
8. 주택관리업자 및 사업자 선정과 관련한 입찰공고 내용, 선정결과 내용, 계약을 체결하는 경우 그 계약서(「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항은 제외하고 공개) 등
9. 법 제45조의3제3항의 회계감사 결과
10. 영 제55조의2의 사업계획서 및 예산안, 사업실적서 및 결산서

㉔ 삭제

㉕ 제2항제2호에 따른 복사비용의 수입은 잠수입으로 처리한다

제49조(관리주체의 동의기준) 관리주체가 영 제57조제4항에 따른 입주자들의 신청에 대한 동의기준은 다음 각 호와 같다.

1. 공용부분에 물건을 적재하거나 이로 인해 통행·피난 및 소방을 방해하는 사항

가. 입주자들에게 이익이 있거나 필요하다고 판단되는 행위는 공동주택단지 내의 상가 입점자의 권익을 침해하지 않는 범위 내에서 동의

(1) 자생단체의 농수산물 직거래, 자선바자회 등의 목적을 위해 주차장을 사용하는 행위는 관계법령에 적합하고 입주자 대표회의에서 의결한 경우로 한정한다.

(2) 공동주택단지 내의 인도를 일시적으로 사용하는 행위

나. 입주자들에게 피해가 발생한다고 판단되는 행위는 부동의

(1) 세대내 과외(피아노, 합숙소, 공부방 등)

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

(3) 건물 내부의 계단 또는 통로에 물건을 적재하는 행위

(4) 차로에 물건을 적재하거나 자동차를 주차시키는 행위(소방훈련 또는 도로공사 등의 경우는 제외한다)

(5) 2.5톤 이상의 화물자동차 또는 10인 승합자동차 등이 차고지로 사용하는 행위

2. 광고물·표지물 또는 표지를 설치하거나 부착하는 사항

가. 지정된 장소에 부착하거나 입주자등에게 홍보가 필요하다고 판단되는 행위는 동의

- (1) 국가, 지방자치단체 또는 공공기관에서 지정된 게시판에 공고사항 등을 붙이는 행위
- (2) 입주자등에게 정보를 제공하는 행위
- (3) 안전수칙과 관련하여 지정된 시설에 부착하여 홍보하는 행위

나. 지정된 장소 외의 장소에 붙이거나 미관을 해치는 행위는 부동의

- (1) 대형 광고물을 공동주택단지 안에 설치하는 행위
- (2) 발코니 전면과 건물 외벽을 이용하는 광고 행위
- (3) 광고물·선전물 등 스티커를 붙이는 광고 행위(지정된 장소는 제외)

3. 가축(장애인 안내견을 제외한다)의 사육 또는 방송시설을 사용함으로써 공동주거생활에 피해를 미치는 사항

가. 입주자등의 동의를 요하는 행위(통로식은 해당 통로에, 복도식은 해당 복도 층에 거주하는 입주자등의 100분의 50이상의 동의로 한다)

- (1) 개(장애인 안내견을 제외한다), 고양이, 토끼, 쥐, 닭 등가축을 애완용으로 기르는 행위
- (2) 뱀, 파충류 등을 애완용으로 기르는 행위
- (3) 조류를 기르는 행위(앵무새 등 작은 새만 해당한다)

나. 방송시설 등을 사용하는 행위 : 확성기, 방송시설 등을 사용하는 행위는 전체 입주자등에게 필요한 경우에만 동의

4. 발코니의 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 행위. 이 경우 동의를 받고자 하는 입주자등은 안전사고 책임에 대한 서약서를 관리주체에게 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 범위내로 한정한다)

5. 통제구역인 전기실·기계실 또는 위험구역인 정화조 시설 등에 출입하는 행위는 관리자가 동행하여야 한다.

6. 전용부분을 놀이방, 합숙소 또는 공부방 등으로 사용하고자 하는 행위는 해당 동 또는 해당 층의 입주자등의 동의를 있어야 한다. 이 경우 통로식은 해당 계단과 연결되는 입주자등의 과반수 서면동의를, 복도식은 해당 복도 층의 입주자등 과반수 서면동의를 받아야 한다.

제50조(어린이집의 운영 및 임대 등) ① 어린이집은 입주자대표회의의 의결을 거쳐 운영자(관리주체, 자치단체, 수탁자)를 결정한다. 다만, 입주예정자(조합원 및 일반분양자 등)의 국공립어린이집 설치 요구가 있는 때에는 입주자대표회의가 구성되지 아니한 경우에도 입주예정자의 과반수 찬성으로 정할 수 있다.

㉠ 관리주체가 지방자치단체 외의 자에게 위탁 또는 임대할 경우에는 「영유아보육법」 제21조제1항에 따른 어린이집의 장 자격을 받은 자에게 하여야 한다. 최초의 경우 수탁자 또는 임차자 선정은 보건복지부 보육사업안내의 국공립보육시설 신규위탁의 방법에 따른다.

㉡ 관리주체가 어린이집을 지방자치단체 외의 자와 임대차계약(갱신계약을 포함한다)을 체결할 경우 임대료는 보육료 수입의 100분의 5 이내로 정한다. 이 경우 보육료 수입은 보육정원으로 산정한다.

㉢ 관리주체가 어린이집 위탁 또는 임대차 계약(지방자치단체와의 무상임대를 포함한다)을 체결하려면 영 제57조제1항제20호에 따른 방법으로 중요계약내용(기간, 임대료, 재계약)에 대하여 공동주택의 어린이집을 이용하는 입주자등의 과반수 서면동의(최초의 경우 제외한다)를 얻어야 한다. 계약방법을

변경하고자 하는 경우에도 또한 같다.

⑤ 제3항의 임대료 적용을 받은 단지내 보육시설(지방자치단체와의 무상임대 포함)은 입주자대표회의에서 지정한 단지내 유휴공간에 대해서 입주자들을 위하여 아이돌보미사업 등을 할 경우 보육사업안내(보건복지부지침)의 범위내에서 교재교구 등을 대여 할 수 있다.

제51조(세대 간 생활소음) 삭제

제51조의2(층간소음 생활수칙 등) ① 입주자들은 공동주택의 층간소음으로 다른 입주자들에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

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

1. 뛰거나 문, 창문 등을 크게 소리나게 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 층간소음으로 입주자등에 피해를 끼치는 행위

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

1. 세탁, 청소 등 소음을 발생하는 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 이상 방송한다.

제51조의3(층간소음 관리위원회) ① 입주자대표회의는 층간소음의 분쟁 조정, 예방, 교육 등을 위하여, 입주자와 사용자를 구성원으로 하는 층간소음 관리위원회를 구성한다.

