

**I·SEOUL·U**

너와 나의 서울

---

# 양평한신아파트 관리규약

---

2020. 8. 24.

양평한신아파트



# 목 차

## 제1장 총 칙

제1조(목적)	1
제2조(적용범위)	1
제3조(정의)	1
제4조(관리대상물)	2
제5조(전용부분 및 공용부분의 범위)	3

## 제2장 공동주택의 관리방법

제6조(입주자대표회의 및 공동주택관리기구)	3
제7조(관리방법의 결정 및 변경)	3
제8조(자치관리기구의 구성)	3
제9조(자치관리기구 직원의 임면 등)	3
제10조(자치관리기구 직원의 겸임금지)	4
제11조(자치관리기구의 업무범위)	4
제12조(주택관리업자 선정방법)	4
제13조(주택관리업자 선정 시 낙찰의 방법 등)	4
제14조(위탁·수탁관리 계약)	5
제15조(주택관리업자의 재계약)	5
제16조(주택관리업자의 입찰참가 제한)	6
제17조(공동관리 및 구분관리)	6
제18조(혼합주택단지의 관리)	6
제19조(관리업무의 인계 등)	7

## 제3장 입주자등의 권리 및 의무

제20조(입주자등의 자격)	7
제21조(입주자등의 권리)	8

제22조(의결권 행사) .....	8
제23조(입주자등의 의무) .....	8
제24조(업무방해 금지) .....	9
제25조(배상책임 등) .....	10
제26조(권리·의무의 승계) .....	10

## 제4장 입주자대표회의

제27조(동별 대표자의 선출) .....	10
제28조(동별 대표자의 임기) .....	11
제29조(임원의 구성 및 업무) .....	11
제30조(입주자대표회의 임원의 선출) .....	12
제31조(동별 대표자 등의 결격사유 및 해임절차 등) .....	12
제32조(보궐선거 및 재선거) .....	14
제33조(동별 대표자 등의 선출공고) .....	15
제34조(회의개최) .....	15
제35조(회의방청) .....	16
제36조(회의소집절차) .....	17
제37조(안건의 제안) .....	17
제38조(입주자대표회의의 의결사항) .....	17
제39조(의결절차) .....	18
제40조(공사·용역 자문절차) .....	18
제41조(입주자대표회의 의사결정 지원) .....	19
제42조(재심의) .....	19
제43조(회의록) .....	19
제44조(겸임금지 등) .....	20
제45조(운영비) .....	20
제46조(입주자대표회의의 의무와 책임) .....	21

## 제5장 선거관리위원회

제47조(위원의 위촉 및 구성 등) .....	21
---------------------------	----

제48조(위원의 임기 및 결격사유 등) .....	23
제49조(위원의 해촉) .....	23
제50조(선거관리위원회의 업무) .....	24
제51조(전자적 방법을 통한 입주자등의 의사결정) .....	25
제52조(회의소집 등 운영) .....	26
제53조(운영경비) .....	26

## 제6장 공동체 활성화 단체

제54조(공동주택 활성화 단체의 구성) .....	27
제55조(공동체 활성화 단체의 기능) .....	27
제56조(공동체 활성화 단체 활동지원) .....	27
제57조(공동체 활성화 단체의 활동제한) .....	28
제58조(공동체 활성화 사업을 위한 전담운영자) .....	28

## 제7장 관리비 및 사업자 선정

### 제1절 관리비 등

제59조(관리비에치금) .....	28
제60조(관리비 및 사용료 등의 집행 및 공개) .....	28
제61조(장기수선충당금의 집행 및 공개) .....	29
제62조(잡수입의 집행 및 회계처리 공개) .....	29
제63조(관리비의 세대별 부담액 산정방법) .....	31
제64조(사용료의 세대별 부담액 산정방법) .....	31
제65조(장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법) .....	31
제66조(관리비등의 산정기간 등) .....	31
제67조(관리비등의 납부기한) .....	31
제68조(관리비등의 징수) .....	32
제69조(관리비등의 연체료) .....	32
제70조(관리책임 및 비용부담) .....	32

## 제2절 관리비 집행을 위한 사업자 선정

제71조(사업자 선정 시 낙찰의 방법 등) .....	33
제72조(기존 사업자의 재계약) .....	33
제73조(기존 사업자 입찰참가 제한) .....	33
제74조(용역금액의 사후정산) .....	33
제75조(입주자대표회의 의결 정족수 미달 시 입찰) .....	34
제76조(입주자등 참여 검수) .....	34

## 제8장 회계운영

제77조(회계처리기준) .....	35
제78조(회계관계자의 의무 및 책임) .....	35
제79조(보증설정) .....	35
제80조(외부 회계감사) .....	35
제81조(회계감사인의 선정제한) .....	35
제82조(회계감사기준) .....	36

## 제9장 시설관리 등

제83조(관리주체의 동의기준) .....	36
제84조(어린이집의 임대 등) .....	38
제85조(공동주택의 주차장 임대) .....	39
제86조(공동주택의 주차장 외부 개방) .....	39
제87조(주민공동시설의 이용 등) .....	40

## 제10장 관리주체의 업무 및 책임

제88조(관리주체의 업무) .....	40
제89조(경비원 등 근로자의 업무 등) .....	41
제90조(계량기 점검 및 유지관리) .....	42
제91조(자료의 보존 및 열람·공개 등) .....	43
제92조(관리주체의 공동주택 생활 안내) .....	45

제93조(층간소음 생활수칙 등) .....	45
제94조(층간소음 관리위원회) .....	45
제95조(층간소음 관리위원회 지원 등) .....	45
제96조(층간소음 분쟁조정 절차 등) .....	46
제97조(간접흡연의 방지 등) .....	46
제98조(간접흡연 분쟁조정 절차 등) .....	46
제99조(보험료 등) .....	46
제100조(관리주체의 책임 및 의무) .....	47
제101조(직무교육 등) .....	47

## 제11장 벌칙

제102조(벌칙) .....	47
제103조(관리비등의 체납자에 대한 조치) .....	48

## 제12장 규약의 개정 등

제104조(규약의 개정) .....	48
제105조(규약의 공포) .....	49
제106조(규약의 보관) .....	49
제107조(규약의 효력) .....	49
제108조(관계규정의 제정 및 효력) .....	49

## 부 칙

제1조(시행일) .....	49
제2조(종전의 결정 등) .....	49
제3조(관리규약에 따른 관계규정에 관한 경과조치) .....	50
제4조(S-apt 시스템 사용의 적용) .....	50
제5조(S-apt 시스템 운영 관계규정에 관한 경과조치) .....	50
제6조(입주자대표회의 구성의 적용) .....	50
제7조(적립요율의 적용) .....	50

## 별 표

[별표 1] 관리대상물 (제4조 관련) .....	51
[별표 2] 전용부분의 범위 (제5조제1항 관련) .....	52
[별표 3] 공용부분의 범위 (제5조제2항 관련) .....	52
[별표 4] 전문가 자문대상 및 기준 (제40조 관련) .....	53
[별표 5] 관리비의 세대별 부담액 산정방법 (제63조 관련) .....	54
[별표 6] 공동 사용료의 산정방법 (제64조제1항 관련) .....	54
[별표 7] 사용료의 산정방법 (제64조제2항 관련) .....	55
[별표 8] 관리비 등의 연체요율 (제69조 관련) .....	55
[별표 9] 장기수선충당금 산정방법 (제65조제2항 관련) .....	56

## 별 지 서 식

[별지 제1호서식] 입주자 명부(제20조제3항 관련) .....	57
[별지 제2호서식] 동별 대표자 후보등록 신청서(제33조제1항 관련) .....	58
[별지 제3호서식] 위임장 .....	59
[별지 제4호서식] 당선증(임원)(제50조제7호 관련) .....	60
[별지 제4-2호서식] 당선증(동별 대표자)(제50조제7호 관련) .....	61
[별지 제4-3호서식] 위촉장(선거관리위원)(제50조제7호 관련) .....	62
[별지 제5-1호서식] 공동체 활성화 단체 구성신고서(제54조제2항 관련) .....	63
[별지 제5-2호서식] 사업비 지원신청서(제56조제1항 관련) .....	64
[별지 제5-3호서식] 사업비 결정통지서(제56조제2항 관련) .....	65
[별지 제6호서식] 장기수선충당금 적립 및 사용현황(제61조제1항 관련) .....	66
[별지 제7호서식] 안전상정(제37조제1항 관련) .....	67
[별지 제8호서식] 주택관리업자 재계약 및 입찰참가 제한에 대한 의견 청취(제15조제2항 관련) .....	69
[별지 제9호서식] 주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가배점표(제13조제2항 관련) .....	70
[별지 제9-2호서식] 공사사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표(제71조제3항 관련) .....	71
[별지 제9-3호서식] 용역사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표(제71조제3항 관련) .....	72
[별지 제10호서식] 기존사업자 사업수행실적 평가표(제72조제1항 관련) .....	73
[별지 제11호서식] 공동주택관리 자문 신청서(제40조 관련) .....	74
[별지 제12호서식] 장기수선충당금 사용계획서(제61조제2항 관련) .....	75



[별지 제12-2호서식] 장기수선계획 수시 조정 서면 동의서(제61조제3항 관련) ..... 76  
 [별지 제13호서식] 재심의 요청서(제42조 관련) ..... 77

## 별 첨

[별첨 1] 회의록의 작성 서식 및 방법 (제43조제1항 관련) ..... 78  
 [별첨 2] 입주자대표회의 운영비에 관한 사용규정(안) (제45조제1항 관련) ..... 82  
 [별첨 3] 입주자대표회의 감사 업무규정(안) (제29조제6항 관련) ..... 85  
 [별첨 4] 양평한신아파트 주차관리규칙 ..... 90



# 양평한신아파트 관리규약

제정 1995. 12. 1.  
개정 1997. 7. 16.  
개정 2002. 10. 1.  
개정 2004. 7. 1.  
개정 2006. 7. 14.  
개정 2007. 9. 30.  
개정 2009. 11. 1.  
개정 2010. 11. 6.  
개정 2012. 2. 1.  
개정 2012. 5. 1.  
개정 2013. 4. 24.  
개정 2015. 5. 9.  
개정 2016. 4. 18.  
개정 2016. 11. 9.  
개정 2019. 5. 27.  
개정 2020. 8. 24.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조제1항 및 같은 법 시행령 제19조제1항에 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 영등포구 양평로24길 9(양평2동, 한신아파트) 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 공동주택을 임차하여 사용하는 자(임대주택의 임차인은 제외한다.) 등을 말한다.
3. “입주자등”이란 입주자 또는 사용자를 말한다.
4. “공동주택등”이란 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설을 말한다.
5. “공동주택단지”란 「주택법」 제2조제12호에 따른 주택단지를 말한다.
6. “관리주체”란 법 제6조제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무

소장, 주택관리업자, 법 제13조제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업주체, 임대사업자를 말한다.

7. “자생단체”란 공동주택 관련법령에서 정한 법정단체 이외에 공동주택 입주자등이 회원으로 활동하는 자생적 단체를 말하며, ○○부녀회, ○○노인회, ○○봉사회 등을 포함한다.
8. “공동체 활성화 단체”란 입주자등의 소통 및 화합증진을 위하여 단지 내 입주자등 10인 이상으로 구성된 자생단체로, 공동체 활성화 사업을 추진을 위하여 제54조에 따라 입주자대표회의로부터 구성 승인을 받은 단체를 말한다.
9. “중임”이란 해당 임기를 마치고 다시 선출되어 임용되는 것으로 임기가 연속되어 시작되는 형태(연임)와 임기가 연속되지 않는 형태 모두를 포함한다.
10. “공동주택 통합정보마당”(이하 “통합정보마당”이라 한다)이란 공동주택 관리와 관련된 정보를 입주자등에게 공개 및 관리하기 위하여 서울시에서 구축하고 관리주체가 운영하는 인터넷 홈페이지(<http://openapt.seoul.go.kr/>)를 말한다.
11. “S-apt 시스템”이란 공동주택 단지 관리업무에서 발생하는 문서를 전자문서 형태로 생산 및 보관, 공개하고, 자치구-공동주택 단지 간의 원활한 소통을 지원하기 위해 서울시에서 운영하는 시스템을 말한다.
12. “공동주택 관련 시스템”이란 공동주택단지 관리정보를 종합적으로 관리하기 위해 서울시에서 운영하는 시스템(공동주택 통합정보마당, S-apt 시스템 등)을 말한다.
13. “전자문서 행정 시스템”이란 공동주택단지를 관리하면서 생산하는 문서를 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따라 관리하는 정보처리시스템을 말한다.
14. “의결권”이란 입주자등이 공동주택등 관리에 따른 투표 등에 참가하여 의사를 표명할 수 있는 권리를 말한다.
15. “주민공동시설”이란 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제2조제3호 각목에 해당하는 시설을 말한다. 단, 어린이집은 제외한다.
16. “점유자”란 제4조에 따른 관리대상물을 점유 및 사용하는 자(입주자등을 제외한다)를 말한다.
17. “관계규정”이란 영 제14조제2항제2호에 따라 관리규약에서 위임한 사항과 그 시행을 위하여 제정한 규정을 말한다.
18. 그 밖의 용어에 대하여는 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다), 「공동주택관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 및 「공동주택관리법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의와 같다.

**제4조(관리대상물)** 이 규약에 따른 관리 대상물은 [별표 1]과 같다.

**제5조(전용부분 및 공용부분의 범위)** ① 전용부분은 입주자가 세대에서 단독으로 사용하는 공간으로서 [별표 2]와 같다.

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

1. 주거공용부분 : 동 건물의 복도·계단·현관, 승강기 등 공동주택의 지상층에 있는 동 건물을 해당 동의 입주자가 공동으로 사용하는 시설
2. 그 밖에 공용부분 : 제1호의 주거공용부분을 제외한 지하층·관리사무소·경비실·경로당·보육시설·주차장·주민공동시설 등 공동주택단지 안의 전체 입주자들이 공동으로 사용하는 시설

## 제2장 공동주택의 관리방법

**제6조(입주자대표회의 및 공동주택관리기구)** ① 입주자등은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 법 제14조에 따른 입주자대표회의를 공동주택단지 안에 둔다.

② 입주자대표회의 또는 관리주체는 공동주택단지 안의 관리사무소에 법 제9조에 따른 공동주택관리기구를 둔다.

③ 제2항에 따라 공동주택관리기구를 구성한 경우 관리주체는 공동주택관리기구의 조직·편제 및 업무 내용이 포함된 “관리기구 조직·편제표”를 작성하여 입주자대표회의의 의결을 받아야 한다.

**제7조(관리방법의 결정 및 변경)** ① 법 제10조의2에 따라 의무관리대상 공동주택으로 전환하였거나 법 제11조에 따라 관리의 이관을 요구받았을 경우, 입주자등은 규약 제8조 내지 제11조에 따른 자치관리와 제12조 내지 제16조에 따른 위탁관리 중 관리방법을 정하여야 한다. 이 경우 입주자대표회의 의결 또는 입주자등의 10분의 1 이상 서면 동의로 관리방법을 제안하고, 전체 입주자등의 과반수 찬성으로 결정하여야 한다.

② 관리방법을 자치관리에서 위탁관리로 변경하거나 위탁관리에서 자치관리로 변경할 때도 제1항의 절차를 따른다.

**제8조(자치관리기구의 구성)** 법 제6조에 따라 입주자등이 자치관리 할 것을 정한 경우 입주자대표회의는 관리사무소장을 자치관리기구의 대표자로 선임하고, 영 제4조제1항 [별표 1]에 따른 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하여야 한다.

**제9조(자치관리기구 직원의 임면 등)** ① 관리사무소장에게 법 제69조제1항 각 호의 어느 하나에 따른 자격취소 및 자격정지 등의 처분확정이 내려진 때에는 입주자대표회의는 관리사무소장을 해임하여야 한다.

② 입주자대표회의는 제1항에 따라 선임된 관리사무소장이 해임되거나 그 밖의 사유로 결원이 되었을 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 30일 이내에 새로운 관리사무소장을 선임하여야 한다.

③ 자치관리기구 직원이 선임된 경우 입주자대표회의는 선임된 자와 근로기준법에 따라 근로계약을 체결하여야 하며, 취업규칙 작성 등 근로기준법에 따른 고용주로서의 의무를 준수하여야 한다.

④ 관리사무소장 및 자치관리기구 직원에 대한 임금은 최저임금 이상으로 하되, 직원 선임 전에 입주자대표회의의 의결로 결정하고 근로계약서에 명시하여야 한다. 임금 인상 시에도 동일하다.

⑤ 경비, 청소, 주민공동시설 등을 직영할 경우 해당 직원의 임면에 관한 사항은 제3항 및 제4항에 따른다.

**제10조(자치관리기구 직원의 겸임금지)** ① 제8조에 따라 자치관리기구를 구성할 때, 기술인력은 공동주택관리법령 또는 다른 법령에서 겸임을 허용하는 경우를 제외하고 겸임 배치를 하여서는 아니 된다.

② 입주자대표회의의 구성원 또는 그 구성원의 배우자나 직계존비속은 자치관리기구의 직원이 될 수 없다.

**제11조(자치관리기구의 업무범위)** ① 자치관리 시에도 관리비 집행을 위한 사업자 선정 및 집행에 관한 사항은 영 제25조제1항 각 호에 따른다.

② 의결기구인 입주자대표회의는 집행기구인 자치관리기구를 영 제4조제2항에 따라 감독할 수 있으며, 이때 감독은 입주자대표회의의 의결 및 감사 등을 의미한다.

③ 입주자대표회의는 관리사무소장의 업무에 부당하게 간섭하여서는 아니 된다.