② 층간소음 관리위원회는 동별 대표자 1인, 관리사무소장, 선거관리위원회 위원 1인(단지사정에 따라서는 부녀회 또는 경로회 회원, 입주자등에서 경륜이 있는 사람 포함), 총 3인(단지 규모 등을 감안하여 5명 내외로 구성)으로 구성하고, 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

제51조의4(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 잠수입에서 지출한다.

제51조의5(층간소음 분쟁조정 절차 등) ① 층간소음으로 피해를 입은 입주자들은 관리주체에게 층간소음 발생 사실을 알리고, 관리주체는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 하여야 한다. 관리주체는 조사 결과에 따라 관리주체는 층간소음 피해를 끼친 해당 입주자들에게 층간소음발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 하도록 권고할 수 있다.

② 층간소음 피해를 끼친 입주자들은 제1항에 따른 관리주체의 조치에 따라 층간소음 발생을 중단하

는 등 협조하여야 한다.

㉓ 제1항에 따른 조치에도 불구하고 층간소음 발생이 계속될 경우 관리주체 및 해당 당사자는 층간소음 관리위원회에 이 사실을 알리고 층간소음 분쟁의 조사, 조정을 요청할 수 있다.

㉔ 제3항에 따른 요청을 받은 층간소음 관리위원회는 층간소음 피해를 입은 입주자등과 층간소음 피해를 끼친 입주자등과의 다자면담을 실시하고, 면담결과에 따라 층간소음을 발생시킨 입주자등에게 층간소음 발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 권고할 수 있다. 이 경우 층간소음 관리위원회는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 할 수 있다.

㉕ 관리주체는 층간소음 분쟁조정에도 불구하고, 분쟁이 계속될 경우에는 해당 당사자가 서울특별시 환경분쟁조정위원회나 자치구 공동주택관리분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

제52조(보험료 등) 관리주체는 영 제58조제3항제7호에 따라 "공동주택등"에서 발생하는 안전사고로 인한 입주자등의 피해보상을 위하여 다음 각 호의 보험 등을 가입하여야 한다.

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

제53조(관리주체의 책임 및 의무) ㉑ 관리주체는 그 업무를 선량한 관리자의 주의로써 집행할 책임과 의무가 있다.

㉒ 관리주체와 그 직원은 업무와 관련하여 고의 또는 과실로 인하여 입주자등 또는 제3자에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있으며, 이를 위하여 관리주체는 영업배상책임보험에 가입하여야 한다.

㉓ 관리주체는 각종 공사의 준공 후 건축물의 안전과 유지·보수에 관련되는 설계 준공도서를 시공자로부터 제출받아 영구 보존하여야 한다.

제53조의2(관리주체의 공동주택 생활 안내) 관리주체는 공동주택에 입주한 입주자등이 공동주택 관리에 적극 참여할 수 있도록, 공동주택 생활을 안내하는 정보 또는 자료를 제공한다.

제54조(직무교육 등) 입주자대표회의 및 관리주체는 동별 대표자, 관리사무소장 또는 관리직원에 대하여 법정교육, 전문기관이 실시하는 직무교육 또는 공동체 활성화 교육을 받을 수 있도록 지원하여야 한다.

제55조(관리업무 등의 인수·인계) ㉑ 영 제54조제1항제5호의 "규약 그 밖에 관리업무에 필요한 사항"이라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 관리사무소 조직 및 일반현황
2. 입주자대표회의 구성원 현황
3. 입주자등의 입주현황
4. 그 밖에 인수·인계에 필요하다고 인정하는 사항

㉒ 입주자대표회의 회장이 변경된 때에는 지체 없이 다음 각 호의 사항을 후임자에게 인계하여야 한다.

1. 관리비에치금의 내역
2. 장기수선충당금의 적립내용과 집행내용 및 인장
3. 관리주체의 현황
4. 그 밖에 필요한 사항

제9장 관리비등

제56조(관리비예치금) ㉑ 영 제49조제1항에 따라 소유자는 해당 주택을 소유하는 기간 동안 관리비예치금을 관리주체에 예치하여야 한다.

㉒ 관리주체는 소유자가 진출하는 경우에는 관리비예치금을 반환하여야 한다. 다만, 양도인과 양수인 간에 그 권리를 상계하는 경우에는 그러하지 아니하다.

㉓ 관리주체는 관리비예치금을 재건축 등의 사유가 있는 경우에는 해산 당시의 소유자에게 반환하여야 한다.

제57조(관리비 및 사용료 등의 집행 및 공개) ㉑ 관리주체는 영 제55조의2제1항에 따라 입주자대표회의에서 승인 받은 예산에 따라 관리비를 집행하여야 한다.

㉒ 영 제58조제3항 각 호에 따른 전기·수도 등의 사용료 등은 금융기관에서 자동이체하여 납부하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 입주자대표회의의 운영비 및 선거관리위원회 운영경비 등 예산으로 정하는 비목은 제1항에 따른다.

㉓ 관리주체는 관리비등의 월별 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 자료를 공개하여야 한다(단, 영 제55조제3항1호 및 2호에 의한 정보는 제외한다)

제58조(장기수선충당금의 집행 및 공개) 관리주체는 직전년도 12월 31일을 기준으로 장기수선계획에 따라 적립해야 하는 장기수선충당금, 실제로 적립한 장기수선충당금, 집행금액(공사명 및 지출금액 등을 포함한다) 및 잔액을 입주자들이 잘 알 수 있도록 별지 제6호 서식에 따라 작성하여 매년 3월말까지 게시관, 통합정보마당에 공개하여야 한다.

제59조(잡수입의 집행 및 회계처리 공개) ㉑ 영 제55조의4제1항제1호나목에 따른 잡수입은 관리비등의 회계처리와 같은 방법으로 처리한다.

㉒ 관리주체는 잡수입을 공동체 활성화와 주민자치 활동 촉진을 위하여 필요한 비용으로 우선 지출할 수 있다.

㉓ 제2항에 따른 잡수입의 지출 후 집행잔액 중 입주자가 적립에 기여한 다음 각 호의 사항은 장기수선충당금으로 적립한다.

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

㉔ 제2항에 따른 잡수입의 지출 후 집행잔액 중 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 다음 각 호의 잡수입에 대하여는 그 금액에 대하여 관리비에서 차감하거나 관리비 예비비로 적립한다.

1. 재활용품 판매에서 발생한 잡수입
2. 알뜰시장 운영에서 발생한 잡수입
3. 광고판 게시 등에서 발생한 잡수입
4. 그 밖에 입주자와 사용자가 적립에 함께 기여한 잡수입

㉕ 삭제

㉖ 예비비는 예측할 수 없는 사유 발생시 예산이 부족한 비목에 한하여 사용하되, 관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의의 의결을 얻어야 하며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과내역서에 별도로 기재하고 게시관, 통합정보마당에 공개하여야 한다.