**제12조(주택관리업자 선정방법)** 입주자등이 관리방법을 위탁관리로 결정한 경우 입주자대표회의는 법 제7조 및 영 제5조에 따라 주택관리업자를 선정한다.

**제13조(주택관리업자 선정 시 낙찰의 방법 등)** ① 주택관리업자의 선정 시 낙찰의 방법은 「주택관리업자 및 사업자선정지침(이하“지침”이라 한다)」 제7조제2항에 따라 입주자대표회의의 의결을 거쳐 적격심사제 또는 최저(최고)낙찰제의 방법으로 정한다.

② 제1항에 따른 적격심사제의 방법으로 주택관리업자를 선정할 경우 세부적인 평가배점표는 [별지 제9호서식]에 따른다.

③ 제1항에 따른 적격심사제의 방법으로 주택관리업자를 선정할 경우 지침 제13조제1항제1호에 따라 평가주체를 구성하여야 한다.

④ 입주자대표회의는 제3항에 따라 구성된 평가주체와 적격심사 평가일 등을 입주자등에

게 공고하여야 하며, 평가일 전일까지 지침 제13조제2항에 따른 적격심사 평가 참관을 신청 받고, 신청 순서대로 5명 이내의 입주자등을 참관토록 할 수 있다.

**제14조(위탁·수탁관리 계약)** ① 입주자대표회의의 회장은 제13조제1항에 따라 선정된 주택관리업자와 계약을 체결할 경우, 서울시에서 제작·배포한 “공동주택 위탁·수탁관리 계약서(안)”을 참조할 수 있다.

② 제1항에 따른 계약기간은 법 제29조제2항에 따른 장기수선계획의 조정주기와 입주자대표회의 임기, 회계연도 등을 고려하여 3년으로 한다.

③ 관리주체 또는 입주자대표회의는 주택관리업자 또는 공사, 용역 등을 수행하는 사업자와 계약을 체결하는 경우 계약 체결일부터 1개월 이내 계약서를 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 법 제27조제2항 각 호의 정보를 제외하고 공개하여야 한다.

④ 입주자대표회의는 주택관리업자 선정 시 입찰공고문에 청소, 경비, 소독, 승강기유지 보수 등의 직영운영 또는 위탁운영에 관한 사항을 명시하여야 하며, 위탁·수탁관리 계약 시 명시된 내용과 동일하게 계약을 체결하여야 한다.

⑤ 위탁·수탁관리 계약 시 위탁관리기구 구성은 제8조 및 제10조제1항을 준용한다.

**제15조(주택관리업자의 재계약)** ① 입주자대표회의가 영 제5조제2항제2호가목에 따라 계약기간이 만료되는 주택관리업자를 다시 선정하고자 하는 경우에는 계약 만료 60일 전까지 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여, 다음 각 호의 사항을 2일 이내 선거관리위원회에 통지하고 전체 입주자등의 의견청취를 요청하여야 한다.

1. 계약기간이 만료되는 주택관리업자 상호(개인 또는 법인 명칭)
2. 계약기간이 만료되는 날
3. 계약기간이 만료되는 주택관리업자의 주택관리실적 평가내용
4. 재계약기간 및 재계약내용

② 선거관리위원회는 의견청취를 요청받은 날부터 5일 이내 다음 각 호의 사항을 10일 이상 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하고, [별지 제8호서식]을 전체 입주자등에 배부하여 의견을 청취(방문투표를 포함하여 투표에 의한 방식 허용)하고 그 결과를 입주자대표회의에 제출하고 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

1. 제1항 각호의 내용
2. 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 이의를 제기한 경우 재계약을 하지 않는다는 내용
3. 전체 입주자등의 과반수가 서면으로 입찰참가 제한을 요구한 경우에는 입찰참가를 제한 한다는 내용
4. 이의제기 및 입찰 참가제한 의견

가. 제출방법(팩스, 대리제출, 우편제출 등의 비직접 제출 허용)

나. 제출기간(제출기간은 [별지 제8호서식] 배부일부터 5일간)

다. 제출장소(관리사무소는 제외)

5. 그 밖에 필요한 사항

③ 입주자대표회의는 제1항에 따라 입주자등의 의견청취 결과 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 이의제기(재계약 부동의)를 하지 아니한 경우에 한정하여 입주자대표회의의 구성원 3분의 2 이상의 찬성을 받을 경우 재계약을 진행할 수 있다.

**제16조(주택관리업자의 입찰참가 제한)** 입주자대표회의는 제15조에 따라 입주자등의 의견청취 결과 전체 입주자등의 과반수가 재계약에 부동의 하거나, 전체 입주자등의 과반수가 서면으로 기존 주택관리업자의 입찰참가 제한을 요구한 경우에는 기존 주택관리업자의 입찰 참가를 제한하여야 한다.

**제17조(공동관리 및 구분관리)** ① 규칙 제2조제1항제4호에서 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 제23조제1항에 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 제23조제1항에 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

② 공동관리하거나 구분관리하는 경우에도 영 제23조제3항의 사용료 등은 사용자 부담 원칙에 따라 개별 입주자등이 사용량 등에 따라 부담하고, 장기수선충당금은 공동주택단지별로 수립 또는 조정하는 장기수선계획에 따라 입주자가 부담한다.

**제18조(혼합주택단지의 관리)** ① 입주자대표회의는 혼합주택단지의 관리에 관한 사항을 영 제7조에 따라 임대사업자와 공동으로 결정하여야 하며, 관리규약 개정 시에도 공동결



정 사항에 관한 조항은 임대사업자와의 협의 후 개정을 제안하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 입주자대표회의와 임대사업자가 2회의 협의를 거쳤음에도 합의가 이뤄지지 않을 경우에는 영 제7조제3항 각 호에 따라 입주자대표회의와 임대사업자 중 일방이 결정할 수 있다.

③ 영 제7조에 정하지 않은 혼합주택단지의 관리에 관한 사항, 결정 방법 및 절차에 관하여는 입주자대표회의와 임대사업자가 별도의 협약서로 정하여야 하며, 이때 서울시가 제작·배포한 “혼합주택단지 관리에 관한 협약서(안)”을 참조할 수 있다.

**제19조(관리업무의 인계 등)** ① 영 제10조제4항제6호의 “관리규약과 그 밖에 관리업무에 필요한 사항”이라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 관리사무소 조직 및 일반현황
2. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 구성원 현황
3. 입주자들의 입주현황, 자생단체 및 공동체 활성화 단체 현황
4. 공동주택 관련 시스템 현황
5. 그밖에 인수·인계에 필요하다고 인정하는 사항

② 입주자대표회의 회장이 변경된 때에는 7일 이내 다음 각 호의 사항을 후임자에게 인계하여야 한다.

1. 관리비예치금의 명세
2. 장기수선충당금의 적립내역과 집행내역 및 인장
3. 관리주체의 현황
4. 그 밖에 필요한 사항

### 제3장 입주자들의 권리 및 의무

**제20조(입주자들의 자격)** ① 입주자의 자격은 소유자가 공동주택 1세대의 구분소유권을 취득한 때에 발생하고, 그 구분소유권을 상실한 때에 소멸한다.

② 사용자의 자격은 1세대의 주택 전세권 또는 임차권 등을 취득한 때에 발생하고, 그 권리를 상실한 때에 소멸한다.

③ 공동주택에 입주한 입주자들은 지체 없이 [별지 제1호서식]에 따른 입주자 명부를 작성하여 관리주체에 제출하여야 한다. 이 경우 관리주체는 「개인정보 보호법」에 적합하게 자료를 관리하여야 한다.

④ 입주자들은 입주자명부를 작성하여 제출할 때 개인정보취급 및 개인정보의 수집, 이용

제공 등의 내용에 대하여 “동의” 또는 “부동의”의 의사 표시를 하여야 하며 “부동의”의 경우 관리주체는 수집된 개인정보를 활용할 수 없다. 다만, 화재, 도난, 안전사고의 예방 및 기타 입주민간의 분쟁 해결 등과 동별 대표자(입주자대표회의 임원 포함)의 선거, 관리규약의 개정에 필요한 선거인 명부 작성 시에는 입주자명부에 등록된 개인정보 이용에 동의한 것으로 본다.

⑤ 입주자등의 자격을 상실한 자는 이 규약과 관련한 모든 권리를 상실한다.

**제21조(입주자등의 권리)** 입주자등은 법·영·규칙(이하 “공동주택관리법령”이라 한다)에서 정한 사항 외에 다음 각 호의 권리를 갖는다. 다만, 제3호 및 제4호에 따른 동별 대표자 및 입주자대표회의의 회장과 감사의 피선거권은 1세대의 주택 당 하나씩 주어지며, 사용자에게는 법 제14조제3항 및 제7항에 따라 한정적으로 부여된다.

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 의견을 진술할 수 있는 의견 진술권
6. 선거관리위원회 해촉 요청권
7. 그 밖에 공동주택관리법령 및 이 규약에서 정한 권리

**제22조(의결권 행사)** ① 1세대의 주택에서는 하나의 의결권을 갖는다. 다만, 1세대의 주택을 2세대(인) 이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리 관리주체에 서면으로 통보하여야 한다.

② 입주자등은 서면 또는 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있으며, 제51조에 따른 전자적 방법을 통한 의사결정시는 시스템에서 정한 방법에 따른다.

③ 소유자 또는 세대주(임차 등을 한 경우)가 아닌 입주자등은 입주자명부에 등재된 세대주를 대리하여 의결권을 행사할 수 있다. 이 경우 위임장을 첨부하여야 한다.

**제23조(입주자등의 의무)** ① 입주자등은 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 공동주택관리법령, 공동주택관리에 관계되는 법령, 이 규약, 관계규정을 준수하여야 한다.

② 입주자등은 공동주택관리법령에 정한 사항 외에 공동생활의 질서유지와 주거생활의 향상 및 제반시설의 유지·관리를 위하여 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 전용부분을 주거의 용도로 사용하는 의무(개별법령이나 규정에서 따로 기준을 정한

경우에는 그에 따른다.)

2. 제반시설을 선량한 관리자의 주의로 사용·보전 및 유지할 의무
  3. 공동생활의 질서를 지킬 의무
  4. 관리주체의 안전점검 및 그 진단 결과로 이용제한 또는 보수 등의 조치에 협조할 의무
  5. 시설물의 이용에 대한 안전수칙 준수 및 공사장 등의 통제에 협조할 의무
  6. 제83조에 따라 관리주체의 동의를 받을 의무
  7. 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 공동주택 내 근로자에 대한 인권 존중의 의무
  8. 그 밖에 공동주택의 유지·관리를 위하여 지켜야 할 의무
- ③ 입주자등, 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체는 공동주택관리 분쟁사항이 발생할 경우 각 자치구 별로 설치된 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회의 조정 및 심의를 거치는 등 분쟁 해결을 위하여 노력하여야 한다.
- ④ 입주자는 그의 소유인 주택을 사용자에게 임대한 때에도 해당 관리비·사용료 및 장기 수선충당금 등(이하 “관리비등”이라 한다)의 체납분을 부담할 책임이 있다.
- ⑤ 입주자등은 관리주체가 건물을 점검하거나 수리하기 위하여 공동주택의 전용부분에 출입하려는 때에는 이를 거부할 수 없다.

**제24조(업무방해 금지)** ① 입주자등은 다음 각 호의 행위로 입주자대표회의, 선거관리위원회 또는 관리주체의 업무를 방해하여서는 아니 된다.

1. 관리주체(관리사무소 직원 포함)에 대한 폭언 및 폭행 등
  2. 관리주체(관리사무소 직원 포함)가 관리업무 집행을 위하여 공동주택의 공용부분 또는 전유부분과 관리사무소를 출입하는 것을 방해하는 행위
  3. 관리주체가 정당한 절차를 거쳐 시행하는 공용부분의 유지보수공사에 대하여 입주자등의 주관적인 견해로 방해하는 행위 및 근거 없는 유언비어를 유포하는 행위
  4. 입주자대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체에서 공동주택관리업무를 투명하게 시행하기 위하여 입주자등에게 공지하는 공고문을 훼손하는 행위
  5. 층간소음으로 인한 가해세대 방문 시 불응하거나 위력을 행사하는 행위
  6. 입주자대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체의 정당한 업무집행에 대하여 불응하는 행위
  7. 기타 이 규약에 명시된 사항이나 입주자대표회의 의결을 준수하지 않는 행위
- ② 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체 및 입주자대표회의 회장과 감사는 상호 간에 업무를 부당하게 간섭하거나 그 업무를 방해하여서는 아니 된다.

③ 입주자대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체는 입주자등의 권리를 부당하게 침해하거나 방해하여서는 아니 된다.

**제25조(배상책임 등)** ① 입주자등이 고의 또는 과실로 공동주택의 공용부분 또는 다른 입주자등의 전용부분을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 한다. 이 경우 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 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.

③ 관리주체는 입주자등이 거주하는 공동주택의 전용부분에 출입하여 건물을 점검하거나 수리하는 과정에서 전용부분에 설치된 시설 등을 훼손한 경우에는 지체 없이 원상 복구하여야 한다.

④ 입주자등은 관리주체의 출입을 거부하여 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

**제26조(권리·의무의 승계)** ① 관리주체는 입주자의 지위를 승계한 자에 대하여도 관리비등의 채권을 행사할 수 있다.

② 관리비등을 입주자등이 체납한 때에는 입주자의 지위를 승계한 자가 부담하여야 한다. 특별승계인의 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제18조를 준용한다.

③ 입주자대표회의에서 의결한 사항은 입주자등의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 있다.

## 제4장 입주자대표회의

**제27조(동별 대표자의 선출)** ① 입주자대표회의를 구성하는 동별 대표자는 법 제14조제1항 및 영 제11조제1항에 따라 동별 세대수에 비례(최대세대수와 최소세대수 비율이 2배를 초과하지 아니하여야 한다)하여 다음 각 호의 선거구 별로 1명씩 총 8명의 정원을 선출한다.

1. 제1 선거구 : 1명 (101동, 102동)(158세대)
2. 제2 선거구 : 1명 (103동, 105동)(155세대)
3. 제3 선거구 : 1명 (104동)(100세대)
4. 제4 선거구 : 1명 (106동)(158세대)
5. 제5 선거구 : 1명 (107동)(158세대)
6. 제6 선거구 : 1명 (108동)(158세대)

7. 제7 선거구 : 1명 (109동)(175세대)

8. 제8 선거구 : 1명 (110동)(153세대)

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

③ 영 제4조제3항에 따라 입주자대표회의의 구성원은 제1항에서 정한 정원을 말하며, 입주자대표회의의 구성원의 3분의 2 이상이 선출되었을 때에는 그 선출된 인원을 말한다.

**제28조(동별 대표자의 임기)** ① 동별 대표자의 임기는 2년간으로 한다. 다만, 보궐선거 또는 재선거로 선출된 동별 대표자의 임기는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 모든 동별 대표자의 임기가 동시에 시작하는 경우: 2년

2. 그 밖의 경우: 전임자 임기(재선거의 경우 재선거 전에 실시한 선거에서 선출된 동별 대표자의 임기를 말한다)의 남은 기간

② 동별 대표자는 영 제13조제2항에 따라 한 번만 중임할 수 있다. 이 때 보궐선거 또는 재선거로 선출된 동별 대표자의 임기가 6개월 미만인 경우에는 임기의 횟수에 포함하지 아니한다.

③ 제2항에도 불구하고, 2회의 선출공고에도 후보자가 없거나 선출된 사람이 없는 선거구의 경우에는 3차 선출공고부터 동별 대표자를 중임한 사람도 해당 선거구 입주자등의 과반수 찬성으로 다시 선출될 수 있다. 이 경우 후보자 중 동별 대표자를 중임하지 않은 사람이 있으면 동별 대표자를 중임한 사람은 후보자의 자격을 상실한다.

④ 법 제14조제3항 및 영 제11조제2항에 따라, 2회의 선출공고에도 입주자인 후보자가 없는 선거구의 경우에는 3차 선출공고부터 사용자도 해당 선거구 동별 대표자 후보자가 될 수 있다. 이 경우 입주자(동별 대표자를 중임한 입주자를 포함한다)인 후보자가 있으면 사용자는 후보자의 자격을 상실한다.

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 2차, 3차 선출공고는 직전 선출공고일부터 2개월 이내에 선출공고를 하는 경우에만 2차, 3차 선출공고로 인정한다.

**제29조(임원의 구성 및 업무)** ① 영 제12조제1항에 따라 입주자대표회의는 다음 각 호의 입주자대표회의의 임원(이하 “임원”이라 한다)을 둔다.

1. 회장 1명

2. 감사 2명

3. 이사 3명

② 입주자대표회의의 임원의 임기는 해당 동별 대표자의 임기 동안으로 하며, 동별 대표자의 자격을 상실한 때에는 임원자격도 상실된다.

③ 규칙 제4조제1항에 따라 입주자대표회의의 회장(이하 “회장”이라 한다)은 입주자대표회의를 대표하고, 그 회의의 의장이 된다.

④ 규칙 제4조제2항에 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.

⑤ 규칙 제4조제3항에 따라 입주자대표회의의 감사(이하 “감사”라 한다)는 회계 관계 업무와 관리업무 전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사하며, 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의와 관리주체에 제출하고 게시판(동별 게시판 또는 통로별 게시판을 말한다. 이하 같다) 및 공동주택 관련 시스템(공동주택 단지에서 별도로 운영하는 인터넷 홈페이지가 있는 경우에는 해당 홈페이지를 말한다. 이하 같다)에 공개하여야 한다.

⑥ 입주자대표회의는 제5항에 따른 감사업무를 수행하기 위하여 감사규정을 제정하여야 한다. 이 경우 [별첨 3]의 “입주자대표회의 감사 업무규정(안)”을 참조할 수 있다.