㉗. 잠수입은 별첨 2의 『공동주택관리 회계처리기준』 별지 제6호 서식에 따라 수납현황 및 사용내역을 매월 게시판과 통합정보마당에 공개하여야 한다.

㉘. 관리주체는 공용부분의 활용을 통해 발생한 수입(광고, 승강기, 주차장, 재활용품 매각 등)을 별첨 2의 『공동주택관리 회계처리기준』 별지 7호 서식에 따라 수납영수증 및 지출 증빙자료를 5년간 관리 및 보관한다.

제60조(관리비의 세대별 부담액 산정방법) 관리비의 세대별 부담액 산정방법에 대하여는 별표 4에 따른다.

제61조(사용료의 세대별 부담액 산정방법) ㉑. 공동시설의 사용료의 세대별 부담액 산정방법은 별표 5에 따른다.

㉒. 입주자등의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 영 제58조제3항 각 호에 따른 사용료는 별표 6에 따른다.

㉓. 제1항 및 제2항에 따르되, 부과차액이 발생한 때에는 당월 공동사용료에서 차감하여 정산 처리하여야 한다.

제62조(장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법) ㉑. 영 제66조제1항에 따른 "장기수선충당금의 요율"은 연차별로 다음 각 호의 적립요율에 따라 산정함을 말한다.

1. 2006년~2015년: 100분의20
2. 2016년~2025년: 100분의40
3. 2026년~2036년: 100분의60
4. 2035년~2046년: 100분의80
5. 2046년~2056년: 100분의100

㉒. 월간 세대별 장기수선충당금은 규칙 별표 5 제7호에 따라 산정한 금액에 제1항의 요율 적용하여 산정한다.

제63조(관리비등의 산정기간 등) 관리비등의 산정기간은 매월 1일부터 마지막 날까지로 한다. 다만, 전기·수도·가스 등의 사용료는 징수권자의 약관 등에 따른다.

제64조(관리비등의 납부기한) ㉑. 관리비등의 납부기한은 다음달 말일로 한다. 다만, 납기일이 공휴일인 경우에는 금융기관의 다음의 첫 근무일까지로 한다.

㉒. 관리주체는 전출하는 입주자등이 관리비등에 대한 정산을 요청하면 입주자등이 전출하는 날을 기준으로 다음과 같이 산정한다. 다만, 검침이 가능한 사용료(수도, 전기 등)는 검침계량에 따라 정산한다.

* 중간정산 = 전출 전월 관리비/당월일수 × 당월 거주일수

㉓. 전출자는 관리비등을 전출하는 날까지 납부하는 것을 원칙으로 한다.

제65조(관리비등의 징수·보관·예치) ㉑. 관리비등의 납부고지서는 동·호수 및 관리비등의 비목별 금액, 납부기한, 납부장소 등을 분명하게 적어 납기일 7일 전까지 입주자등에게 배부하여야 한다.

㉒. 제1항의 납부고지서에는 관리비 및 사용료와 별도로 장기수선충당금을 구분하여 표시하여야 한다.

㉓. 제1항의 납부고지서에는 해당 공동주택 단지 내에서 발생한 잠수입 총액과 관리비 차감에 사용한 잠수입 총액, 이로 인해 차감된 세대별 관리비 인하액 등을 입주자등이 쉽게 알 수 있도록 납부고지서에 포함하여야 한다.

㉔. 관리비등은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

㉕. 관리비등의 납부는 체납된 관리비등부터 먼저 납부하여야 한다.

제66조(관리비등의 연체료) 관리비등을 기한까지 납부하지 아니한 입주자등에 대하여는 별표 7의 연체 요율에 따라 가산금을 부과한다.

제10장 회계처리기준 및 회계감사

제67조(회계처리기준) 관리주체의 회계처리에 관한 사항은 별첨 2의 공동주택관리 회계처리기준에 따른다.

제68조(회계관계자의 의무 및 책임) ㉠ 관리비등의 각종 예금통장은 회계담당자가 관리하고, 그 직인은 관리사무소장이 보관한다.

㉡ 영 제58조제7항에 따라 입주자대표회의 회장이 도장을 관리사무소장과 함께 등록한 경우에는 금융기관에 예금을 청구하는 용도로 사용하며, 도장은 각각 보관 한다.

제69조(보증설정) ㉠ 관리사무소장은 법 제55조의2에 따라 주택관리사(보) 공제증권, 주택관리사(보) 보증보험증권 또는 공탁증서 중에 하나가 있어야 한다.

㉡ 영 제58조제7항에 따라 관리비등을 금융기관에 복수도장으로 등록 예치하여 관리하는 입주자대표회의 회장은 1천만원 이상의 공제 또는 보증보험 등에 가입하여야 한다.

㉢ 회계직원은 보증금액 1천만원 이상의 보증보험증권 또는 공제증권이 있어야 한다. 그 밖의 관리직원의 보증에 관한 사항은 인사규정으로 정한다.

제69조의2(회계감사) 삭제

제70조(회계감사인 선정제한) 입주자대표회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 법 제45조의3제4항 따른 공동주택관리 회계감사인으로 선정하여서는 아니 된다.

1. 「공인회계사법」 제48조제2항제1호부터 제3호까지에 해당하는 징계를 받은 자
2. 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회회칙에 따라 회원권리정지기간 중에 있는 자. 이 경우 공동주택관리분야 회계감사와 관련하여 받은 징계로 한정한다.

제71조(감사보고서 기재사항) 감사보고서에는 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1. 감사방법의 개요
2. 장부에 기록할 사항이 빠졌거나 부실하게 기록된 경우 또는 재무상태표나 운영성과표의 기록이 장부의 기록과 합치되지 아니한 경우 그 뜻
3. 재무제표가 관계규정에 따라 공동주택의 재무상태, 운영성과, 현금흐름 및 잉여금의 변동을 정확하게 표시하고 있는 경우 그 뜻
4. 재무제표가 관계규정에 위반되어 공동주택의 재무상태, 운영성과, 현금흐름 및 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

제72조(감사보고서 작성기준) 감사는 감사보고서를 다음 각 호에 준거하여 작성하고 보고하여야 한다.

1. 적시성 : 감사결과는 보고를 늦게 하여 감사성과를 방해하거나 감사를 받는 자의 업무처리에 지장

을 주지 아니하도록 적기에 작성되어야 한다.

2. 완전성 : 감사결과의 보고는 감사목적의 달성에 필요한 모든 정보를 포함하여야 한다.
3. 간결성 : 감사결과의 보고는 전달하려는 내용만을 간략하게 나타내고 필요 이상으로 길거나 불필요한 반복을 피해야 한다.
4. 논리성 : 감사결과의 보고는 논리적이고 이해하기 쉬워야 하며 확실하지 않은 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 있는 경우에는 이를 명백히 밝혀야 한다.
6. 공정성 : 감사결과의 보고는 감사를 받는 자의 변명 또는 반론과 전문가 또는 법령에 의한 전문기관 및 단체의 자문을 충분히 감안하여야 하고 문제점을 과장하거나 편향된 시각으로 작성해서는 아니 된다.

제73조(회계감사기준) 공동주택관리에 관한 회계감사에 대하여 이 규약에서 정하지 아니한 사항은 한국공인회계사회에서 정하는 「공동주택관리에 관한 회계감사기준」을 준용할 수 있다.

제11장 관리책임 및 비용부담

제74조(전용부분의 관리책임) 전용부분은 입주자들의 책임과 부담으로 관리한다.

제75조(공용부분의 관리책임) 관리주체는 공용부분을 관리하고, 그 관리에 필요한 비용은 영 제58조 제1항, 제2항 및 제3항(세대에서 개별적으로 사용하는 사용료는 제외한다)에 따라 관리비등으로 입주자들이 부담한다.

제12장 벌칙

제76조(벌칙) ㉠ 관리주체는 입주자들이 이 규약을 위반하여 공동생활의 질서를 문란하게 한 때에는 다음 각 호에 따라 조치할 수 있다.

1. 1차 : 시정권고 또는 경고문 부착
2. 2차 : 10만원 이하의 범위에서 위반금 부과
3. 3차 : 위반금을 체납하는 경우 제77조 규정을 준용한다.

㉡ 관리주체는 제1항제2호에 따른 조치를 하기 전에 입주자들에게 서면으로 의견진술 기회를 주어야 하며, 의견을 제출하지 아니한 자는 다른 의견이 없는 것으로 본다.

㉢ 제1항제2호에 따른 위반금의 부과기준은 입주자대표회의에서 의결하고 그 수입은 잡수입으로 회계처리한다.

㉣ 관리주체는 영 제57조제4항 각 호에 따른 관리주체의 동의사항을 위반한 자에 대하여 원상복구 등의 시정을 요구하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

제77조(관리비등의 체납자에 대한 조치) ㉠ 관리주체는 입주자들이 관리비등을 체납하면 독촉장을 발부할 수 있다.

㉡ 관리주체가 독촉장을 발부한 후에도 관리비등을 체납한 세대에 대하여는 가산금 징수 및 독촉장발부, 「민사소송법」에 의한 지급명령신청 또는 「소액사건 심판법」에 따른 소액심판청구 등의 조치를 할 수 있다.

㉓ 사용료를 체납한 때에는 징수권자의 약관 등의 규정을 준용하여 조치한다.

㉔ 관리주체는 입주자등이 체납한 관리비등을 납부한 때에는 즉시 제2항의 조치를 해제하여야 한다.

제13장 규약의 개정

제78조(규약의 개정) ㉑ 입주자대표회의(제3호의 경우에는 관리사무소장을 말한다)는 영 제57조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 이 규약의 개정을 입주자등에게 제안하고, 선거관리위원회에 규약 개정에 관한 투표·개표업무를 요청하여야 한다.

1. 주택법령 및 서울특별시 관리규약 준칙이 개정된 때
2. 입주자대표회의의 구성원 과반수의 의결로 제안한 때
3. 입주자등의 10분의 1이상이 연서하여 제안한 때
4. 삭제

㉒ 관리규약을 개정할 때에는 영 제57조제2항 및 제3항에 따라 개정목적, 종전의 관리규약과 달라진 내용, 「서울특별시 공동주택관리규약 준칙」과 달라진 내용 및 조항별 개정사유 등을 기재하여 게시판, 통합정보마당에 공고하고, 입주자등에게 배부하여야 한다.

㉓ 제1항의 관리규약 개정은 요청받은 날부터 30일 이내에 전체 입주자등의 과반수가 찬성하는 방법으로 결정한다.

제79조(규약의 공포) 이 규약을 개정한 경우에는 입주자대표회의의 회장(최초로 제정하는 경우에는 사업주체를 말한다)이 공포하여야 한다. 다만, 7일이 지나도록 회장이 이를 공포하지 아니할 때에는 관리사무소장이 공포한다.

제80조(규약의 보관) ㉑ 관리주체는 입주자등의 과반수가 찬성한 규약의 원본을 작성하여 보관한다.

㉒ 관리주체는 이 규약의 사본을 입주자등에게 1부씩 배부하여야 하며, 규약이 변경된 때에도 종전 관리규약 및 「서울특별시 공동주택관리규약 준칙」과 달라진 내용과 조항별 개정사유 등이 포함된 관리규약 사본을 배부하여야 한다.

㉓ 관리주체는 전입한 입주자등이 입주자명부를 제출할 때에는 이 규약의 사본 1부를 배부하여야 한다.

제14장 분양·임대 혼합단지 관리

제81조(분양·임대 혼합단지 공동주택 대표회의) 삭제

제82조(혼합단지 공동주택 대표회의의 의결사항 등) 삭제

제82조의2(혼합주택단지의 관리) 입주자대표회의는 혼합주택단지의 관리에 관한 사항을 임대사업자와 공동으로 결정하여야 하며 영 제52조의2에 정하지 않은 공동결정에 관한 사항, 그 방법 및 절차에 대하여는 별도의 협약서로 정할 수 있다.

제15장 보 칙

제83조(관리규약에 따른 제 규정의 효력) 입주자대표회의는 이 규약을 시행하기 위하여 필요한 사항을 관계법령과 이 규약으로 정한 범위에서 영 제51조제1항제1호의2에 따라 제 규정을 정할 수 있다. 이

경우 관계법령과 이 규약에 어긋나는 사항은 효력이 없다.

제84조(관리규약에 따른 준용규정) 이 규약으로 정하지 아니한 사항은 서울특별시장이 정한 제 규정을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규약은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(중전의 결정 등) 이 규약 시행 전에 중전의 규약에 따라 관리주체가 행한 결정 및 처분이나 입주자대표회의에서 의결한 사항 등은 이 규약에 따라 행한 것으로 본다.

제3조(관리규약에 따른 제 규정에 관한 경과조치) 중전의 규약에 따라 제정 또는 개정된 제 규정은 이 규약 시행한 날부터 60일 이내에 이 규약에 적합하도록 개정하되 영 제51조제1항 제1호의2에 따라 제정·개정 또는 폐지하여야 한다.