**제30조(입주자대표회의 임원의 선출)** ① 500세대 이상인 공동주택의 입주자대표회의의 회장과 감사는 입주자등의 직접선거로 선출한다. 다만, 후보자가 없거나 선거 후 선출된 사람이 없는 경우(선출된 자가 선출 필요 인원에 미달하여 추가선출이 필요한 경우를 포함한다) 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출한다.

② 입주자대표회의의 이사는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출한다.

③ 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 임원을 선출할 경우에도 공정한 선출을 위하여 회의의 주재와 진행은 선거관리위원회에서 하여야 한다.

**제31조(동별 대표자 등의 결격사유 및 해임절차 등)** ① 동별 대표자의 결격사유는 법 제14조제4항 및 영 제11조제4항에 따른다.

② 영 제19조제1항제3호에 따른 동별 대표자 및 임원의 해임사유는 다음 각 호의 어느 하나와 같다. 다만, 동별 대표자의 임기(전 임기와 현 임기를 포함한다) 중에 한 행위에 한정하며, 객관적 증거자료(관할구청의 행정처분, 사법기관의 판결, 당사자의 사실인정 등)를 제시하여야 한다.

1. 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리 규정을 위반한 때
3. 관리비등을 횡령한 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 공용시설물을 없어지게 하거나 훼손 또는 부수어 입주자등에게 손해를 끼친 때
5. 공동주택관리업무와 관련하여 벌금형 이상을 선고받은 때(명예훼손죄, 모욕죄, 폭행

죄, 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 금품 및 향응을 요구하거나 받은 때
8. 법 제17조 및 영 제18조에 따른 입주자대표회의 운영 및 윤리교육을 매년 4시간 이상 이수하지 않은 때
9. 제44조제3항에 따라 30일 이내에 결임금지 사항을 해소하지 않은 때
10. 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상 연속하여 입주자대표회의에 참석하지 아니한 자(회의도중 자진퇴장한 자도 포함)

③ 동별 대표자가 제2항 각 호의 어느 하나의 해임사유에 해당할 때에는 다음 각 호에 따라 해임절차를 진행할 수 있다.

1. 해임사유에 해당하는 객관적 증거자료를 첨부하여 해당 선거구의 10분의 1 이상의 입주자등의 서면동의를 받거나 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 서면으로 요청할 수 있다.
2. 제1호에 따른 요청을 받은 선거관리위원회는 해임사유에 대한 객관적 증거자료와 함께 입주자등의 서면동의서(서면동의서에는 그 서면동의를 하는 사람의 동·호수를 명확히 표시하고, 입주자등으로부터 대리권이나 위임을 받아서 하는 경우라면 그 본인과 대리권 등을 행사하는 자를 모두 표시하여야 한다. 이하 같다) 또는 입주자대표회의의 회의록이 제출되면 해임절차를 진행하여야 한다.
3. 제1호에 따라 해임이 요청된 경우 해임투표 당사자인 동별 대표자의 직무는 해임투표 공고일 부터 해임투표 확정시까지 정지된다. 임원의 경우 그 직무도 함께 정지된다.
4. 제1호에 따라 해임절차의 진행을 요청받은 선거관리위원회는 해임투표 당사자인 동별 대표자에게 7일 이상의 소명자료를 제출할 기간을 주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 해당 선거구의 입주자등에게 투표공고와 동시에 7일 이상 공개하여야 한다.
5. 제1호에 따른 해임을 요청받은 날 부터 30일 이내에 해당 선거구 입주자등의 과반수가 투표하고 투표자 과반수 찬성으로 해임한다. 단, 해임투표가 부결된 경우 제3호에 따른 직무정지가 해제되고 해임투표 공고일 이전의 직무를 수행한다.

④ 500세대 이상 공동주택의 회장 및 감사 또는 500세대 미만의 공동주택에서 전체 입주자등의 직접선거로 선출된 회장 및 감사가 제2항의 해임사유에 해당할 때에는 다음 각 호에 따라 해임절차를 진행할 수 있다.

1. 해임사유에 해당하는 객관적 증거자료를 첨부하여 전체 입주자등의 10분의 1 이상

의 서면동의를 받거나 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 서면으로 요청할 수 있다.

2. 제1호에 따른 요청을 받은 선거관리위원회는 해임사유에 대한 객관적 증거자료와 함께 입주자등의 서면동의서 또는 입주자대표회의의 회의록이 제출되면 해임절차를 진행하여야 한다.
3. 제1호에 따라 해임이 요청된 경우 해임투표 당사자인 회장 및 감사의 직무는 해임투표 공고일 부터 해임투표 확정시까지 정지된다.
4. 제1호에 따라 해임절차의 진행을 요청받은 선거관리위원회는 해임투표 당사자인 회장 및 감사에게 7일 이상의 소명자료를 제출할 기간을 주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 전체 입주자등에게 투표공고와 동시에 7일 이상 공개하여야 한다.
5. 제1호에 따른 해임을 요청받은 날부터 30일 이내에 전체 입주자등 10분의 1 이상이 투표하고 그 투표한 입주자등 과반수 찬성으로 해임한다. 단, 해임투표가 부결된 경우 제3호에 따른 직무정지가 해제되고 회장 및 감사로서의 직무를 수행한다.

⑤ 이사 또는 500세대 미만인 공동주택으로 입주자대표회의에서 선출된 회장 및 감사가 제2항의 해임사유에 해당할 때에는 입주자대표회의 회장(입주자대표회의 회장 해임안건에 대해서는 입주자대표회의 회장 직무대행자)은 선거관리위원회에 해임 절차 진행을 요청하여야 하며, 공정한 해임을 위하여 회의의 주재와 진행은 선거관리위원회에서 하여야 한다. 선거관리위원회는 해임당사자에게 소명자료 제출 또는 입주자대표회의에 출석하여 소명할 기회를 제공하여야 하며, 입주자대표회의의 구성원의 과반수 찬성으로 해임한다.

⑥ 해임된 임원은 그 지위를 상실하되 동별 대표자의 자격은 유지된다.

⑦ 제6항에 따라 해임이 요청된 경우 해임투표 당사자인 회장 및 감사의 직무는 해임투표 공고일 부터 해임투표 확정시까지 정지된다.

⑧ 제7항에 따라 입주자대표회의 또는 관리사무소에서 사퇴서를 제출받은 경우에는 즉시 선거관리위원회에 통보하여야 한다.

⑨ 선거관리위원회는 제3항에 따른 동별 대표자의 해임의 결정, 제4항 또는 제5항에 따른 임원의 해임의 결정, 제7항의 사퇴에 관한 사항을 입주자등이 알 수 있도록 즉시 공고하여야 한다.

⑩ 해당 구청장에게 입주자대표회의의 구성 등 신고서의 제출 여부와 관계없이 실제로 동별 대표자로서의 직무수행을 한 경우에는 직무완성으로 보아 동별 대표자 임기에 산정한다.

**제32조(보궐선거 및 재선거)** ① 선거관리위원회는 동별 대표자 또는 임원(회장, 감사에 한함)의 사퇴 또는 해임 등으로 결원이 생겼을 경우 결원이 생긴 날부터 30일 이내에 다시 선출하며, 결원인 모든 선거구를 대상으로 선거를 진행하여야 한다.



② 제1항에도 불구하고 관리규약에서 정한 정원의 3분의 2 이상의 동별 대표자가 선출된 경우 보궐선거를 하지 않을 수 있다. 이 경우에도 결원인 선거구 입주자등이 [별지 제2호서식]의 후보등록신청서를 선거관리위원회에 제출하여 동별 대표자 출마를 희망하는 경우 14일 이내에 해당 선거구를 포함하여 결원인 모든 선거구의 동별 대표자를 선출하기 위한 선거를 진행하여야 한다.

③ 동별 대표자 선거 과정에서 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 재선거를 실시하여야 한다.

1. 후보자등록신청 마감시각 후 후보자가 없는 때
2. 당선인이 임기개시 전에 사퇴·사망하거나 피선거권이 없게 된 때
3. 선거관리위원회가 선거무효 또는 당선무효를 결정한 때

**제33조(동별 대표자 등의 선출공고)** ① 선거관리위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 동별 대표자 선출공고문을 작성하여 임기만료 60일 전까지 공고 하여야 한다.

1. 선거구별 선출인원 및 임기
2. 선거기간
3. 후보등록기간
4. 후보등록 장소(관리사무소)
5. 후보등록서류  
가. [별지 제2호서식]의 후보등록신청서 1부
6. 후보등록자격
7. 투표일
8. 투표 장소 및 투표 방법(전자, 서면, 방문 등) 등
9. 그 밖에 선거관리위원회 규정 및 선거관리위원회 의결로 정한 사항

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

③ 선거관리위원회는 제1항에 따라 동별 대표자를 선출한 때에는 지체 없이 입주자대표회의 회장 및 감사의 선출공고를 하여야 한다.(단, 500세대 이상 또는 500세대 미만으로서 회장 및 감사의 선출을 직접선거로 하는 경우로 한정한다) 이 경우 선출절차 등은 제1항을 준용한다.

**제34조(회의개최)** ① 영 제14조제4항에 따라 입주자대표회의는 정기회의와 임시회의(이하 “회의”라 한다)로 구분하고, 회장이 이를 소집하고 회의의 의장(이하 “의장”이라 한다)

이 된다. 다만, 회장이 해당일로부터 14일 이내에 회의를 소집하지 아니하는 경우 이사 중 연장자가 그 회의를 소집하고 회장의 직무를 대행한다.

② 정기회의는 원칙적으로 매월 1회 개최한다.

③ 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최한다.

1. 회장이 공동주택의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때
2. 감사결과를 보고하기 위하여 감사가 회의 소집을 요구하는 때
3. 관리주체가 회의의 소집이유 등을 분명하게 적어 회의소집을 요청하는 때
4. 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 회의소집을 요구하는 때
5. 입주자대표회의 구성원 3분의 1 이상이 청구하는 때
6. 감사, 관리주체, 입주자등이 제42조에 따른 재심의를 요청하는 때

④ 관리사무소장 또는 안전을 제출한 해당분야 관리책임자 및 입주자등은 회의에 참석하여 해당 안전을 보고하고 발언할 수 있다.

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

⑥ 동주민자치 위원회 위원 또는 해당 공동주택단지를 포함하는 통장은 회장의 사전허가를 받아 회의에 참석하여 발언을 할 수 있다.

**제35조(회의방청)** ① 의장은 회의를 개최함에 있어 입주자등 또는 이해관계자가 회의방청을 위하여 회의시작 1일 전까지 입주자대표회의에 신청을 한 경우에는 공동주택관리의 투명화를 위하여 회의를 방청하게 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 방청을 제한한다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 휴대한 사람
2. 음주자 또는 정신이상인 사람

② 방청자는 발언할 수 없다. 다만, 의장이 안전심의회와 관련하여 발언을 허가한 경우와 제41조제2항에 따른 전문가 등에게 필요한 의견을 진술하게 한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 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

**제36조(회의소집절차)** ① 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 동별 대표자에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지하고, 관리주체는 이를 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 안전사고 등 긴급한 경우에는 회의개최 일정을 단축할 수 있다.

② 입주초기 또는 임대주택의 분양 전환, 의무관리대상 전환 등으로 인하여 최초로 입주자대표회의를 구성하는 때의 회의소집은 관리사무소장이 하며, 이때의 회의 진행자는 선출된 동별 대표자 중에서 연장자가 수행하여야 한다.

**제37조(안건의 제안)** ① 안건은 [별지 제7호서식]에 따라 동별 대표자, 관리사무소장 또는 입주자등이 제안할 수 있다.

② 안건을 제안하는 자가 제안이유와 주요내용을 제시하면 관리사무소장은 제안자와 협의 후 비용추계서, 근거 등을 첨부하여 회장에게 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 인신공격, 사생활, 반복적인 제안 등은 제외한다.

③ 회장은 제2항에 따라 안건이 제출된 때에는 입주자대표회의에 상정하여야 한다. 다만, 정기 또는 임시회의 소집공고 전까지 제출되지 않은 안건은 다음 정기 또는 임시회의에 상정한다.

**제38조(입주자대표회의의 의결사항)** ① 영 제14조제1항에 따라 입주자대표회의는 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 입주자대표회의 구성원 중 사용자인 동별 대표자가 과반수인 경우에도 제1항에 따라 의결하되, 장기수선계획의 수립 및 조정, 공동주택 공용부분의 담보책임 종료 확인에 관하여는 다음 각 호에 따른다.

1. 장기수선계획의 수립 및 조정에 관한 사항은 전체 입주자 과반수의 서면 동의를 받아 그 동의 내용대로 의결한다.

2. 공동주택 공용부분의 담보책임 종료 확인에 관한 사항은 의결사항에서 제외하고, 영 제39조제5항제2호에 따라 5분의 4 이상의 입주자가 담보책임 종료확인서를 작성한다.

③ 제1항에도 불구하고 입주자대표회의가 그 구성원의 과반수에 미달하여 의결할 수 없는 경우에는 전체 입주자등의 과반수의 찬성으로 의결을 대신할 수 있다. 다만, 장기수선계획의 수립 및 조정, 공동주택 공용부분의 담보책임 종료 확인에 관하여는 제2항제1호를 준용한다.

④ 영 제14조제2항제17호의 입주자대표회의에서 의결하는 사항 중 “그 밖에 규약으로

정하는 사항”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 관리비에치금 증액의 제안
  2. 관리주체에서 업무와 관련하여 제안한 사항
  3. 제31조제5항에 따른 임원의 해임
  4. 영 제23조에 따른 관리비등 집행을 위한 개별 사업계획(공사, 용역, 물품구입, 매각 등)에 관한 사항으로서 개별적으로 입주자대표회의에 상정된 안건
  5. 부대복리시설 및 공용부지 사용에 관한 사항
  6. 안전사고 및 도난사고 등 각종 범죄 예방을 위한 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 운영에 관한 사항
  7. 입주자들의 자율방범 지원과 제102조제1항에 따른 위반금 부과기준에 관한 사항
  8. 공동주택관리에 공로가 있는 자의 표창 및 포상
  9. 단지 내 공동체 활성화에 관한 사항
  10. 제37조에 따라 제안된 안건에 관한 사항
  11. 층간소음 및 간접흡연에 관한 사항
- ⑤ 입주자대표회의에서 의결한 사항은 입주자들의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 있다.

**제39조(의결절차)** ① 동별 대표자는 입주자대표회의에 직접 출석하여야만 의결권을 행사할 수 있다.

- ② 동별 대표자는 대리할 수 없다.
- ③ 입주자대표회의의 의결은 각 안건별로 찬성, 반대 또는 기권 등으로 의사표시를 하고 그 의사표시 사항을 [별첨 1]의 회의록에 기재하여야 한다.
- ④ 회의에서 일단 부결된 의안은 그 회의 중에는 다시 발의하거나 심의할 수 없다.
- ⑤ 입주자대표회의는 공동주택관리법령 또는 이 규약에서 정한 의결의 범위·절차 및 방법에 따라 의결할 수 있으며, 그 권한을 이탈하거나 절차상 중대하고 명백한 흠이 있는 의결은 무효가 된다.

**제40조(공사·용역 자문절차)** ① 입주자대표회의는 공사·용역 규모가 [별표 4]에 해당하는 일정 기준 이상인 경우 공사·용역 적정성 판단을 위하여 특별한 사유가 없으면 입찰 공고 전에 관할 자치구의 자문을 받아야 한다.

- ② 제1항의 의무자문 대상이 아니더라도 입주자대표회의 3분의 1 이상이 제안하거나 입주자들(500세대 미만 10명 이상, 500세대 이상 20명 이상)이 대표인을 지정하여 자문신청을 제안할 경우 입주자대표회의는 이를 안건으로 상정하여 자문여부를 결정하여야 한다.

③ 입주자대표회의가 제2항에 따른 제안신청을 거부할 경우 입주자등은 전체 입주자등의 20분의 1 이상의 연서로써 자문을 신청할 수 있고, 이 때 입주자대표회의는 자문을 받아야 한다.

④ 제1항에 따른 의무자문, 제2항 또는 제3항에 따른 선택적 자문은 관리주체가 입찰공고 전 [별지 제11호서식]에 따라 관할 자치구로 신청하여야 하며, 도면, 설계서(견적서), 공사설명서 등 관련자료를 함께 제출하여야 한다.

⑤ 관리주체는 공사·용역계약 입찰공고 전에 자문단 자문결과 보고서를 입주자등에게 공개하여야 한다.

⑥ 제1항에 따른 의무자문, 제2항 또는 제3항에 따른 선택적 자문을 신청한 공사·용역의 사업완료 시기가 도래할 경우, 입주자대표회의는 사업 완료에 따른 자문단의 자문을 받을 수 있다.

**제41조(입주자대표회의 의사결정 지원)** ① 입주자대표회의는 전문가(회계사, 세무사, 변호사, 기술사 등의 자격보유자)인 입주자등을 명예감사로 위촉할 수 있다.

② 입주자대표회의는 안전에 따라 의사결정지원을 위하여 전문가(회계사, 세무사, 변호사, 기술사 등의 자격보유자)에게 자문을 요청할 수 있다.

③ 입주자대표회의는 제2항에 따른 전문가 자문과 제40조제2항 내지 제3항에 따른 선택적 자문에 대하여 소정의 자문료를 지급할 수 있으며, 자문에 필요한 비용은 관련 예산에 반영하고 자문 결과를 받은 후 집행한다.

**제42조(재심의)** ① 입주자대표회의에서 의결한 안전이 관계법령 및 관리규약에 위반된다고 판단되면 입주자대표회의의 감사, 관리주체, 입주자등(10인 이상으로 대표인을 지정)은 [별지 제13호서식]의 재심의 요청서를 입주자대표회의에 제출할 수 있다. 이 경우 재심의가 요청된 안전은 제3항이 완료되기 전까지 효력을 정지한다.