제4조(계량기 교체에 관한 경과조치) 제47조의2제2항 후단에 따라 사용하여야 하는 계량기는 이 규약 시행일 이후 교체하는 계량기부터 적용한다.

제5조(사업주체의 관리) 입주자대표회의가 구성되기 전 사업주체가 관리하는 기간 내 입주자들의 권익 보호를 위한 의결사항 등의 권한은 한시적으로 사업주체가 행사한다.

[별표 1] 규약 관리대상의 범위 (제3조 관련)

| | | | | | |
|--------|-----------------------|----------------------|--|---------------|---------------------------|
| 단 지 | 명 칭 | 창전현대홈타운 | | | |
| | 위 치 | 서울시 마포구 서강로 83 (창전동) | | | |
| | 대 지 면 적 | 10,121m ² | 시공사 | 현대건설(주) | |
| | 사업 승인일 | 2005년 8월 | 입주일 | 2005년 8월 22 일 | |
| | 건 폐 율 | 17.13 % | 용 적 율 | 299.11 % | |
| 건 물 | 건 물 구 조 | 철근콘크리트벽식구조 | | | |
| | 난 방 방 식 | 개별난방 | | | |
| | 주 택 | 유 형 | 계단식, 지하2층 지상22층 | | |
| | | 동 별 | 101동-44세대(105.82m ²), 102동-40세대(77.72m ²) 103동-36세대(77.72m ²), 104동-82세대(105.82m ²) 105동-41세대(105.82m ²) | | |
| | | | 동 수 | 5 개동 | |
| | | 세대수 | 243 세대 | 출입구 수 | 6 통로 |
| | | 건축면적 | 1,352,697 m ² | 연면적 | 31,535,187 m ² |
| | | 지하주차장 | 7,444,105m ² | | |
| | 수전용량 | 900kW(발전360kW) | | | |
| | 관리사무소 | 36.264m ² | 경비실 | 1개소 | |
| 노인정 | 64.858m ² | 지하저수조 | 부스타방식 | | |
| 어린이놀이터 | 654.410m ² | 조경면적 | 2,452.660m ² | | |
| 정화조용량 | 1300인조 | 기계,전기실 | 287.560m ² | | |
| 승강기 | 현대엘리베이터 | 대수 | 15인승6대 | | |

[별표 2] 전용부분의 범위 (제5조제1항 관련)

| 구 분 | 범 위 |
|--|--|
| 1. 천장·바닥 및 벽 | 세대내부의 마감부분과 전용으로 사용하는 벽체. |
| 2. 현관문 및 창(발코니 창 포함) | 문틀·문짝과 이에 부수된 시건장치 등의 시설. |
| 3. 배관·배선 및 닥트와 그 외의 건물에 부속되는 설비 | 제1호에서 정하는 전용부분에 설치되어 있는 부분. 다만, 2세대 이상이 공동으로 사용하는 배관·배선 등의 시설은 공용부분으로 한다. |
| 4. 세대별 전기·수도·가스·급탕 및 난방(중앙집중난방방식인 경우)의 배관·배선 등 | 계량기까지는 공용부분으로 하고, 그 후의 배관 및 배선은 전용부분으로 한다. |

[별표 3] 공용부분의 범위 (제5조제2항 관련)

| 구 분 | 범 위 |
|---------|---|
| 1. 건물부분 | <ul style="list-style-type: none"> • 주요구조부 : 벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕, 주계단, 외벽에 부착된 난간 • 그밖에 전용부분에 속하지 않는 부분 |
| 2. 부대시설 | <ul style="list-style-type: none"> • 주차장, 관리사무소, 담장, 입주자집회소 • 보안등, 대문, 경비실, 자전거보관소, 조정시설, 옹벽, 축대, 단지 안의 도로, 안내표지판, 공중전화, 공중화장실, 저수시설, 지하양수시설, 대피시설, 쓰레기수거 및 처리시설, 오수정화시설, 단독정화조, 소방시설, 냉·난방공급시설, 급탕공급시설, 공동저탄장, 수해방지시설 • 전기, 전화, 가스, 급수, 배수(配水), 배수(排水), 환기, 난방, 소화, 배연 및 오물처리의 설비와 굴뚝, 승강기, 피뢰침, 국기 게양대, 텔레비전 공동시청안테나 및 종합유선방송의 구내전용선로설비, 우편물수취함, 지능형홈네트워크설비 • 그밖에 전용부분에 속하지 않는 시설 |
| 3. 복리시설 | <ul style="list-style-type: none"> • 어린이 놀이터, 주민운동시설, 경로당, 유치원 및 보육시설(개인에게 분양된 시설은 제외), 주민공동시설, 문고 • 기타 거주자의 취미활동, 종교생활, 가정의례 및 주민봉사활동에 사용할 수 있는 시설 등 |

[별표 3-2] 전문가 자문대상 및 기준 (제28조의 2 관련)

| 구 분 | 내 용 | 의 무 | 선 택 |
|-----|--|---------|---------|
| 공 사 | 1. 급·배수, 위생설비 공사 2. 철근콘크리트공사 3. 지붕 및 방수공사 4. 도장공사 5. 조경공사 6. 가스 및 소화공사 7. 전기 및 전력설비공사 8. 통신, 신호 및 방재 설비공사 9. 승강기 관련 공사 10. 지능형 홈네트워크설비공사 11. 기타 환경개선공사 | 1억원 이상 | 1억원 미만 |
| 용 역 | 1. 청소 2. 경비 3. 소독 4. 회계 5. 계약 6. 세무 7. 법률 8. 기타 | 5천만원 이상 | 5천만원 미만 |