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 지체 없이 관계규정에 적합하게 다시 심의하고 그 결과를 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공고하고 관리주체와 재심의 요청서를 제출한 자에게 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 다시 심의한 안전에 대하여는 재심의 요청을 할 수 없다.

**제43조(회의록)** ① 회장은 회의를 개최한 때에는 회의록을 [별첨 1]의 회의록 서식 및

작성 방법에 따라 의결사항 및 주요 발언내용 등을 명확히 작성하여야 한다. 이 경우 [별첨 1-1, 1-2]의 의결사항은 참석한 동별 대표자 전원의 서명을 받은 후 다음날까지, 발언록은 회의종료 후 5일 이내에 법 제14조제8항에 따라 관리주체가 보관 및 집행하도록 통보하여야 한다. 이 경우 입주자대표회의는 관리주체로부터 사무처리 및 업무지원을 받을 수 있다.

② 관리주체는 제1항의 회의록을 통보 받은 날, 영 제28조제2항에 따라 회의 결과를 게시판 및 공동주택 관련 시스템을 통하여 공개하여야 한다.

③ 입주자대표회의에서 회의를 개최할 때에는 회의진행사항을 녹화 또는 녹음하여야 하며, 실시간으로 입주자등에게 중계할 수 있다. 녹화물 또는 녹음물은 관리주체가 회의록과 함께 5년간 보관 및 관리하며 입주자등의 요구가 있을 경우 개인정보 보호법 제24조에 따른 고유식별정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항은 식별할 수 없도록 조치 후 공개하여야 한다.

**제44조(겸임금지 등)** ① 입주자대표회의의 회장 및 감사는 상호 간의 직을 겸할 수 없다.

② 동별 대표자(배우자 및 직계존비속 포함) 및 선거관리위원은 공동주택단지 안의 공동체 활성화 단체 또는 재건축 및 리모델링 조합(재건축 및 리모델링 조합 설립·운영을 위한 준비위원회, 추진위원회, 해산위원회 등을 모두 포함한다)의 임원이 될 수 없다.

③ 동별 대표자 및 선거관리위원이 제2항의 겸임금지 대상에 해당하는 때에는 30일 이내 겸임금지 사항을 해소하여야 한다. 기한까지 해소하지 않을 경우 동별 대표자 및 선거관리위원의 직무는 겸임금지 사항이 해소될 때까지 정지된다.

**제45조(운영비)** ① 입주자대표회의는 영 제23조제3항제8호에 따른 입주자대표회의의 운영비에 관한 사용규정(“운영비사용규정”이라 한다. 이하 같다)을 정하여야 한다. 이 경우 [별첨 2]의 입주자대표회의 운영비 사용규정을 참조할 수 있다.

② 입주자대표회의의 운영비는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 회의 출석수당 : 1회 5만원(월 5만원을 초과할 수 없다)
2. 회장 직책수당 : 매월 25만원
3. 감사, 총무이사 직책수당 : 1인당 매월 5만원
4. 그 밖에 입주자대표회의 운영에 소요되는 비용
  - 가. 영 제18조제5항에 따른 운영, 윤리교육비 등 교육비
  - 나. 제79조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등의 가입비용
  - 다. 회의 시 다과, 음료, 식비 등 : 회의 1회, 동별 대표자 1인 당 1만원 이내
  - 라. 회의에 필요한 물품구입 비용, 교통비

③ 관리주체는 운영비사용규정에 따라 입주자대표회의에서 제출한 사용내역을 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 5년간 보관 및 관리하여야 하며 다음달 말일까지 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

**제46조(입주자대표회의의 의무와 책임)** ① 입주자대표회의의 구성원은 선량한 관리자의 주의으로써 영 제14조 및 규칙 제4조에 따른 업무를 수행하여야 한다.

② 입주자대표회의의 구성원은 고의 또는 중과실로 인하여 입주자등에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

③ 동별 대표자는 법 제17조 및 영 제18조에 따라 구청장이 실시하는 운영 및 윤리교육을 이수하여야 하며, 영 제18조제2항에 따라 매년 4시간 이상 교육을 이수하지 않은 경우 동별 대표자의 직무(임원의 직무를 포함한다)는 교육을 이수하기 전까지 정지된다. 다만, 시장이 실시하는 교육을 이수한 경우 교육을 이수한 것으로 한다.

④ 동별 대표자로 처음 선출된 경우에는 임기 시작일로부터 3개월 이내에 제3항에 따른 교육을 이수하여야 한다. 다만, 동별 대표자로 당선된 날부터 임기 시작일 사이에 제3항에 따른 교육을 이수한 경우에는 소급하여 교육을 이수한 것으로 인정한다.

## 제5장 선거관리위원회

**제47조(위원의 위촉 및 구성 등)** ① 영 제15조제1항에 따라 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다.)는 입주자등 중에서 5명의 위원으로 구성하고 위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원회의 위원은 입주자등 중에서 희망하는 사람을 다음 각 호에 따라 선거관리위원장(제52조제2항에 따른 직무대행자를 말하며, 선거관리위원회가 구성되지 않는 등 직무대행자가 없는 경우 입주자대표회의 회장, 관리사무소장 순서로 대행한다. 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 신청 접수 마감 7일 전(긴급을 요하는 경우 3일)에 전체 입주자등이 알 수 있도록 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공고하여야 한다.

2. 공개모집을 위한 공고문에는 다음 각 목을 포함하여야 한다.

가. 위촉기간

나. 신청자 접수기간 및 장소

다. 선거관리위원 신청 자격

라. 모집 인원

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

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, 추천권자 본인 또는 상호 추천할 수 없다.

1. 입주자대표회의의 회장이 추천한 자 1인

2. 「지방자치법」에 따른 통장이 추천한 자 1인

3. 노인회에서 추천한 자 1인

4. 부녀회에서 추천한 자 1인

5. 제3호 및 제4호를 제외한 공동체 활성화 단체에서 추천한 자 1인

④ 제2항 및 제3항의 위촉 시, 위원장은 영 제16조제1호에 따라 선거관리위원의 결격사유를 선거관리위원 신청자로부터 확인받거나 등록기준지 지방자치단체에 조회하여야 한다.

⑤ 선거관리위원장은 선거관리위원 임기 중 사퇴 또는 해촉 등으로 결원이 발생한 경우 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 제2항의 절차에 따라 다시 선출하며, 위원장이 궐위된 경우에는 궐위 일부터 15일 이내에 다시 선출한다.

⑥ 제2항 내지 제5항에 따라 선거관리위원을 공개모집 및 위촉할 경우 위촉권자가 선거관리위원 및 입주자등으로부터 해촉 요청을 받은 당사자일 때에는 다음 순위 위촉권자가 그 직무를 수행한다.

⑦ 선거사무 사유발생 1개월이 경과하여도 위원회가 정상적으로 구성되지 아니하여 선거사무 업무가 지연된 경우, 제2항 및 제3항에도 불구하고 구청장은 학식과 사회경험이 풍부한 사람(입주자등과 외부인을 포함) 중에서 위원을 직권으로 위촉할 수 있으며, 입주자등은 이에 따라야 한다.

⑧ 위원회는 그 구성원(관리규약으로 정한 정원을 말한다) 과반수의 찬성으로 그 의사를 결정한다.

⑨ 동별 대표자 등의 선출에 관하여 관련법령 및 관리규약으로 정하지 아니한 사항은 중앙선거관리위원회에서 제정한 “아파트 선거관리위원회 규정(표준예시)”을 참조하여 선거



관리 위원회 규정을 정할 수 있으며, 규정을 정하지 아니한 경우 “선거관리매뉴얼”에 따라 선거를 진행하여야 한다.

**제48조(위원의 임기 및 결격사유 등)** ① 위원의 임기는 2년간으로 하며, 한번만 연임할 수 있으며, 위원장의 임기는 그 위원의 임기가 끝나는 날까지로 한다. 다만, 임기도중 사퇴하거나 해촉된 위원의 후임으로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 하며, 선거관리위원 전원 해촉 등으로 인하여 모든 위원의 임기가 동시에 시작하는 경우 후임자의 임기는 2년으로 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 선거관리위원이 될 수 없으며, 그 자격을 상실한다.

1. 입주자들의 자격을 상실한 때(단, 영 제15조제3항 또는 제47조제7항으로 위촉된 자는 제외한다)
2. 연속하여 선거관리위원으로 위촉되어 연임 중에 있는 자가 다시 한 번 연임하고자 할 때
3. 법 제15조제2항 및 영 제16조 각 호에 해당하는 자

**제49조(위원의 해촉)** ① 선거관리위원의 해촉 사유는 다음과 같다. 다만, 선거관리위원의 임기(전 임기와 현 임기를 포함한다) 중에 한 행위에 한하며, 객관적 증거자료(관할구청의 행정처분, 사법기관의 판결, 당사자의 사실인정 등)를 제시하여야 한다.

1. 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 동별 대표자 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 불참한 때(회의도중 자진 퇴장한자도 포함한다)
7. 유언비어 유포, 입주자대표회의 및 관리주체의 관리업무를 방해하는 등 선거관리위원으로서 심히 품위를 손상하는 행위를 한 때

② 해촉은 법원의 조정, 결정, 판결로 변경될 수 있다. 이 경우 결과처리 사항은 선거관리위원회에 귀속한다.

③ 선거관리위원이 제1항 각 호를 위반한 경우, 해촉 사유에 해당하는 객관적 증거자료를 첨부하여 전체 입주자들의 10분의 1 이상의 서면동의 또는 선거관리위원의 제안으로 선거관리위원회에 해촉 절차의 진행을 요청할 수 있다.

④ 제3항의 해촉 요청을 받은 선거관리위원회는 7일 이내에 해당 위원에게 5일 이상의

소명기회를 부여하고, 선거관리위원회 과반수 찬성으로 해촉 여부를 결정한다. 만약 선거관리위원회의 결정이 없을 경우 입주자대표회의에서 결정한다.

⑤ 선거관리위원회가 업무 해태 및 불공정한 선거관리업무 등으로 입주자등에게 피해를 주는 경우, 이에 대한 객관적 증거자료를 첨부하여 전체 입주자등의 10분의 2 이상의 서면동의로 입주자대표회의에 선거관리위원 전원 해촉을 요청할 수 있다.

⑥ 제5항의 전원 해촉 요청을 받은 입주자대표회장은 7일 이내에 선거관리위원회에 5일 이상의 소명기회를 부여하고, 소명 기간이 끝나면 관리사무소에 서면동의 절차를 요청하여야 한다. 관리사무소장은 30일 이내에 서면동의 절차를 진행하여야 하며, 입주자등 과반수의 서면동의서를 입주자대표회의 회장에게 제출하면, 입주자대표회의 회장은 서면동의자가 입주자등이 맞는지 확인 후 선거관리위원 전원을 해촉한다.

⑦ 선거관리위원회 위원이 자진 사퇴하고자 할 경우에는 서면으로 선거관리위원회 또는 관리사무소에 사퇴서를 제출하여야 하며, 사퇴의 효력은 사퇴서 도달 즉시 발효된다.

⑧ 서면동의서에는 그 서면동의를 하는 사람이 입주자인지 사용자인지 여부를 명확히 표시하고, 입주자등으로부터 대리권이나 위임을 받아서 하는 경우라면 그 본인과 대리권 등을 행사하는 자를 모두 표시하여야 한다.

**제50조(선거관리위원회의 업무)** ① 위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거관리위원회 규정의 제정·개정(입주자대표회의의 의결을 받아야 한다)
2. 동별 대표자의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
3. 입주자대표회의의 임원의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
4. 법 제14조제4항, 제5항 및 영 제11조제4항 각 호에 따른 동별 대표자와 그 후보자의 결격사유 확인 및 자격유지 확인(법 제16조 및 영 제17조의 범죄경력 조회 및 확인을 포함한다)
5. 이 규약의 개정에 관한 입주자등의 동의 업무
6. 공동주택의 관리방법의 결정에 관한 입주자등의 동의 업무
7. [별지 제4호서식]에 따른 임원 당선증, [별지 제4-2호서식]에 따른 동별 대표자의 당선증, [별지 제4-3호서식]에 따른 선거관리위원의 위촉장 교부
8. 동별 대표자 및 임원, 선거관리위원의 사퇴접수 처리
9. 법 제8조에 따라 공동관리 및 구분관리를 결정하는 경우의 입주자등의 동의 업무
10. 선거관리위원 위촉 및 해촉에 관한 사항
11. 제51조에 따른 전자투표 및 투표소운영에 관한 업무
12. 제15조에 따른 주택관리업자 재계약 관련 입주자등의 의견 청취

13. 제38조 및 제75조에 따른 입주자대표회의 의결 정족수 미달 시 입찰에 대한 의견 청취
14. 기타 공동주택관리법령에 의한 입주자등의 동의 업무 및 입주자대표회의 의결로 요청하는 의견 청취, 투표·개표업무

② 선거관리위원회 위원은 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 한다.

**제51조(전자적 방법을 통한 입주자등의 의사결정)** ① 입주자등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 전자투표로 그 의사를 결정하여야 하며, 이 경우에도 법 제22조에 따라 서면동의에 의한 의사결정과 동일한 효력을 갖는다.

1. 입주자대표회의의 구성원이나 그 임원을 선출하는 경우
  2. 입주자대표회의의 구성원이나 그 임원을 해임하는 경우
  3. 법 제5조에 따라 공동주택의 관리방법을 결정하거나 변경하려는 경우
  4. 법 제18조제2항에 따른 공동주택관리규약을 제정하거나 개정하려는 경우
  5. 법 제8조에 따라 공동관리 및 구분관리를 결정하는 경우
  6. 법 제29조제3항에 따른 장기수선계획을 조정하는 경우(입주자에 한함)
  7. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의 또는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 요청한 경우
- ② 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우 국가(과학기술정보통신부 또는 국가사이버안전센터)가 지정하는 정보보호 전문업체의 보안진단 또는 보안적합성 검증을 받았거나, 암호모듈검증(KCMVP)을 받은 보안시스템을 적용한 전자투표를 사용하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우에도 보통, 직접, 비밀, 평등 투표가 보장되어야 하며, 현장투표가 가능하도록 별도의 투표소를 운영하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우에도 선거관리위원회의 의결을 통하여 전자투표 외의 다른 투표방식을 병행할 수 있다.
- ⑤ 영 제22조제1항제3호에 따른 본인확인의 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 전자투표시 「공직선거법」 제157조제1항에 따른 신분증명서를 확인한 후, 투표권카드를 사용하는 방법

**제52조(회의소집 등 운영)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없거나 임기도중 사퇴 및 위촉 해제 등으로 결위 된 때에는 위원 중에서 연장자 순으로 그 직무를 대행하여 수행한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 위원에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지하고 관리주체는 이를 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

④ 위원장이 회의를 개최한 때에는 회의록을 [별첨 1]의 회의록 서식 및 작성 방법에 따라 의결사항 및 주요 발언내용 등을 명확히 작성하여야 한다. 이 경우 [별첨 1-1,1-2]의 의결사항은 참석한 위원 전원의 서명을 받은 후 다음날까지, 발언록 및 안건 세부명세는 회의종료 후 5일 이내에 관리주체에게 보관·관리하도록 통보하여야 하며, 이 경우 선거관리위원회는 관리주체로부터 행정사무 지원을 받을 수 있다.

⑤ 관리주체는 제4항의 회의록을 통보 받은 날, 해당 회의 결과를 게시판 및 공동주택 관련 시스템을 통하여 공개하여야 한다.

⑥ 선거관리위원회의 회의방청은 제35조를 준용한다.

**제53조(운영경비)** 선거관리위원회의 운영비는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 위원의 출석수당 : 회의 1회당 5만원(선거 1회당 최대 20만원)
  - “선거 1회”의 기준은 동별 대표자 및 임원 선출·해임, 관리규약 제·개정, 관리방법의 변경 등 하나 이상의 안건이 상정되는 경우 그 안건이 결정 될 때까지를 회의개최 횟수와 관계없이 “선거 1회”로 본다. 다만, 동별 대표자 또는 임원 선출 후 2개월을 경과하여 재선거와 보궐선거를 하는 경우에는 선거 2회차로 본다.
2. 투표·개표 업무수당 : 1회당 10만원
  - 투표 기간과 관계없이 하나의 안건에 대한 투표·개표 완료시까지를 1회로 본다.
3. 투표·개표 참관인 수당 : 1회당 5만원
  - 투표 기간과 관계없이 하나의 안건에 대한 투표·개표 완료시까지를 1회로 본다.
4. 선거홍보물 인쇄비
5. 법 제15조제4항에 따라 해당 소재지를 관할하는 자치구 선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 필요한 비용
6. 후보자 자격 확인 등에 소요되는 교통비
7. 회의 시 다과, 음료, 식비 등 : 회의 1회, 위원 1인 당 1만원 이내

## 제6장 공동체 활성화 단체

**제54조(공동체 활성화 단체의 구성)** ① 단지 내 입주자들은 법 제21조에 따라 입주자들의 소통 및 화합증진을 위하여 10명 이상으로 공동체 활성화 단체를 구성할 수 있고, 필요시 전문가, 시민단체 구성원을 예외적으로 포함할 수 있다.

② 제1항에 따라 공동체 활성화 단체를 구성하려는 경우에는 그 구성 일시, 구성원의 명단(대표자 등 직위, 주소, 연락처 포함), 활동목적, 회칙 등이 포함된 [별지 제5-1호서식] “공동체 활성화 단체 구성신고서”를 입주자대표회의에 제출하고 승인을 받아야 하며, 입주자대표회의는 해당 공동체 활성화 단체 활동이 공동체 활성화와 부합하지 않는 특별한 사정이 없는 한 그 구성 및 활동을 승인하여야 한다.

③ 공동체 활성화 단체 구성에 따른 세부 운영은 관계규정으로 정하되, 서울시에서 제작·배포한 “공동체 활성화 단체 운영규정(안)”을 참조할 수 있다.

**제55조(공동체 활성화 단체의 기능)** 단지 내 공동체 활성화 단체는 입주자들의 상호교류를 통한 공동체 생활의 활성화를 유도하며, 봉사활동 등 건전한 커뮤니티 활동을 지원하여 지역사회에 기여하는 것을 목적으로 하며, 활동의 내용은 국토교통부가 제정한 “아파트 공동체 문화 활성화 프로그램 운영 매뉴얼”의 내용과 취지에 부합하여야 한다.

**제56조(공동체 활성화 단체 활동지원)** ① 제54조제2항에 따라 구성 승인된 공동체 활성화 단체가 활동지원을 받고자 할 때에는 사업의 목적, 대상, 기간, 추진방법, 기대효과 및 소요비용 등이 포함된 [별지 제5-2호서식] “사업비 지원신청서”를 입주자대표회의에 제출하고 승인을 받아야 한다.

② 입주자대표회의는 해당 공동체 활성화 단체의 활동이 공동체 활성화와 부합하지 않는 특별한 사정이 없는 한 그 활동을 지원하여야 한다. 사업비 지원 여부 및 지원액이 결정되면 결정일로부터 7일 이내에 [별지 제5-3호서식] “사업비 결정통지서”를 해당 단체에 교부하여야 하며, 동일한 내용을 게시판 등에 공지하여야 한다.

③ 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체가 추진하는 사업에 필요한 비용을 제62조제4항의 규정에 따른 잡수입으로 사업계획 및 추진실적 등에 따라 집행할 수 있다

④ 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매년 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

⑤ 공동체지원 이사는 제54조에 따른 공동체 활성화 단체 구성 시 사업계획 수립을 지원하여야 하며, 위 제1항에 따른 사업비지원 신청 시 관련서류의 적정성 및 구비여부 등을 확인하여 보완·정정을 요구할 수 있다.

⑥ 관리사무소장은 공동체 활성화 단체 구성 및 활동지원 관련하여 소요비용 정산에 대한 회계사무(장부작성, 지출증빙, 결산 등)를 지원한다. 이 경우 공동체 활성화 단체는 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소에 제출하여

야 한다.

⑦ 입주자대표회의는 자생단체가 활동할 수 있는 사무공간의 전용 또는 일시사용, 각종 안내문의 게시 및 첨부 등의 협조 요청을 받을 경우 무상으로 지원할 수 있다.

⑧ 노인정에는 매월 운영지원금 20만원 외 년 1회의 김장비용과 년 2회 이상의 효도잔치 비용을 지원할 수 있다.

⑨ 자생단체 중에 공동체 활성화에 공로가 있는 단체장에게는 년 1회 감사패를 수여할 수 있으며 자생단체의 공동체 활성화를 위한 행사 시 찬조금을 지급할 수 있다.

**제57조(공동체 활성화 단체의 활동제한)** ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 사전에 입주자대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 아니하고 입주자등에게 부담을 주는 행위나 기업체 등으로부터 금전의 기부 등을 받을 수 없다.

② 공동체 활성화 단체는 제1항 또는 제56조제3항에도 불구하고 시·자치구로부터 공모사업 등을 통해 예산 등을 지원받을 수 있다.

**제58조(공동체 활성화 사업을 위한 전담운영자)** ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 공동체 활성화 사업의 체계적인 운영을 위하여 전담운영자를 지정할 수 있고 소정의 사례비(현금 외에도 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 네트워크를 갖추기 위한 활동을 할 수 있다.

## 제7장 관리비 및 사업자 선정

### 제1절 관리비 등

**제59조(관리비에치금)** ① 관리주체는 법 제24조제1항에 따라 공동주택의 소유자로부터 관리비에치금을 징수할 수 있다.

② 관리주체는 소유자가 소유권을 상실하는 경우에는 관리비에치금을 반환하여야 한다. 다만, 소유자가 관리비, 사용료 및 장기수선충당금 등을 미납한 때에는 정산 후 잔액을 반환할 수 있다.

**제60조(관리비 및 사용료 등의 집행 및 공개)** ① 관리주체는 영 제26조제1항에 따라 입주자대표회의에서 승인 받은 예산에 따라 관리비를 집행하여야 한다.

② 영 제23조제3항 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.

③ 관리주체는 관리비등의 월별 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 자료를 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다. 단, 법 제27조제2항제1호 및 제2호에 의한 정보는 제외한다.

**제61조(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 입주자등이 잘 알 수 있도록 [별지 제6호서식]에 따라 작성하여 매년 3월말까지 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

② 장기수선충당금 사용계획서는 관리주체가 장기수선계획에 따라 [별지 제12호서식]에 맞추어 작성하고 입찰공고 이전에 입주자대표회의의 의결을 거쳐 사용한다.

③ 입주자대표회의와 관리주체는 법 제29조제3항에 따른 장기수선계획을 조정(수시조정)할 경우 [별지 제12-2호서식]에 따라 전체 입주자의 과반수 서면동의를 받아야 한다.

④ 공동주택의 소유자는 장기수선충당금을 사용자가 대신하여 납부한 경우에는 그 금액을 반환하여야 하며, 관리주체는 공동주택의 사용자가 장기수선충당금의 납부 확인을 요구하는 경우에는 지체 없이 확인서를 발급해 주어야 한다.

**제62조(잡수입의 집행 및 회계처리 공개)** ① 영 제25조제1항제1호나목에 따른 잡수입(총 수입금액에서 노무인력 지원비용 등 관련 부대지출을 차감한 순액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)은 관리비등의 회계처리와 같은 방법으로 처리한다.

② 제1항의 잡수입 중 다음 각 호의 사항은 입주자가 적립에 기여한 것으로 보아 장기수선충당금으로 적립한다. 단, 제2호의 경우 제84조제7항에 따라 임대료 수입의 100분의 50 이상을 어린이집 수선에 우선지출 하거나 어린이집 수선을 위하여 적립한다.

1. 중계기 설치에서 발생한 잡수입

2. 공동주택 어린이집 운영에 따른 임대료 등 잡수입

3. 장기수선충당금을 사용한 공사 및 하자보수 관련 공사 공용부분의 보수로 인하여 발생한 폐기물 등의 매각 잡수입

4. 그 밖에 입주자가 적립에 기여한 것이 명백한 잡수입

③ 제2항 각 호를 제외한 잡수입은 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 잡수입으로 간주하며, 제4항 및 제5항에 따라 사용한다. 다만, 주민공동시설에서 발생한 잡수입은 제5항의 절차를 준용하여 주민공동시설의 유지보수(장기수선계획에 따른 장기수선충당금 사용 항목은 제외한다)를 위한 적립금으로 적립할 수 있다.

④ 관리주체는 제3항에 따른 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 잡수입 중 영 제26

조에 따라 편성된 잡수입 예산액의 100분의 40 범위 내에서 다음 각 호의 비용을 우선 지출할 수 있으며, 잡수입을 지출할 경우 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.

1. 공동체활성화 단체 지원비용
2. 주민자치 활동비용(자율방법대 운영(후원금 포함), 경로잔치 등) : 실비정산
3. 투표 참여 촉진 비용(온라인투표 등)
4. 소송비용(단, 입주자등의 전체이익에 부합하여야 하며 소송 대상자, 목적, 소요비용, 손익계산 등에 대해 사전 공지 후 입주자등 과반수의 동의를 받은 경우에 한정한다)
5. 기부금, 불우이웃돕기성금, 수재의연금 등
6. 제95조제2항에 따른 제 비용
7. 제88조제7항에 따른 기계 환기장치 미세먼지 필터 구입 비용
8. 아파트 세무주치의 세무대행 수수료(전자세금계산서 발행용 공인인증서 발급수수료 포함)
9. 관리비 체납세대 관련 지출비용

⑤ 관리주체는 「공동주택회계처리기준」 제41조 규정에 따라 이익잉여금 처분계산서를 작성할 때, 제4항에 따라 우선 지출 후 남은 금액은 다음과 같이 처분하고 영 제14조에 따라 입주자대표회의의 승인을 받는다.

1. 우선 지출 후 남은 금액의 100분의 80 이상을 다음 회계연도 관리비로 차감할 목적으로 별도 적립한다.
2. 우선 지출 후 남은 금액에서 제1호에 따라 적립한 나머지 금액은 예비비로 적립한다.

⑥ 예비비는 영 제23조제1항의 비목에 한하여 예측할 수 없는 긴급사유 발생시 예산 미 책정 및 예산이 부족한 경우에 사용하되, 관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의의 의결을 얻어야 하며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과명세서에 별도로 기재하고 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

⑦ 관리주체는 잡수입의 발생현황, 사용명세 및 잔액을 다음달 말일까지 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 하며 그에 따른 영수증 및 증빙자료를 5년간 관리 보관하여야 한다.

⑧ 관리주체는 영 제26조에 따라 수립하는 사업계획서 및 예산안에 제3항 후단에 따른 주민공동시설의 유지보수계획 및 제5항제1호에 따라 적립한 적립금의 차감계획을 반영하여야 한다.

⑨ 혼합주택단지의 경우 분양주택단지와 임대주택단지 간의 잡수입 배분 방식은 제18조 제3항에 따른 협약서로 정하며, 분양주택단지 분의 잡수입은 제2항 내지 제5항에 따라



적립 및 지출한다.

**제63조(관리비의 세대별 부담액 산정방법)** 관리비의 세대별 부담액 산정방법에 대하여는 [별표 5]에 따른다.

**제64조(사용료의 세대별 부담액 산정방법)** ① 공동시설의 사용료의 세대별 부담액 산정 방법은 [별표 6]에 따른다.

② 입주자등의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 영 제23조제3항 각 호에 따른 사용료는 [별표 7]에 따른다.

③ 관리주체는 사용료징수대행에 따른 잉여금이 발생하지 않도록 하여야 하며, 잉여금이 발생한 경우 관리비 고지서 배부 시 잉여금액 및 반환방법 등을 표기하고 당사자에게 즉시 반환하거나 다음달 해당 사용료에서 차감하여야 한다.

④ 승강기를 사용하고자 할 때는 사용일 2일전까지 관리주체에 신청해야 하며 그 사용료로 단일부분공사·일부 이사 시에는 55,000원, 복수부분공사·리모델링·전부 전출입 시 등은 110,000원으로 한다. 다만 단지에서 전부 전출입이 있을 경우 165,000원으로 한다.

**제65조(장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법)** ① 영 제31조제1항에 따른 “장기수선충당금의 요율”은 사용검사(사용승인)를 받은 날로부터 1년이 경과한 날부터 적립해야 하는 장기수선충당금의 연차 구간별 적립 요율을 말한다.(구간 수, 구간별 기간, 요율은 단지 특성에 따라 변경 가능)

1. 1997년부터~2020년 9월까지 : 41.76%(41.76%)

2. 2020년 10월부터~2023년 12월까지 : 14.24%(56%)

3. 2023년 01월부터~2035년 12월까지 : 44%(100%)

② 월간 세대별 장기수선충당금은 [별표 9]의 장기수선충당금의 산정방법에 따라 산정한다.

③ 장기수선계획 및 제1항에 의한 적립요율에 따른 장기수선충당금 적립금액이 국토교통부장관이 고시하는 최소금액보다 적은 경우에는 고시에서 정한 금액을 적립하여야 한다.

**제66조(관리비등의 산정기간 등)** 관리비등의 산정기간은 매월 1일부터 마지막 날까지로 한다. 다만, 전기·수도·가스 등의 사용료는 징수권자의 약관 등에 따른다.

**제67조(관리비등의 납부기한)** ① 관리비등의 납부기한은 다음달 말일로 한다. 다만, 납기일이 공휴일인 경우에는 금융기관의 다음 첫 근무일까지로 한다.

② 관리주체는 전출하는 입주자등이 관리비등에 대한 정산을 요청하면 입주자등이 전출하

는 날을 기준으로 다음과 같이 산정한다. 다만, 검침이 가능한 사용료(수도, 전기 등)는 검침계량에 따라 정산한다.

\* 중간정산 = [전출 직전 1개월 평균 관리비/당월 일수 × 당월 거주일수]  
× 매월 변동되는 관리비에 한하여 100분의 5(편차율) 가산

③ 전출자는 관리비등을 전출하는 날까지 납부하는 것을 원칙으로 한다.

**제68조(관리비등의 징수)** ① 관리비등의 납부고지서는 동·호수 및 관리비등의 비목별 금액, 납부기한, 납부장소 등을 분명하게 적어 납기일 7일 전까지 입주자등에게 배부하여야 한다.

② 제1항의 납부고지서에는 관리비 및 사용료와 별도로 장기수선충당금을 구분하여 표시하여야 한다.

③ 제1항의 납부고지서에는 해당 공동주택 단지 내에서 발생한 잡수입 총액과 관리비 차감에 사용한 잡수입 총액, 이로 인해 차감된 세대별 관리비 인하액 등을 입주자등이 쉽게 알 수 있도록 납부고지서에 포함하여야 한다.

④ 관리비등은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

⑤ 관리비등의 납부는 체납된 관리비 등부터 먼저 납부하여야 한다.

**제69조(관리비등의 연체료)** 관리비등을 기한까지 납부하지 아니한 입주자등에 대하여는 [별표 8]의 연체요율에 따라 연체료를 부과한다.

**제70조(관리책임 및 비용부담)** ① 전용부분은 입주자등의 책임과 부담으로 관리한다.

② 관리주체는 공용부분을 관리하고, 그 관리에 필요한 비용은 영 제23조제1항, 제2항 및 제3항(세대에서 개별적으로 사용하는 사용료는 제외한다)에 따라 관리비등으로 부담한다.

③ 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.

④ 입주자등이 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.

## 제2절 관리비 집행을 위한 사업자 선정

**제71조(사업자 선정 시 낙찰의 방법 등)** ① 공사 또는 용역 등의 사업자 선정 시 낙찰의 방법은 지침 제7조제2항에 따라 입주자대표회의의 의결을 거쳐 적격심사제 또는 최저(최고)낙찰제의 방법으로 정한다.

② 입주자대표회의는 다음 각 호에서 정하는 금액 이상의 공사 또는 용역 사업자의 낙찰 방법은 전체 입주자등 투표(전자적 방법을 포함한다)로 정하여야 한다.

1. 공사 : 8억원

2. 용역 : 8억원

③ 제1항에 따른 적격심사제의 방법으로 공사 또는 용역 등을 선정할 경우 세부적인 평가배점표는 [별지 제9-2호서식] 및 [별지 제9-3호서식]에 따른다.

④ 적격심사제의 방법으로 사업자를 선정할 경우 지침 제13조제1항에 따라 평가주체를 구성하여야 한다.

⑤ 관리주체는 제4항에 따라 구성된 평가주체와 적격심사 평가일 등을 입주자등에게 공고하여야 하며, 평가일 전일까지 지침 제13조제2항에 따른 적격심사 평가 참관을 신청 받고, 신청 순서대로 3명 이내의 입주자등을 참관토록 할 수 있다.

**제72조(기존 사업자의 재계약)** ① 관리주체가 지침 [별표2] 제9호에 따라 계약기간이 만료되는 기존 사업자(지침 [별표7]의 사업자로서 공사업자는 제외한다. 이하 같다)와 재계약 하고자 하는 경우 계약만료 60일 전까지 [별지 제10호서식]에 따라 사업수행실적을 평가하여 평가결과를 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 10일 이상 게시하여 입주자등의 이의신청을 접수하여야 한다.

② 관리주체는 제1항의 이의신청이 전체 입주자등의 10분의 1 미만인 경우에는 입주자대표회의의 의결을 받아 재계약하며, 이의신청이 10분의 1 이상 이거나 입주자대표회의의 의결을 받지 못하는 경우에는 제71조의 방법에 따라 경쟁입찰을 실시하여야 한다.

③ 관리주체는 제1항의 이의신청이 전체 입주자등의 과반수인 경우는 제73조에 따른다.

**제73조(기존 사업자 입찰참가 제한)** 입주자등은 기존 사업자의 서비스가 만족스럽지 못한 경우 전체 입주자등의 과반수 서면동의로 입찰참가 제한을 하도록 관리주체 또는 입주자대표회의에 요구할 수 있으며, 관리주체 또는 입주자대표회의는 요구에 따라야 한다.

**제74조(용역금액의 사후정산)** ① 관리주체는 용역의 입찰 공고 시 퇴직적립금, 연차수당, 4대 보험 등의 사후정산에 관한 사항을 명시하여 입찰에 참가하려는 자가 미리 알 수 있도록 해야 한다.

② 관리주체는 제1항에 따라 선정된 경비·청소 등 각종 용역업체와 계약 시 용역비 산출내역을 계약서에 첨부하여 계약을 체결하여야 하며, 용역내용이 산출내역서와 다르게

제공되었을 경우에는 용역비를 정산한 후 지급하여야한다. 이 경우 퇴직적립금, 연차수당, 4대 보험 등은 기성대가 및 준공대가 지급 시 용역업체가 지급사유를 입증한 경우에만 지급하여야 한다.

**제75조(입주자대표회의 의결 정족수 미달 시 입찰)** ① 경쟁입찰의 경우 입찰공고 전 입찰과 관련한 중요한 사항에 대하여 입주자대표회의가 의결 정족수 미달로 의결할 수 없을 때에는 전체 입주자들의 의견을 청취하여 결정할 수 있다.

② 입주자대표회의(계약자가 관리주체인 경우 관리주체를 말한다)는 제1항에 따른 의견청취가 필요한 경우 선거관리위원회에 다음 각 호의 사항을 통지하고 전체 입주자의 의견청취를 요청하여야 한다.