[별표 4] 관리비의 세대별 부담액 산정방법 (제60조 관련)

| 비 목 | 세대별 부담액 산정방법 |
|--------------------|--|
| 1. 일반관리비 | <ul style="list-style-type: none"> 정산제 : 월간 실제 소요된 비용을 공급면적에 따라 배분한다. 예산제 : 월 예산액을 ○○에 따라 배분한다. |
| 2. 청소비 | <ul style="list-style-type: none"> 정산제 : 월간 실제 소요된 비용을 공급면적에 따라 배분한다. 예산제 : 월 예산액을 ○○에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다. |
| 3. 경비비 | |
| 4. 소독비 | |
| 5. 승강기 유지비 | <ul style="list-style-type: none"> 정산제 : 월간 실제 소요된 비용을 공급면적에 따라 배분한다. 예산제 : 월 예산액을 ○○에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다. |
| 6. 난방비 | <ul style="list-style-type: none"> 난방 열량계가 설치된 경우에는 난방 열량계 등의 계량에 의하여 산정 한다. 난방 열량계가 설치되지 아니하였거나 이를 사용할 수 없는 경우에는 월간 실제 소요된 비용을 ○○에 따라 배분한다. |
| 7. 급탕비 | <ul style="list-style-type: none"> 입주자대표회의에서 결정한 1㎡의 단가를 개별세대의 계측기의 계량에 의하여 사용료를 산정 한다. |
| 8. 지응형 홈네트워크 설비유지비 | <ul style="list-style-type: none"> 정산제 : 월간 실제 소요된 비용을 공급면적에 따라 배분한다. 예산제 : 월 예산액을 ○○에 따라 배분한다. |
| 9. 수선 유지비 | <ul style="list-style-type: none"> 정산제 : 월간 실제 소요된 비용을 공급면적에 따라 배분한다. 예산제 : 월 예산액을 ○○에 따라 배분한다. |
| 10. 위탁관리수수료 | <p>주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우 주택관리업자와 입주자대표회의와 체결한 매월 위탁관리수수료를 주택공급면적에 따라 배분한다.</p> |

※<비고>예비비는 예산이 부족한 비목에 한하여 예비비를 사용할 수 있으며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과내역서에 별도로 기재하여야 한다.

[별표 5] 공동 사용료의 산정방법 (제61조제1항 관련)

| | | |
|--------|----------|---|
| 공동 전기료 | 공용시설 전기료 | <ul style="list-style-type: none"> 월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 의하여 배분한다. |
| | 승강기 전기료 | <ul style="list-style-type: none"> 공동전기료에 합산 부과 |
| 공동 수도료 | | <ul style="list-style-type: none"> 월간 실제 소요된 비용을 공급면적에 의하여 배분한다. |

[별표 6] 사용료의 산정방법 (제61조제2항 관련)

| 비 목 | | 세대별 부담액 산정방법 |
|----------------|--------|---|
| 1.세대전기료 | 전기료 | <ul style="list-style-type: none"> 관리주체가 전기요금을 입주자등으로부터 징수하여 한국전력 공사에 납부하는 공동주택에 한하여, 월간 세대별 사용량을 한국전력공사의 전기공급약관에 따라 산정한다. ※ 관리주체는 “종합계약아파트(주택용 저압) 또는 단일계약아파트(주택용 고압)” 중에서 입주자등에게 유리한 납부방식을 선택하여 한국전력공사와 계약한다. |
| | KBS수신료 | <ul style="list-style-type: none"> 한국전력공사에서 전기료 고지서에 통합하여 고지하는 KBS 수신료는 전기료와 구분하여 산정한다. |
| 2.세대 수도료 | | <ul style="list-style-type: none"> 월간 세대별 사용량을 해당 수도공급자의 수도급수조례 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. ※ 관리주체가 세대 수도료를 부과하는 경우에 한한다. |
| 3.세대 가스료 | | <ul style="list-style-type: none"> 월간 세대별 사용량을 해당 가스공급자와 체결한 계약서 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. ※ 관리주체가 세대 가스료를 부과하는 경우에 한한다. |
| 4.지역난방 | 난방비 | <ul style="list-style-type: none"> 지역난방방식인 경우 열량계 및 유량계 등의 계량에 따라 실제 사용량으로 산정한다. ※ 난방비 = 지역난방 열요금 - 급탕비 |
| | 급탕비 | 세대별 사용량(㎡당)에 1㎡당 단가(입주자대표회의에서 의결한다)를 곱하여 산정한다. |
| 5.정화조오물수수료 | | 용역대금을 12개월로 분할하여 주택공급면적에 따라 산정한다. |
| 6.생활폐기물수수료 | | 생활폐기물 수거업자와 계약한 세대별 수수료로 산정한다. |
| 7.입주자대표회의 운영비 | | 이 규약 제32조에 의거 예산으로 정한 금액을 12개월로 분할하여 매월 ○○에 따라 산정한다. |
| 8.건물보험료 | | 이 규약 제52조 각 호에 따라 가입한 제보험료를 12개월로 분할하여 매월 ○○에 따라 산정한다. |
| 9.선거관리위원회 운영경비 | | 이 규약 제38조에 의거 연간 예산으로 정한 금액을 12개월로 분할하여 매월 ○○에 따라 산정한다. |
| 기 타 | | <ul style="list-style-type: none"> 인양기 등 공동시설물의 사용료 : 입주자대표회의에서 정하는 부과기준에 따른다. 2세대 이상의 공동사용에 제공되는 시설보수비 : 실제로 소요된 보수비용을 부과한다. |

[별표 7] 관리비 등의 연체요율 (제66조 관련)

| 연 체 개 월 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1년 초과 |
|-------------|--|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 연체요율(%) | 2 | 2 | 5 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 |
| 독촉비용의 일부 의제 | 연체료에는 연체기간 중에 발생하는 법정과실 상당액의 손해배상금 외에 관리주체가 관리비 등의 납부를 독촉하기 위해 제소전에 지출한 비용(우편료·등기부 열람 비용 및 기타 부대비용)이 포함된 것으로 본다. | | | | | | | | | | | | |

[별지 제10호 서식] 주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가표(1안)

| 구분 | 평가항목(배점) | 세부배점 | 항목별 평가기준 | 업체별 평가확인 | | 비고 |
|----------------|--------------------------|------|----------------------|----------|-----|----|
| | | | | A업체 | B업체 | |
| 기업 신뢰도 (30점) | 신용평가등급 (10점) | 10 | A등급 이상 | | | |
| | | 8 | BBB+ | | | |
| | | 6 | BBB0, BBB-, BB+, BB0 | | | |
| | | 4 | BB-, B+, B0, B- | | | |
| | | 2 | C등급 이하 | | | |
| | 행정처분 건수(세대당) (10점) | 10 | 1건/10,000세대 이하 | | | |
| | | 8 | 2~3건/10,000세대 | | | |
| | | 6 | 4~5건/10,000세대 | | | |
| | | 4 | 6~7건/10,000세대 | | | |
| | | 2 | 8건/10,000세대 이상 | | | |
| | 입주자등 만족도평가 평균점수 (10점) | 10 | A(아주 잘함, 91~100) | | | |
| | | 8 | B(잘함, 81~90) | | | |
| | | 6 | C(보통, 61~80) | | | |
| | | 4 | D(못함, 51~60) | | | |
| | | 2 | E(아주 못함, 50 이하) | | | |
| 업무 수행 능력 (30점) | 기술자 추가보유 (10점) | 10 | 제시사항 모두 확보 | | | |
| | | 8 | 2순위(20%) | | | |
| | | 6 | 3순위(40%) | | | |
| | | 4 | 4순위(20%) | | | |
| | | 2 | 5순위(20%) | | | |
| | 관리실적 (10점) | 10 | 50건 이상 | | | |
| | | 8 | 40건~49건 | | | |
| | | 6 | 30건~39건 | | | |
| | | 4 | 20건~29건 | | | |
| | | 2 | 20건 미만 | | | |
| | 장비 추가보유 (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 | 우수(10%) | | | |
| | | 4 | 양호(20%) | | | |
| | | 3 | 보통(40%) | | | |
| | | 2 | 미흡(20%) | | | |
| | | 1 | 부족(10%) | | | |
| | 협력업체와의 상생발전지수 (5점) | 5 | 우수(10%) | | | |
| | | 4 | 양호(20%) | | | |
| | | 3 | 보통(40%) | | | |
| | | 2 | 미흡(20%) | | | |
| | | 1 | 부족(10%) | | | |
| 입찰 가격 (30점) | 위탁관리수수료 또는 도급금액 (30점) | 30 | 1순위(최저가) | | | |
| | | 24 | 2순위(20%) | | | |
| | | 18 | 3순위(40%) | | | |