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

③ 선거관리위원회는 의견청취를 요청받은 날부터 5일 이내 다음 각 호의 사항을 10일 이상 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하고 전체 입주자들의 의견을 청취한 후 그 결과를 입주자대표회의에 제출하고 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

1. 제1항 각 호의 내용
2. 전체 입주자들의 10분의 1 이상이 이의를 제기하지 아니하고 전체 입주자들의 과반수가 찬성하여야 입찰을 진행할 수 있다는 내용
3. 이의제기 및 의견 제출방법, 제출기간(충분한 의견청취를 위해 최소 5일 이상의 기간으로 한다) 및 제출장소
4. 그 밖에 필요한 사항

④ 입주자대표회의는 제1항에 따라 입주자들의 의견청취 결과 전체 입주자들의 10분의 1 이상이 이의제기를 아니한 경우에 한정하여 입주자들의 과반수의 찬성으로 해당 입찰을 진행할 수 있다.

**제76조(입주자등 참여 검수)** ① 입주자대표회의는 제40조 [별표 4]에 해당하는 사업에 대하여 입주자등이 참여하는 검수를 진행하여야 한다. 이 경우 관리주체는 검수 7일 전까지 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공고하여 입주자들에게 검수 진행 사실을 알리고, 검수에 참여할 입주자들을 신청 받아 5명 이내로 선정하며, 사업내용과 검수방법에 대해 설명한 후 검수에 참여하게 하여야 한다.

② 1천만원 이상의 유지보수사업에 대하여 5명 이상의 입주자등이 제1항에 따른 입주자

등 참여 검수를 신청한 경우에도 제1항의 절차를 준용하여 입주자등 참여 검수를 진행하여야 한다.

## 제8장 회계운영

**제77조(회계처리기준)** 관리주체의 회계처리에 관한 사항은 국토교통부 고시 『공동주택 회계처리기준』에 따른다.

**제78조(회계관계자의 의무 및 책임)** ① 관리비등의 각종 예금통장은 회계담당자가 관리하고, 그 직인은 관리사무소장이 보관한다.

② 영 제23조제7항에 따라 입주자대표회의 회장이 도장을 관리사무소장과 함께 등록한 경우에는 금융기관에 예금을 청구하는 용도로 사용하며, 도장은 각각 보관 한다.

**제79조(보증설정)** ① 관리사무소장은 법 제66조에 따라 주택관리사(보) 공제증권, 주택관리사(보) 보증보험증권 또는 공탁증서 중에 하나가 있어야 한다.

② 영 제23조제7항에 따라 관리비등을 금융기관에 복수도장으로 등록 예치하여 관리하는 입주자대표회의 회장은 5천만원 이상의 공제 또는 보증보험 등에 가입하여야 한다.

③ 회계직원은 보증금액 5천만원 이상의 보증보험증권 또는 공제증권이 있어야 한다. 그 밖의 관리직원의 보증에 관한 사항은 인사규정으로 정한다.

**제80조(외부 회계감사)** ① 관리주체는 법 제26조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 매년 독립된 회계감사인의 회계감사를 받아야 한다.

1. 300세대 이상인 공동주택 (다만, 회계감사를 받지 아니하기로 해당 공동주택 입주자등의 3분의 2 이상의 서면동의를 받은 연도에는 그러하지 아니하다)
2. 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 요구한 경우
3. 입주자대표회의에서 의결하여 요구한 경우

② 관리주체는 제1항에 따라 회계감사를 받은 경우 감사보고서 등 회계감사의 결과를 제출받은 날부터 1개월 이내에 입주자대표회의에 보고하고 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

**제81조(회계감사인의 선정제한)** 입주자대표회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 법 제26조제4항 따른 공동주택관리 회계감사인으로 선정하여서는 아니 된다.

1. 「공인회계사법」 제48조제2항제1호부터 제3호까지에 해당하는 징계를 받은 자
2. 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회 회칙에 따라 회원권리 정지기간 중에 있는 자. 이 경우 공동주택 관리분야 회계감사와 관련하여 받은 징계로 한정한다.

제82조(회계감사기준) 공동주택관리에 관한 회계감사는 영 제27조제4항 및 제5항에 따라 한국공인회계사회가 정하고 국토교통부에서 승인한 「공동주택 회계감사기준」에 따른다.

## 제9장 시설관리 등

제83조(관리주체의 동의기준) 관리주체가 영 제19조제2항에 따른 입주자등의 신청에 대한 동의기준은 다음 각 호와 같다.

1. 『화재예방,소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률』 제10조제1항에 위배되지 아니하는 범위에서 공용부분에 임시로 물건 등을 적재하는 사항  
가. 입주자등에게 이익이 있거나 필요하다고 판단되는 행위는 공동주택단지 내의 상가 입점자의 권익을 침해하지 않은 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. 입주자등에게 피해가 발생한다고 판단되는 행위는 부동의
  - 1) 자동차를 소방차 전용구역에 주차하거나 주차구역 외의 장소에 주차하여 통행을 방해하는 행위
  - 2) 건물 내부의 계단 또는 통로에 물건을 적재하는 행위
  - 3) 차로에 물건을 적재하거나 자동차를 주차시키는 행위
  - 4) 2.5톤 이상의 화물자동차 또는 16인승 이상의 승합자동차 등이 차고지로 사용하는 행위
2. 광고물·표지물 또는 표지를 설치하거나 게시물을 게시하는 사항  
가. 지정된 장소에 게시 또는 부착하는 행위는 동의
  - 1) 국가, 지방자치단체 또는 공공기관에서 지정된 게시판에 공고사항 등을 붙이는 행위
  - 2) 입주자등의 소통이나 정보를 제공하는 게시물
  - 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, 스티커 등을 게시 또는 부착하는 광고 행위

3. 가축(시각장애인 안내견은 제외한다)의 사육 또는 방송시설을 사용함으로써 공동주거생활에 피해를 미치는 사항
  - 가. 가축을 사육하는 행위 : 제6호에 따른 입주자등의 동의가 있을 경우 동의
  - 나. 방송시설 등을 사용하는 행위 : 확성기, 방송시설 등을 사용하는 행위는 전체 입주자등에게 필요한 경우에만 동의
4. 발코니의 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 행위.
  - 가. 안전, 소음 및 미관에 지장이 없는 경우 동의(동의를 받고자 하는 입주자등은 안전 사고 책임에 대한 서약서를 제출한 경우에 한한다)
    - 1) 발코니의 철재 난간에 태양광 모듈, 위성안테나·무선안테나 및 화분 등을 설치하는 행위(돌출물의 낙하로 안전사고가 우려되는 경우와 인양기 등의 사용에 지장을 줄 우려가 있는 돌출물의 설치를 금한다)
    - 2) 외벽(콘크리트 벽을 말한다)에 돌출물을 설치하기 위해 못을 박거나 구멍을 뚫는 행위
    - 3) 에어컨 실외기 설치(주변 환경, 안전 및 소음 등에 지장이 없는 범위로 한정하며 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제37조제5항 및 제6항에 따라 세대 안에 냉방설비의 배기장치를 설치할 수 있는 공간이 마련된 경우, 냉방설비의 배기장치를 위한 돌출물 설치 금지)
    - 4) 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 전기자동차의 이동형 충전기를 이용하기 위한 차량무선인식장치[전자태그(RFID tag)를 말한다])를 콘센트 주위에 부착하는 행위
5. 통제구역인 전기실·기계실 또는 위험구역인 정화조 시설 등에 출입하는 행위는 관리자가 동행하여야 한다.
6. 전용부분을 세대 내 과외(놀이방, 어린이집, 공부방 등) 또는 합숙소 등으로 사용하고자 하는 경우 통로식은 해당 통로, 복도식은 해당 복도 층에 거주하는 입주자등의 과반수 동의를 받아야 한다. 이 경우 직접적인 피해를 받는 인접세대(직상하층 포함)의 동의는 반드시 받아야 한다.
7. 주택내부의 구조물과 설비를 증설하거나 제거하는 행위
  - 가. 같은 규격(색상)이나 모양 설치 할 경우 동의
    - 1) 외부 창틀, 문틀, 난간의 교체
    - 2) 급·배수관 등 배관설비 교체
    - 3) 지능형 홈 네트워크 설비 교체

## 8. 관계법령에 의하여 금지된 사항은 부동산의

### 1) 음식물쓰레기를 분쇄하여 옥내배관으로 배출하는 제품의 사용

**제84조(어린이집의 임대 등)** ① 관리주체는 어린이집을 다음 각 호의 방법 중 전체 입주자들의 과반수가 찬성하는 방법으로 임대하여야 한다. 다만, 「영유아보육법 시행령」 제19조의2에 따라 500세대 이상 공동주택의 경우 제1호에 따라 국공립어린이집을 운영하여야 하며, 입주자들의 과반수가 국공립어린이집 운영에 찬성하지 않는 것을 서면으로 표시한 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 지방자치단체에 무상으로 임대하는 방법(관할 지방자치단체에서 국공립 어린이집으로 운영하려는 경우)
2. 「영유아보육법」 제21조제1항에 따른 어린이집의 장의 자격을 갖춘 자에게 임대하는 방법

② 관리주체가 제1항제2호에 따라 어린이집을 임대하는 경우, 임차인 선정 시에는 「영유아보육법 시행규칙」 [별표 8의2]의 규정에 의한 「국공립어린이집 위탁체 선정관리기준」을 참고할 수 있다. 이 경우 심사는 입주자대표회의에서 하되, 필요한 경우에는 관할 지방자치단체에 평가와 관련한 자문을 구할 수 있다.

③ 관리주체는 어린이집 임대차계약기간 만료일 3개월 전에 기존 임차인과의 재계약 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 관리주체는 어린이집을 이용하는 자에게 재계약여부를 조사하여 과반수가 서면동의를 하였을 경우 기존 임차인과 재계약을 한다.

④ 관리주체가 제3항에 따라 기존 임차인과 재계약을 하지 않을 경우에는 제2항에 따라 새로운 임차인을 선정한다. 다만, 어린이집을 이용하는 자의 과반수가 임대 방법의 변경을 원할 경우 제1항에 따른 임대 방법 결정 절차를 선행한다.

⑤ 입주자대표회의는 제2항 내지 제4항에 따른 임대차계약 시 계약기간, 임대료(임대보증금이 있는 경우에는 임대보증금을 포함한다) 등 중요계약 내용에 대하여는 어린이집을 이용하는 자의 과반수 동의를 받아야 한다.

⑥ 어린이집의 임대차계약기간은 어린이집의 일관되고 안정적인 운영을 위하여 5년을 원칙으로 하되, 어린이집 원장의 잔여 임기가 5년 미만이거나 단지에 특수한 사정이 있는 경우에는 3년 이상 5년 이내의 범위에서 계약기간을 조정할 수 있다.

⑦ 어린이집의 임대료(임대보증금이 있는 경우에는, 은행법에 따른 금융기관으로서 가계자금대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 1년 만기 정기예금이율에 따라 임대보증금을 임대료로 전환한 금액을 포함한다)는 보육료 수입(정부지원 보육료, 부모부담 보육료 및 기본 보육료를 모두 포함한다)의 100분의 5 범위 이내로 정한다. 이 경우 보육료 수입은 보육정원으로 산정하며, 임대료의 50%이상을 어린이집 유지보수에 필요한 사항



에 집행하여야 한다.

⑧ 관리주체가 어린이집과 임대차계약을 체결할 경우 서울시에서 제작·배포하는 “공동주택 어린이집 표준임대차계약서”를 사용할 수 있다.

⑨ 제1항부터 제8항까지 규정에도 불구하고 구청장은 입주자대표회의가 구성되기 전 어린이집 임대계약이 필요하다고 인정하는 경우에는 사업주체가 입주예정자 과반수의 서면 동의를 받아 어린이집 임대계약을 체결하도록 할 수 있으며, 관련 내용을 해당 공동주택 단지의 홈페이지에 공고하고 입주예정자에게 개별 통지하여야 한다. 이 경우 사업주체는 제1항제2호에 따라 어린이집을 임대하는 경우 제2항 및 제6항, 제7항을 준용하여 계약을 체결한다.

**제85조(공동주택의 주차장 임대)** ① 입주자들은 『도시교통정비 촉진법』 제33조제1항제4호에 따른 승용차 공동이용을 위한 경우에 한하여 영 제19조제1항제27호에 따라 주차장을 임대할 수 있다.

② 제1항에 따라 공동주택의 주차장을 임대하고자 할 경우에는 다음 각 호의 사항을 입주자대표회의 의결로 결정하고, 결정한 내용에 대하여 전체 입주자들의 과반수의 동의를 받아야 한다.

1. 임대기간 및 임대조건
2. 임대할 주차대수 및 위치
3. 이용자의 범위 및 이용조건
4. 기타 필요한 사항

③ 공동주택의 주차장을 제2항에 따라 임대하기로 결정한 경우 관리주체는 결정된 사항을 전체 입주자들에게 게시판 및 공동주택 관련 시스템을 통하여 공지하여야 한다.

**제86조(공동주택의 주차장 외부 개방)** ① 입주자들은 지방자치단체가 직접 운영·관리하는 방식 또는 『지방공기업법』 제76조에 따라 설립된 지방공단이 운영·관리하는 방식으로 입주자들 외의 자에게 공동주택의 주차장을 개방할 수 있다.

② 제1항에 따라 공동주택의 주차장을 개방하고자 할 경우에는 다음 각 호의 사항을 입주자대표회의 의결로 결정하고, 결정한 내용에 대하여 전체 입주자들의 과반수의 동의를 받아야 한다.

1. 개방할 수 있는 주차대수 및 위치
2. 개방 가능한 시간
3. 기타 필요한 사항

③ 공동주택의 주차장을 제2항에 따라 개방하기로 결정한 경우 관리주체는 결정된 사항

을 전체 입주자들에게 게시판 및 공동주택 관련 시스템을 통하여 공지하여야 한다.

**제87조(주민공동시설의 이용 등)** ① 관리주체는 영 제29조의2에서 정한 의결 또는 요청이 있을 경우 주민공동시설을 인근 공동주택단지 입주자등도 이용할 수 있도록 허용할 수 있다. 이 경우 영리목적으로 운영하여서는 아니되며, 다음 각 호 사항을 입주자대표회의의결로 결정하고, 결정한 내용에 대하여 전체 입주자등의 과반수의 동의를 받아야한다. 허용 여부를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 이용자의 범위 : ○○아파트 입주자등, ○○아파트 입주자등
2. 이용허용 시설
3. 이용허용 기간 및 조건
4. 그 밖에 인근 공동주택단지 입주자등의 이용을 위하여 필요한 사항

② 입주자대표회의 및 관리주체는 주택법 제15조에 따라 주민공동 시설의 이용을 외부 개방을 조건으로 사업계획 승인된 경우 다음 각 호 사항을 입주자대표회의의결로 결정하고 주민공동 시설을 인근 공동주택단지 입주자등에게 개방하여야 한다. 이 경우에도 영리 목적의 운영을 하여서는 아니된다.

1. 이용자의 범위 : ○○아파트 입주자등, ○○아파트 입주자등
2. 이용허용 시설
3. 이용허용 조건
4. 그 밖에 인근 공동주택단지 입주자등의 이용을 위하여 필요한 사항

③ 공동주택의 주민공동 시설을 제1항에 따라 인근 공동주택 단지 입주자들에게 이용을 허용하기로 결정한 때와 제2항에 따라 개방하는 때에는 관리주체는 그 내용을 전체 입주자들에게 게시판 및 공동주택 관련 시스템을 통하여 공지하여야 한다.

## 제10장 관리주체의 업무 및 책임

**제88조(관리주체의 업무)** ① 관리주체는 법 제63조 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 감독 및 준공검사
2. 재해보험 등의 가입
3. 성범죄 등 신고센터 운영
4. 이 규약 위반자 또는 질서 문란자에 대한 조치

5. 행위허가 사항 등 법령 위반자에 대한 조치
6. 입주자등의 제안, 건의, 민원사항 등의 접수 및 처리결과를 입주자대표회의 개최시 보고
7. 단지 내 홍보전광판 운영 업무
8. 전자적 방법을 통한 공동주택 문서관리(생산, 보관 등) 및 공개 업무
9. 공동주택 관련 시스템 운영
10. 그 밖에 이 규약에서 정한 사항

② 관리주체는 입주자대표회의 감사가 규칙 제4조제3항에 따라 감사업무 수행을 위하여 자료제출 요구 시 특별한 사유 없이 기피 또는 거부할 수 없으며, 원활한 감사업무가 진행될 수 있도록 적극 협조하여야 한다.

③ 관리주체는 영 제29조제1항에 따라 관리주체가 아닌 자에게 주민공동시설을 위탁하여 운영할 수 있으며, 위탁업체의 선정 절차 및 방법 등은 지침을 준용한다.

④ 관리주체는 공동주택 관리의 선진화 및 투명성 확보를 위하여 S-apt 시스템의 전자문서 행정시스템을 사용하여야 하며, 전자문서는 법 제27조제2항 각 호의 정보가 포함된 경우를 제외하고는 입주자등에게 공개되어야 한다. S-apt 시스템 사용에 따른 세부 운영방안은 관계규정으로 정하되, 「서울특별시 S-apt 시스템 표준 운영 규정」을 참조하여야 한다.

⑤ 관리주체는 각종 공사의 준공 후 건축물의 안전과 유지·보수에 관련되는 유지관리지침서, 준공도면 등을 시공자로부터 제출받아 영구 보존하여야 한다.

⑥ 관리주체는 지진, 화재, 태풍, 황사, 미세먼지 등의 재난 경보 발령 시 주민방송 등 관계기관의 요청에 협조하여야 하며, 기계 환기장치가 설치된 공동주택의 경우 환기장치를 가동하도록 안내하여야 한다.

⑦ 관리주체는 기계 환기장치의 성능 발휘를 위하여 미세먼지 필터를 주기적으로 교체하도록 홍보 관리하고, 필요시 잡수입을 사용하여 필터를 구입하여 입주자등에 배부할 수 있다.

⑧ 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.

**제89조(경비원 등 근로자의 업무 등)** ① 경비원은 공동주택단지 내에서 거동이 수상한 자 등에 대하여는 경비실 및 관리사무소까지 동행할 것을 요구할 수 있다.

② 경비원은 공동주택단지 내에서 위험한 행위를 하는 자가 있거나 공동생활질서를 지키

지 아니하는 자가 있으면 이를 제재할 수 있으며, 공동주택단지 내의 원활한 교통 흐름을 위하여 공동주택단지 내의 도로 및 주차장의 차량을 통제할 수 있다.

③ 관리주체, 입주자대표회의, 입주자등은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 적절한 보수를 지급하고 휴게공간 설치 및 근무공간 적정 냉난방 온도 유지 등 근로자의 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 한다.

④ 관리주체, 입주자대표회의, 입주자등은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 계약서 및 취업규칙으로 정한 업무범위 외의 부당한 업무를 지시하여서는 아니 된다.

⑤ 관리주체, 입주자대표회의, 입주자등은 공동주택 내에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 폭언, 폭행, 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

**제90조(계량기 검침 및 유지관리)** ① 관리주체는 영 제23조제1항 및 제3항에서 규정한 전기료, 수도료, 난방비와 급탕비의 적절한 산정을 위하여, 전기, 수도, 난방 및 급탕 공급자(이하 이 조에서 공급자라 한다)와의 계약에 따라 계량기를 검침하여야 한다.

② 관리주체는 전기, 수도 및 급탕 계량기 검침 과정 등에서 타 세대에 비해 사용량이 현저히 적거나 많을 경우 계량기의 고장여부를 확인하여야 하며 고장이 발견된 경우 해당 세대에 사실을 통보하고(하자보수기간 중에는 사업주체), 즉시 수리 또는 교체 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라 계량기 재검정·교체·수리에 비용이 소요될 경우, 수선유지비 또는 장기수선계획에 따른 장기수선충당금을 사용한다. 다만 계량기의 훼손 등이 입주자등의 고의나 과실로 발생한 경우에는 그 비용을 입주자등에게 부담시킬 수 있다.

④ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라 계량기 고장으로 인한 사용량은 최근 3개월 평균값, 전년 동월 검침값 또는 해당동의 동일면적 최고값 등 합리적인 방법으로 적정하게 산정하여야 한다.

⑤ 입주자등은 관리주체나 공급자의 검침에 협조하여야 하며 사용량을 줄이기 위하여 계량기를 변조하거나 임의로 조작하여서는 아니된다.

⑥ 입주자대표회의는 세대 계량기의 파손(고장 포함) 등으로 인하여 다른 입주자 등의 전유부분의 피해 복구를 위하여 관리주체 명의로 시설소유자 영업배상책임보험에 가입하게 할 수 있다.

⑦ 3개월 이상 수도, 가스, 난방, 급탕 사용량이 없는 세대(난방, 급탕의 경우 5~10월 제외한다.)의 경우 관리주체는 입주자등의 입회하에 계량기 고장여부를 확인하여야 하며 입주자등은 이에 응하여야 한다.

**제91조(자료의 보존 및 열람·공개 등)** ① 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료의 종류는 다음 각 호와 같다. 자료의 보존기간은 공동주택관리법령 및 자료의 중요도에 따라서 정하되, 제1호부터 제10호는 영구보존 하여야 하며, 제11호부터 제18호의 보존기간은 최소 5년 이상으로 입주자대표회의에서 정할 수 있다.

1. 이 규약 및 관계규정
2. 장기수선계획서
3. 안전관리계획서
4. 영 제10조제4항에 따라 사업주체로부터 인계받은 설계도서 및 시설장비의 명세
5. 공사도면 및 준공도면
6. 안전점검 결과 보고서
7. 교체 및 보수 등에 따른 사진정보
8. 감리보고서
9. 시설물의 교체 및 유지보수 등의 이력(시설공사 전·후의 도면 및 공사 사진을 포함한다)
10. 사업주체의 공용부분에 관한 하자보수 이력
11. 입주자대표회의, 선거관리위원회 회의록(녹음, 녹화물을 포함한다)
12. 사업비를 지원받는 공동체 활성화 단체의 사업실적 및 결과보고서
13. 관리비, 사용료, 장기수선충당금 및 잡수입 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치 현황 및 이에 관한 회계서류
14. 세대별 관리비예치금의 내역
15. 주택관리업자 및 사업자 선정 관련 자료 [(계약서, 도면, 내역서, 설계변경, 입찰 참여 업체의 제출서류일체, 적격심사제 운영 관련 서류(회의록, 적격심사평가표), 재계약관련 서류(사업수행실적평가표, 입주자등의 의견청취서)]
16. 입주자등의 민원처리기록부(전화, 방문, 서면 민원 포함한다)
17. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영비 사용명세
18. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

② 입주자등은 관리주체에게 법 제27조 및 영 제28조의 서류를 단일 건씩 열람하거나 복사를 서면으로 요구하는 경우, 관리주체는 법 제27조제2항 각 호의 정보가 포함된 경우 개인정보를 식별하지 못하도록 조치 후 요구에 따라야 한다. 단, 공동주택 관련 시스템을 통하여 공개된 자료는 열람·복사 대상에서 제외한다.

그리고 열람·복사는 업무를 방해하지 않는 범위에서 사업 등을 특정하여 요구하여야 하

고, 열람은 2시간 이내로 한정하며 녹음 및 녹화물은 녹음, 녹화된 당사자의 동의가 없는 경우 공개하지 않는다.(수사기관의 의뢰, 법정분쟁의 증거자료인 경우 제외)

1. 열람요청 시 : 즉시(반출을 금한다)

2. 복사요청 시 : 복사수수료(장당 흑백은 50원, 칼라는 100원)를 납부한 날부터 2일 이내 사본 교부

③ 관리주체는 다음 각 호의 자료를 영 제28조에 따라 공동주택 관련 시스템에 공개하거나 입주자등에게 개별통지 하여야 하며, 변경사항이 발생하면 변경 후 5일 이내에 위와 같은 방법으로 공개하여야 한다. 다만, 입주자등의 세대별 사용명세 및 연체자의 동·호수 등 사생활 침해의 우려가 있는 것은 식별하지 못하도록 조치 후 공개한다.

1. 입주자대표회의 소집 및 회의록(동별 대표자에게 배포하는 회의자료를 포함한다)

2. 관리비등의 부과명세(관리비와 사용료 등에 대한 항목별 산출명세, 장기수선충당금의 산출명세와 그 적립금, 그 밖에 회계자료 등)

3. 이 규약 및 관계규정, 장기수선계획 및 안전관리계획의 현황

4. 입주자등의 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 고유식별 정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항은 식별하지 못하도록 조치 후 공개) 등

9. 법 제26조제3항의 회계감사 결과

10. 영 제26조의 사업계획서 및 예산안, 사업실적서 및 결산서

④ 법 제93조제7항에 따라 명령, 조사 또는 검사, 감사의 결과 등을 통보받은 관리주체는 10일 이내에 그 내용을 게시관 및 공동주택 관련 시스템에 7일 이상 공개해야 한다. 이 경우 게시관에는 통보받은 일자, 통보한 기관 및 관계 부서, 주요 내용 및 조치사항 등을 요약하여 공개할 수 있다.

⑤ 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체는 「공동주택관리법」 또는 「주택법」, 「건축법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 위반과 관련하여 행정처분 또는 벌금 등 불이익 확정처분을 받은 경우 입주자등이 그 사실을 알 수 있도록 처분내용을 제4항의 절차에 따라 공개하여야 한다.

⑥ FAX 사용시 : 발송 1건당 500원 납부

⑦ 제2항제2호에 따른 복사비용과 제5항의 FAX 수입은 잡수입으로 처리한다.

**제92조(관리주체의 공동주택 생활 안내)** 관리주체는 공동주택에 입주한 입주자등이 공동주택 관리에 적극 참여할 수 있도록, 공동주택 생활을 안내하는 정보 또는 자료를 제공한다.

**제93조(층간소음 생활수칙 등)** ① 입주자등은 공동주택의 층간소음으로 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 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 입주자등에게 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 관리주체에서는 층간소음 방지를 위하여 게시판 및 방송을 통하여 적극적인 홍보활동을 하여야 한다.

**제94조(층간소음 관리위원회)** ① 입주자대표회의는 층간소음의 분쟁 조정, 예방, 교육 등을 위하여, 입주자와 사용자를 구성원으로 하는 층간소음 관리위원회를 구성하여야 한다.

② 층간소음 관리위원회는 관리사무소장, 동별 대표자 또는 선거관리위원 1인, 공동체 활성화 단체 회원 1인, 입주자등을 구성원으로 하여 총 5인으로 구성하고, 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

**제95조(층간소음 관리위원회 지원 등)** ① 층간소음 관리위원회는 필요한 경우 관리주체

의 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 지출할 수 있다.

**제96조(층간소음 분쟁조정 절차 등)** ① 층간소음으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 층간소음 발생 사실을 알리고, 관리주체는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 하여야 한다. 관리주체는 조사 결과에 따라 층간소음 피해를 끼친 해당 입주자등에게 층간소음발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 하도록 권고할 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 관리주체 또는 해당 당사자는 층간소음 관리위원회에 이 사실을 알리고 층간소음 분쟁의 조사, 조정을 요청할 수 있다.

④ 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.

⑤ 관리주체는 층간소음 분쟁조정에도 불구하고, 분쟁이 계속될 경우에는 해당 당사자가 서울특별시 환경분쟁조정위원회나 자치구 공동주택관리 분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

**제97조(간접흡연의 방지 등)** 공동주택의 입주자등은 발코니, 화장실 등 세대 내에서의 흡연으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

**제98조(간접흡연 분쟁조정 절차 등)** ① 간접흡연으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 간접흡연 발생 사실을 알리고, 관리주체는 간접흡연 피해를 끼친 해당 입주자등에게 일정한 장소에서 흡연을 중단하도록 권고할 수 있다.

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

③ 관리주체는 간접흡연 분쟁조정에도 불구하고, 분쟁이 계속될 경우에는 해당 당사자가 자치구 공동주택관리 분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

**제99조(보험료 등)** 관리주체는 영 제23조제3항제7호 및 영 제25조제1항제1호에 따라



공동주택등에서 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, 단지 전체 시설물소유자 영업배상책임보험 등
3. 그 밖에 재해 및 재난에 따른 안전사고에 대한 보험

**제100조(관리주체의 책임 및 의무)** ① 관리주체는 그 업무를 선량한 관리자의 주의로써 집행할 책임과 의무가 있다.

② 관리주체와 그 직원은 업무와 관련하여 고의 또는 과실로 인하여 입주자등 또는 제3자에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있으며, 이를 보장하기 위하여 관리주체는 보증보험에 가입하여야 하며 가입내용을 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

**제101조(직무교육 등)** ① 입주자대표회의 및 관리주체는 관리사무소장 또는 관리직원에 대하여 법정교육, 전문기관이 실시하는 직무교육 또는 공동체 활성화 교육을 받을 수 있도록 지원하여야 한다.

② 입주자대표회의는 관리주체의 직무능력향상을 위하여 각종 정보의 제공 및 직무교육을 실시하는 공동주택관리와 관련한 단체(주택관리사협회, 전기기술인협회, 소방안전협회, 에너지기술인협회 등)의 협회비 등을 복리후생비로 지원할 수 있다.

③ 회계담당 직원은 관할 지방자치단체 또는 전문기관이 실시하는 직무교육을 연 1회 반드시 이수하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 교육에 소요되는 비용은 일반관리비 예산에 반영하여, 교육을 이수하였을 경우 지급한다.

## 제11장 벌칙

**제102조(벌칙)** ① 관리주체는 입주자등이 이 규약을 위반하여 공동생활의 질서를 문란하게 한 때에는 다음 각 호에 따라 조치할 수 있다.

1. 1차 : 시정권고 또는 경고문 부착
2. 2차 : 100만원 이하의 범위에서 위반금 부과
3. 3차 : 위반금을 체납하는 경우 제103조 규정을 준용한다.

② 관리주체는 제1항제2호에 따른 조치를 하기 전에 입주자등에게 서면으로 의견진술 기회를 주어야 하며, 의견을 제출하지 아니한 자는 다른 의견이 없는 것으로 본다.

③ 제1항제2호에 따른 위반금의 부과기준은 입주자대표회의에서 의결하고 그 수입은 잡수입으로 회계처리한다.

④ 관리주체는 영 제19조제2항 각 호 및 제65조에 따른 관리주체의 동의사항을 위반한 자에 대하여 원상복구 등의 시정을 요구하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

**제103조(관리비등의 체납자에 대한 조치)** ① 관리주체는 입주자등이 관리비등을 체납하면 독촉장을 발부할 수 있다.

② 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.

③ 사용료를 체납한 때에는 징수권자의 약관 등의 규정을 준용하여 조치한다.

④ 관리주체는 입주자등이 체납한 관리비등을 납부한 때에는 즉시 제2항의 조치를 해제하여야 한다.

## 제12장 규약의 개정 등

**제104조(규약의 개정)** ① 입주자대표회의(제3호의 경우에는 관리사무소장을 말한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 영 제20조제5항에 따라 이 규약의 개정을 입주자등에게 제안하고, 선거관리위원회에 규약 개정에 관한 입주자등의 동의 업무를 요청하여야 한다.

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

② 관리규약을 개정할 때에는 영 제20조제5항에 따라 다음 각 호의 사항을 기재한 개정안을 영 제20조제3항에 따라 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공고하고 입주자등에게 개별통지 하여야 한다.

1. 개정목적
2. 종전의 관리규약과 달라진 내용
3. 서울특별시 공동주택 관리규약 준칙 달라진 내용
4. 조항별 개정사유

③ 입주자대표회의는 제3항에 따라 입주자등의 의견을 확인하기 위한 서면동의를 관리사무소 직원, 통·반장, 자생단체 임원, 선거관리위원 등에게 그 업무를 위탁할 수 있다.

④ 선거관리위원회는 제1항에 따라 선거관리업무를 요청받은 날부터 30일 이내에 전체 입주자등의 동의 여부를 묻고, 입주자등 과반수의 찬성으로 관리규약 개정을 결정한다.

**제105조(규약의 공포)** 이 규약을 개정할 경우에는 관할구청장에게 신고하고 관할구청장이 수리한 날 입주자대표회의의 회장(최초로 제정하는 경우에는 사업주체를 말한다)이 공포하여야 한다. 다만, 7일이 지나도록 회장이 이를 공포하지 아니할 때에는 관리사무소장이 공포한다.

**제106조(규약의 보관)** ① 관리주체는 입주자등의 과반수가 찬성한 규약의 원본을 작성하여 보관한다.

② 관리주체는 이 규약의 사본을 입주자등에게 1부씩 배부하여야 하며, 규약이 변경된 때에도 종전 관리규약 및 「서울특별시 공동주택 관리규약 준칙」과 달라진 내용과 조항별 개정사유 등이 포함된 관리규약 사본을 배부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 관리규약을 배부 받은 입주자등이 전출하는 경우에는 전입자에게 인계하여야 한다. 다만 전출자가 관리규약을 훼손하여 인계할 수 없는 때에 한하여 관리주체는 전입한 입주자등이 입주자명부를 제출할 때에는 관리규약 1부를 배부하여야 한다.

④ 제3항의 단서에도 불구하고 통합정보마당에 관리규약을 게시한 경우에는 배부하지 아니할 수 있다.

**제107조(규약의 효력)** ① 이 규약은 법 제18조제4항에 따라 입주자등의 지위를 승계한 자(경락을 받아 취득한 자를 포함한다)에 대하여도 그 효력이 있다.

② 제4조 관리 대상물의 사용방법에 대하여 이 규약에 정한 내용은 입주자등이 아닌 점유자에 대하여도 입주자등과 동일한 효력을 지닌다.

**제108조(관계규정의 제정 및 효력)** ① 입주자대표회의는 이 규약을 시행하기 위하여 필요한 사항을 관계법령과 이 규약으로 정한 범위 안에서 영 제14조제2항제2호에 따라 관계규정으로 정할 수 있다. 이 경우 관계법령과 이 규약에 어긋나는 사항은 효력이 없다.

② 제1항에 따라 관계규정을 제정·개정할 때는 서울특별시장의 제작·배포한 관계규정(안)을 참조할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규약은 2020년 ○월 ○일(관할구청장이 신고·수리한 날)부터 시행한다. 최초의 관리규약 제정의 경우에도 또한 같다.

**제2조(종전의 결정 등)** 이 규약 시행 전에 종전의 규약에 따라 관리주체가 행한 결정 및

처분이나 입주자대표회의에서 의결한 사항 등은 이 규약에 따라 행한 것으로 본다.

**제3조(관리규약에 따른 관계규정에 관한 경과조치)** 종전의 규약에 따라 제정 또는 개정된 관계규정은 이 규약 시행일로부터 60일 이내에 이 규약에 적합하도록 개정하되 영 제 14조제2항제2호에 따라 제정·개정 또는 폐지하여야 한다.