| | | | | | |
|--|------|------|----------|--|--|
| | | 12 | 4순위(20%) | | |
| | | 6 | 5순위(20%) | | |
| | 100점 | 100점 | | | |

<비고>
 1. 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함
 2. 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 평가함
 3. 기술자 추가보유수는 산업기사는 1인, 기사는 2인, 기술사(건축사, 관련분야 박사)는 3인으로 산정함
 4. 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 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 평가함

주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가표(2안)

| 구분 | 평가항목(배점) | 세부배점 | 항목별 평가기준 | 업체별 평가확인 | |
|-------------------------|--------------------------|------------|----------------|----------|-----|
| | | | | A업체 | B업체 |
| 기업 신뢰도 (30점) | 신용평가등급 (10점) | 10 | A등급 | | |
| | | 7 | B등급 | | |
| | | 4 | C등급 이하 | | |
| | 행정처분 건수(세대당) (10점) | 10 | 1건/10,000세대 이하 | | |
| | | 7 | 2~5건/10,000세대 | | |
| | | 4 | 6건/10,000세대 이상 | | |
| 입주자등 만족도 평가 평균 점수 (10점) | 10 | 91~100 | | | |
| | 7 | 61~90 | | | |
| | 4 | 60 이하 | | | |
| 업무 수행 능력 (30점) | 기술자 추가보유 (10점) | 10 | 제시사항 모두 확보 | | |
| | | 7 | 2순위(60%) | | |
| | | 4 | 3순위(40%) | | |
| | 관리실적 (10점) | 10 | 50건 이상 | | |
| | | 7 | 31건~49건 | | |
| | | 4 | 30건 이하 | | |
| 장비 추가보유 (10점) | 10 | 제시사항 모두 확보 | | | |
| | 7 | 2순위(60%) | | | |
| | 4 | 3순위(40%) | | | |
| 사업 제안서 (10점) | 사업계획의 적합성(관리계획서 평가) (5점) | 5 | 우수(20%) | | |
| | | 3 | 보통(60%) | | |
| | | 1 | 미흡(20%) | | |
| | 협력업체와의 상생발전지수 (5점) | 5 | 우수(20%) | | |
| | | 3 | 보통(60%) | | |
| | | 1 | 미흡(20%) | | |
| 입찰 가격 (30점) | 위탁수수료 또는 도급금액 (30점) | 30 | 최저가 | | |
| | | 20 | 2순위(60%) | | |
| | | 10 | 3순위(40%) | | |
| 합계 | | 100 | | | |

<비고>
 1. 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함
 2. 기술자 및 장비 추가보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 60%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위로 평가함
 3. 기술자 추가보유수는 산업기사는 1인, 기사는 2인, 기술사(건축사, 관련분야 박사)는 3인으로 산정함
 4. 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 60%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위로 평가함

공사 및 용역 등 사업자 선정 적격심사제 세부평가표(1안)

| 구분 | 평가항목(배점) | 세부배점 | 항목별 평가기준 | 업체별 평가확인 | | 비고 |
|----------------|--------------------------|------|----------------------|----------|-----|----|
| | | | | A업체 | B업체 | |
| 기업 신뢰도 (30점) | 신용평가등급 (10점) | 10 | A등급 이상 | | | |
| | | 8 | BBB+ | | | |
| | | 6 | BBB0, BBB-, BB+, BB0 | | | |
| | | 4 | BB-, B+, B0, B- | | | |
| | | 2 | C등급 이하 | | | |
| | 행정처분 건수(세대당) (10점) | 10 | 1건/10,000세대 이하 | | | |
| | | 8 | 2~3건/10,000세대 | | | |
| | | 6 | 4~5건/10,000세대 | | | |
| | | 4 | 6~7건/10,000세대 | | | |
| | | 2 | 8건/10,000세대 이상 | | | |
| | 입주자등 만족도평가 평균점수 (10점) | 10 | A(아주 잘함, 91~100) | | | |
| | | 8 | B(잘함, 81~90) | | | |
| | | 6 | C(보통, 61~80) | | | |
| | | 4 | D(못함, 51~60) | | | |
| | | 2 | E(아주 못함, 50 이하) | | | |
| 업무 수행 능력 (30점) | 기술자 추가보유 (10점) | 10 | 제시사항 모두 확보 | | | |
| | | 8 | 2순위(20%) | | | |
| | | 6 | 3순위(40%) | | | |
| | | 4 | 4순위(20%) | | | |
| | | 2 | 5순위(20%) | | | |
| | 관리실적 (10점) | 10 | 50건 이상 | | | |
| | | 8 | 40건~49건 | | | |
| | | 6 | 30건~39건 | | | |
| | | 4 | 20건~29건 | | | |
| | | 2 | 20건 미만 | | | |
| | 장비 추가보유 (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 | 우수(10%) | | | |
| | | 4 | 양호(20%) | | | |
| | | 3 | 보통(40%) | | | |
| | | 2 | 미흡(20%) | | | |
| | | 1 | 부족(10%) | | | |
| | 협력업체와의 상생발전지수 (5점) | 5 | 우수(10%) | | | |
| | | 4 | 양호(20%) | | | |
| | | 3 | 보통(40%) | | | |
| | | 2 | 미흡(20%) | | | |
| | | 1 | 부족(10%) | | | |
| 입찰 가격 (30점) | 위탁관리수수료 또는 도급금액 (30점) | 30 | 1순위(최저가) | | | |
| | | 24 | 2순위(20%) | | | |
| | | 18 | 3순위(40%) | | | |

| | | | | | |
|--|------|------|----------|--|--|
| | | 12 | 4순위(20%) | | |
| | | 6 | 5순위(20%) | | |
| | 100점 | 100점 | | | |

<비교>
1. 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함
2. 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 평가함
3. 기술자 추가보유수는 산업기사는 1인, 기사는 2인, 기술사(건축사, 관련분야 박사)는 3인으로 산정함
4. 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 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 평가함

공사 및 용역 등 사업자 선정 적격심사제 세부평가표(2안)

| 구분 | 평가항목(배점) | 세부배점 | 항목별 평가기준 | 업체별 평가확인 | |
|-------------------------|-------------------|------------|--------------|----------|-----|
| | | | | A업체 | B업체 |
| 기업 신뢰 도 (30점) | 신용평가등급 (15점) | 15 | A등급 | | |
| | | 10 | B등급 | | |
| | | 5 | C등급 이하 | | |
| | 행정처분 건수 (15점) | 15 | 2건 이하 | | |
| | | 10 | 3~5건 | | |
| | | 5 | 6건 이상 | | |
| 업무 수행 능력 (30점) | 기술자 등 보유 (10점) | 10 | 제시사항 모두 확보 | | |
| | | 7 | 2순위(60%) | | |
| | | 4 | 3순위(40%) | | |
| | 업무실적 (10점) | 10 | 10건 이상 | | |
| | | 7 | 5~9건 | | |
| | | 4 | 4건 이하 | | |
| 장비 보유 (10점) | 10 | 제시사항 모두 확보 | | | |
| | 7 | 2순위(60%) | | | |
| | 4 | 3순위(40%) | | | |
| 사업 제안 서 (10점) | 사업계획의 적합성 (10) | 10 | 우수(20%) | | |
| | | 7 | 보통(60%) | | |
| | | 4 | 미흡(20%) | | |
| 입찰 가격 (30점) | 입찰가격 (30점) | 30 | 1순위(최저가,최고가) | | |
| | | 20 | 2순위(60%) | | |
| | | 10 | 3순위(40%) | | |
| 합 계 | | 100 | | | |

<비교>
1. 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함
2. 기술자 등 및 장비 보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 60%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위로 평가함
3. 기술자 등 보유수는 산업기사는 1인, 기사는 2인, 기술사(건축사, 관련분야 박사)는 3인으로 산정함
4. 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 60%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위로 평가. 다만, 물품의 매각과 잡수입의 입찰가격은 최고가 순으로 순위를 정하고, 최고가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 60%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위로 평가함

[별첨 1] (제44조제1항 관련)

공동주택 위·수탁관리 계약서

○○아파트 입주자대표회의(이하 “대표회의”라 한다)는 서울특별시 ○○구 ○○로 ○○ (○○동 ○○번지) 소재 ○○아파트의 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설(이하 “공동주택등”이라 한다)을 ○○회사(주택관리업자를 말하며, 이하 “계약상대자”라 한다)에게 위탁하여 관리하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1장 총칙

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

제2조(위탁관리업무) ① 대표회의가 계약상대자에게 위탁하는 관리업무는 다음 각 호와 같다.

- 1. 「주택법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제55조제1항 각 호 및 규칙 제25조 각 호에 따른 관리주체의 업무
- 2. 제1호의 업무 외에 「주택법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령 및 시행규칙(이하 “주택법령”이라 한다)에서 관리주체의 업무로 규정한 사항

② 계약상대자는 이 계약에 따른 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

③ 영 별표4에 의거 관리주체가 입주자대표회의의 동의를 얻어 관리업무의 일부를 해당법령에서 인정하는 전문 용역업체에 재위탁 할 수 있으며 대표회의의 동의를 얻어야 한다

제3조(관리사무소장) ① 대표회의는 계약상대자가 법 제55조제1항에 따라 배치하는 관리사무소장(이하 “관리사무소장”이라 한다)을 계약상대자의 대행인으로 본다.

② 법 제55조의2에 따른 주택관리사(보) 공제증권, 보증보험증권 또는 공탁증서가 없는 자는 관리사무소장으로 배치하여서는 아니 된다.

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

제2장 공동주택의 관리

제5조(위탁관리기구 구성) ① 계약상대자는 관리사무소장을 총괄책임자로 하는 위탁관리기구를 공동주택단지 안의 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 계약상대자는 계약기간 개시와 동시에 제2항에 의한 직원을 필요한 장소에 배치하여 관리업무를 수행하여야 한다.

② 관리주체가 변경된 경우 관리사무소에 근무하는 계약상대자의 직원은 공동주택관리업무의 계속성 등을 위하여 대표회의의 동의를 거쳐 새로운 관리주체에게 그 고용을 승계할 수 있다.

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

1. 계약상대자가 재무상태, 보유한 주택관리사·기술인력 및 장비 등의 서류를 거짓으로 작성하여 제출한 때
2. 계약상대자가 금품제공 등 부정한 행위로 계약을 체결한 때
3. 계약상대자가 등록말소 된 경우 또는 영업의 전부 또는 일부의 정지 처분을 받은 때
4. 대표회의 또는 계약상대자가 특별한 사유없이 계약을 불이행한 때
5. 관리비등을 횡령한 때

② 대표회의와 계약상대자가 제1항에 의하여 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약해지 30일전까지 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.

제4장 업무감사 등

제14조(업무감사) 제2조의 업무에 관하여 관리사무소장은 대표회의 감사로부터 자치관리기구에 준하는 감사를 받는다.

1. 대표회의는 감사실시일 1주일전에 계약상대자에게 감사계획을 통고하여야 한다.
2. 감사비용은 대표회의의 부담으로 한다.

제15조(대표회의의 승인사항) 계약상대자의 관리사무소장은 다음 각호에 해당하는 사항에 대하여 대표회의의 사전승인을 득한 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 대표회의와 계약상대자가 협의한 사항

제16조(보고사항) 계약상대자는 다음 각호에 대하여 대표회의에 매월 또는 분기별로 보고하여야 한다.

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

제5장 보칙

제17조(준거사항) ① 본 계약서에 정하지 아니한 사항은 주택법령 및 관리규약등에서 정한 규정을 따른다.

② 본 계약기간 중 관계법령이 개정된 경우에는 그 개정규정을 우선 적용한다.

제18조(계약의 증명) 본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 대표회의와 계약상대자가 서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

첨 부 서 류

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

년 월 일

○○아파트 입주자대표회의 회장 ○○○(서명/인)

주소 :

전화번호 :

○○관리회사 대표이사 ○○○(서명/인)

주소 :

전화번호 :