**제4조(S-apt 시스템 사용의 적용)** 제88조제1항제8호 및 제88조제4항의 규정은 2021.1.1.부터 적용한다.

**제5조(S-apt 시스템 운영 관계규정에 관한 경과조치)** 제88조제4항 후단에 따른 관계규정은 2021.1.1.까지 영 제14조제2항제2호에 따라 제정하여야 한다.

**제6조(입주자대표회의 구성의 적용)** 제27조제1항에 따른 선거구를 조정하였을 경우 조정된 선거구를 적용한 입주자대표회의 구성은 이 규약 시행일 이후 최초 구성되는 입주자대표회의부터 적용한다.

**제7조(적립요율의 적용)** 제65조제1항에 따른 장기수선충당금의 연차 구간별 적립 요율은 2020년 9월장기수선계획서가 조정되는 때부터 적용한다.

[별표 1] 관리대상물 (제4조 관련)

단 지	명칭	양평한신아파트					
	위치	서울특별시 영등포구 양평로 24길 9					
	대지면적	40,820㎡	사업주체		한신공영(주)		
	사업승인일	1993년 8월 23일	사용검사일		1996년 4월 1일		
	건폐율	26.8%	용적율		280.90%		
건 물 택	건물구조	철근콘크리트조, 지상 18층 ~ 지상 20층, 지하 1층 ~ 지하 2층					
	난방방식	중앙난방(가스보일러)					
	주 동 별 수	유형	·복도식 5동		·계단식 5동		
		동 층 별 수	101~105동: ·지상 20층 ·지하 1층 ·세대수:413세대				
			106~109동: ·지상 19층 ·지하 1층 ·세대수:649세대				
			110동: ·지상 18층 ·지하 1층 ·세대수:153세대				
			동: ·지상 층 ·지하 층 ·세대수: 세대				
		동 수	10개동				
	세대수	1,215세대	출입구 수		25동로		
	건축면적	10,960.30㎡	연면적		145,296㎡		
분양면적	·분양면적 82.6㎡ 610세대 ·분양면적 112.4㎡ 605세대						
부 대 · 복 리 시 설	관리사무실	연면적	129㎡	경비실	개소	개소	
	경로당	연면적	152㎡		CCTV 설치	모니터: 11대	
	입주자집회소	연면적	144㎡			카메라: 150대	
	어린이놀이터	총면적	1,452㎡ (4개소)				
	주민운동시설	테니스장	면적 1,650㎡	청소년운동시설		면적 825㎡	
	주차장	주차대수	1,290대	·지상 455대 ·지하 835대			
	오수정화조	1일 처리용량 6,830톤(처리방식:임호프식 살수여상식)					
	공동저수시설	용량	3,930톤 (중앙 3,300톤 110동 630톤)	지하수조	3,930톤		
				고가수조	282.4톤		
	지하음용수	용량	톤/h	설치장소	개소		
승강기	제조회사	LG	대수	13인승 2대 15인승 23대			
기타사항	전기실, 급수 펌프실, 보일러실, 기계실, 쓰레기수거 및 처리시설, 외등시설, 공용수도시설, 옥외 급수배관설비, 오수관, 우수관, 배수구, 옥외 가스설비, 수목 그 밖의 식재물, 옥외 전기배선, 전화배선 등과 이에 부속된 시설						

[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(샤시, 실리콘 포함)
3. 배관·배선 및 덕트와 그 외의 건물에 부속되는 설비	· 제1호에서 정하는 전용부분에 설치되어 있는 부분. 다만, 2세대 이상이 사용하는 배관·배선 등은 공용부분으로 한다.
4. 세대별 전기·수도·가스·급탕 및 난방의 배관·배선·계량기 등	· 전기, 가스, 수도 : 계량기까지는 공용부분으로 하고, 그 후의 배관 및 배선은 전용부분으로 한다. · 급탕, 난방 : 입상배관 분기점까지는 공용부분으로 하고, 그 후의 분기된 연결지관부터는 전용부분으로 한다.

[별표 3] 공용부분의 범위 (제5조제2항 관련)

구 분	범 위
1. 건물부분	· 주요구조부 : 벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕, 주계단, 외벽에 부착된 난간 · 그 밖에 전용부분에 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 전용부분에 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

[별표 4] 전문가 자문대상 및 기준 (제40조 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
지원조례에 따른 구청 예산 지원 공사 및 용역사업		1천만원 이상	1천만원 미만

[별표 5] 관리비의 세대별 부담액 산정방법 (제63조 관련)

비목	세대별 부담액 산정방법
1. 일반관리비	· 월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 배분한다.
2. 청 소 비	· 월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 배분한다. 다만, 용역 시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
3. 경 비 비	
4. 소 독 비	
5. 승강기유지비	· 월간 실제 소요된 비용을 2층 이하를 제외하고 매월 주택공급면적에 의하여 배분하되, 2층 이하 세대의 사용신청이 있을 경우 승강기유지비 배분 대상에 포함한다. 다만, 용역 시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
6. 난 방 비	· 중앙난방방식인 공동주택의 경우 계량기가 설치된 경우에는 그 계측량에 따라 세대별 난방비를 산정한다. 다만, 계량기가 설치되지 아니하였거나 이를 사용할 수 없는 경우에는 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. ※ 난방비 = 유류대(가스비) - 급탕비
7. 급 탕 비	· 세대별로 사용량(㎡당)에 단가(원/㎡)(입주자대표회의에서 의결한다)를 곱하여 산정한다.
8. 지능형 홈네트워크 설비유지비	· 월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 배분한다. 다만, 용역 시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
9. 수선유지비	· 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.
10. 위탁관리수수료	· 주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우 주택관리업자와 입주자대표회의와 체결한 매월 위탁관리수수료를 주택공급면적에 따라 배분한다.

<비고> 예비비는 영 제23조제1항의 비목에 한하여 예측할 수 없는 긴급사유 발생 시 예산 미책정 및 예산이 부족한 경우에 사용할 수 있으며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과내역서에 별도로 기재하여야 한다.

[별표 6] 공동 사용료의 산정방법 (제64조제1항 관련)

비 목	세대별 부담액 산정방법
공 동 전 기 료	공용시설 전 기 료 · 공용시설인 중앙난방방식의 보일러, 급수펌프, 소방펌프, 가로등, 지하 주차장 및 관리사무소 등의 부대시설 및 복리시설에서 사용하는 전기료로 구성하며, 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. ※ 일반용, 산업용, 가로등 전기료를 구분하며, 승강기전기료를 제외한다.
	승 강 기 전 기 료 · 동별로 구분하여(동별 계량기가 설치된 경우) 월간 실제 소요된 비용을 2층 이하를 제외하고 주택공급면적에 의하여 배분하되, 2층 이하 세대의 사용신청이 있을 경우 전기료 배분 대상에 포함한다.
공동 수도료	· 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.



[별표 7] 사용료의 산정방법 (제64조제2항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
1. 세 대 전기료	전기료	· 관리주체가 전기요금을 입주자등으로부터 징수하여 한국전력공사에 납부하는 공동주택에 한하여, 월간 세대별 사용량을 한국전력공사의 전기공급약관에 따라 산정한다. ※ 관리주체는 “종합계약아파트 또는 단일계약아파트” 중에서 입주자등에게 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 수도조례 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. 다만, 단가 인정기준은 해당 수도공급자가 적용한 평균사용량으로 한다. ※ 관리주체가 세대 수도료를 부과하는 경우에 한하며 구경 20mm 기본요금을 적용하여 요금을 산정할 수 있다.
3. 세대 가스료		· 월간 세대별 사용량을 해당 가스공급자와 체결한 계약서 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. ※ 관리주체가 세대 가스료를 부과하는 경우로 한정한다.
4. 지역난방	난방비	· 지역난방방식인 경우 열량계 및 유량계 등의 계량에 따라 실제 사용량으로 산정한다. ※ 난방비 = 지역난방 열요금 - 급탕비
	급탕비	· 세대별 사용량(㎡당)에 단가(원/㎡)(입주자대표회의에서 의결한다)를 곱하여 산정한다.
5. 정화조오물수수료		· 용역대금을 12개월로 분할하여 주택공급면적에 따라 산정한다.
6. 생활폐기물수수료		· 생활폐기물 수거업자와 계약한 세대별 수수료로 산정한다.
7. 입주자대표회의 운영비		· 월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 산정한다.
8. 건물보험료		· 이 규약 제72조 각 호에 따라 가입한 제보험료를 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 산정한다.
9. 선거관리위원회 운영경비		· 월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 산정한다.
기 타		· 주민공동시설, 인양기 등 공동시설물의 이용료 : 입주자대표회의에서 정하는 부과기준에 따른다. · 2세대 이상의 공동사용에 제공되는 시설보수비 : 실제로 소요된 보수비용을 초과한다.

[별표 8] 관리비 등의 연체요금 (제69조 관련)

연 체 개 월	1년 이하	1년 초과
연체요금(%)	12	15
독촉비용의 일부의 제	연체료에는 연체기간 중에 발생하는 법정과실 상당액의 손해배상금 외에 관리주체가 관리비 등의 납부를 독촉하기 위해 제소 전에 지출한 비용(우편료·등기부 열람 비용 등)이 포함된 것으로 본다.	

※ 연체기간이 1년을 초과할 경우, 처음 1년간에 대하여는 12%의 요율을 적용하거나, 1년이 경과한 이후의 연체기간에 대하여만 15% 요율을 적용한다.

【산출방법 예시 1】 300,000원 관리비가 160일(1년 이하) 연체되었을 경우  
 ⇒ 300,000원 × 12% × (160/365) = 15,780원

【산출방법 예시 2】 300,000원 관리비가 438일(1년 초과) 연체되었을 경우  
 ⇒ 300,000원 × 12% × (365/365) + 300,000원 × 15% × (73/365) = 45,000원

[별표 9] 장기수선충당금 산정방법 (제65조제2항 관련)

○ 관리규약상의 적립요율을 적용하여 적립하는 경우 계산식

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

【예시】

○ (장기수선계획 기본사항)

사 용 검 사 일	계 획 기 간 수 선 비 총 액 ( 원 )	총 계 획 기 간
2000. 01. 01	5,000,000,000	2000. 01 ~ 2040. 12(41년)
공 급 면 적 ( m <sup>2</sup> )	형 별 (m <sup>2</sup> )	세 대 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) 위 기본사항을 기초로 공동주택관리법령상의 장기수선충당금 산정방법에 따라 월간 적립단가(원/m<sup>2</sup>)를 산출하면,

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

$$\text{월간 적립 단가(원/m}^2\text{)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 20\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{m}^2 \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 166.67\text{원}$$

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

$$\text{월간 적립 단가(원/m}^2\text{)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 30\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{m}^2 \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 250\text{원}$$

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

$$\text{월간 적립 단가(원/m}^2\text{)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 30\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{m}^2 \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 250\text{원}$$

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

$$\text{월간 적립 단가(원/m}^2\text{)} \Rightarrow \frac{5,000,000,000 \times 20\%(\text{해당 적립요율})}{50,000\text{m}^2 \times 12\text{개월} \times 10\text{년}(\text{해당 적립요율의 계획기간})} = 166.67\text{원}$$

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

계 획 기 간 (적립기간)	적립요율	형별(a)	월간 적립단가(b)	월간 세대당 적립금액 (a × b)	세대수	월간 적립금액
2011년 ~ 2020년	30%	50m <sup>2</sup>	250원	12,500원	200	2,500,000원
		100m <sup>2</sup>	250원	25,000원	400	10,000,000원
		계			600	12,500,000원



[별지 제2호서식] (제33조제1항 관련)

<b>동별 대표자 후보등록 신청서</b>				사진 3×4cm
동 - 호	-			
성 명	( 한글 ) ( 한문 )			
주 소				
등록기준지				
생년월일	년 월 일(만 세)	전 화 번 호		
최종학력	학교(졸업 · 재학 · 중퇴)			
직장명			직 위	
직장주소				
사회경력 및 이력	년 월 일	경 력 및 이 력 사 항		
<p>위와 같이 동별 대표자 후보등록을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">입후보자 : (인)</p> <p>※ 동별 대표자 당선 시 입주자등과 소통을 위해 전화번호를 공개하는 것에 동의합니다.                      동의인 성명 : (서명)</p> <p style="text-align: center;">양평한신아파트 선거관리위원장 귀하</p>				
구 비 서 류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 후보등록신청서(3개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부</li> <li>2. 법 제14조제4항 및 영 제11조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 및 영 제17조 범죄경력 확인을 위한 동의서 각 1부</li> <li>3. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부</li> <li>4. 등기사항증명서(공고일 이후 발행분) 1부</li> <li>5. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부</li> <li>6. 가족관계증명서(소유자의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부</li> <li>7. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등)</li> <li>8. [별지 제3호서식]의 위임장(소유자의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부</li> <li>9. 소속기관장의 견임허가서(공무원 및 국공립, 사립학교 교사에 한함) 1부</li> </ol>			

[별지 제3호서식]

<b>위 임 장</b>		
선 거 구	제 선거구 입후보자	
위 임 인 (소 유 자)	성 명	
	소 유 세 대	동 호
	실 제 거 주 ( 주 소 )	
	주 민 등 록 번 호	000000-0(뒷자리 첫째까지만 기재)
대 리 인 (배 우 자, 직계존비속)	성 명	(서명 / 날인)
	동 호	동 호
	주 민 등 록 번 호	000000-0(뒷자리 첫째까지만 기재)
	위 임 인 과 의 관 계	
<p>위 본인은 「공동주택관리법 시행령」 제11조제4항제3호에 따라 대리인에게 양평한신아파트 ○○ 선거구의 동별 대표자가 될 수 있는 피선거권을 위임하며, 대리인이 동별 대표자로서 업무를 행하여 발생하는 법률상의 책임은 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">위임인 : (서명후 인감날인)</p> <p style="text-align: center;"><b>양평한신아파트 선거관리위원회 위원장 귀하</b></p>		
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주택 소유자의 인감증명서 1부</li> <li>- 주택 소유자의 주민등록등본 1부</li> <li>- 가족관계등록부(주민등록등본으로 확인가능 시 면제)1부</li> <li>- 주택 소유자의 법 제14조제4항 및 영 제11조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 및 영 제17조 범죄경력 확인을 위한 동의서(공유인 공동주택의 경우 지분의 과반을 소유한 자의 동의서) 각 1부</li> </ul>	
유의사항	주택 소유자의 배우자나 직계존비속은 위임장을 제출하여야 한다.	

[별지 제4호서식] (제50조제7호 관련)

# 당 선 증

성명 :

임기 : -

귀하는 양평한신아파트의 입주자대표회의의  
회장(감사, 이사)에 당선되었기에 이 증서를  
교부합니다.

년 월 일

**양평한신아파트 선거관리위원회 위원장**

※ 법 제15조제4항에 따라 시·군·구 선거관리위원회에 의뢰한 경우에는 시·군·구 선거  
관리위원회 위원장이 당선증을 교부한다.

# 당 선 증

성명 :

임기 : -

귀하는 양평한신아파트의 제○기 동별 대표자로  
제○ 선거구에서 당선되었기에 이 증서를 교부  
합니다.

년 월 일

양평한신아파트 선거관리위원회 위원장

※ 법 제15조제4항에 따라 시·군·구 선거관리위원회에 의뢰한 경우에는 시·군·구 선거  
관리위원회 위원장이 당선증을 교부한다.

# 위 축 장

성 명 :

임 기 : -

귀하는 양평한신아파트 제○기 선거관리위원회으로  
위촉되었기에 이 증서를 교부합니다.

년 월 일

양평한신아파트 선거관리위원회 위원장

- ※ 제44조제5항에 따라 선거관리위원장 등 위촉권자가 입주자등으로부터 해촉(해임) 요청을 받은 당사자일 때는 다음 순위 위촉권자가 위촉장을 교부한다.
- ※ 제44조제6항에 따라 구청장이 선거관리위원을 직권으로 위촉한 경우에도 선거관리위원장이 구청장을 대행하여 위촉장을 교부한다.











[별지 제7호서식] (제37조제1항 관련)

의안번호	제호		의결사항
의년월일	20 . . (제회)		

제 목

제출자	
제출년월일	20 . .

[별지 제7호서식 (後)]

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 비용추계서

5. 참고사항

가. 근거규정

나. 기 타



[별지 제9호서식] (제13조제2항 관련)

## 주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가배점표

구 분	평가항목(배점)	세부 배점	항목별 평가등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기 업 신뢰도 (30점)	신 용 평 가 등 급 (15점)	15.0	AAA~BB <sup>+</sup>	A1~B <sup>+</sup>	회 사 채 에 준 하 는 등 급				
		14.5	BB <sup>+</sup>	B <sup>+</sup>					
		14.0	B <sup>+</sup> , B0, B <sup>-</sup>	B <sup>-</sup>					
		11.0	CCC 이하	C 이하					
	행 정 처 분 건 수 (세대당) (15점)	15	5만세대당 2건 이하						
		12	5만세대당 2건 초과~4건 이하						
9		5만세대당 4건 초과~6건 이하							
6		5만세대당 6건 초과~8건 이하							
3		5만세대당 8건 초과							
업 무 수 행 능 력 (30점)	기 술 자 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	장 비 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	관 리 실 적 (10점)	10	10단지 이상						
		8	8~9개 단지						
6		6~7개 단지							
4		4~5개 단지							
2		3개 단지 이하							
사 업 제 안 서 (10점)	사업계획의 적합성 (관리계획서 평가) (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
	협 력 업 체 와 의 상 생 발 전 지 수 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
입 찰 가 격 (30점)	입 찰 가 격 (30점)	30	최저가						
		입찰가격 세부점수 = 30-입찰가격 최저가와와의 차액비율(%) [예시] A업체 입찰가격 100만원, B업체 102.2만원 일 경우 A업체 : 30점 B업체 : 27.8점							
총 점	100점	100점							

**<비고>**

1. 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점한다.
2. 행정처분은 법 제53조에 따른 행정처분(과징금포함) 및 법 제102조에 따른 과태료를 의미한다.
3. 기술자장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.
  - 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있어야 하며, 자격증 사본과 4대보험에 가입한 증빙자료 하나를 제출하여 입증하여야 한다.
  - 기술자 및 장비는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위, 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.
4. 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생발전지수는 공동주택 관리 시 청소, 경비, 소독, 승강기유지관리 등 용역 감독, 용역종사자 근태관리 및 처우개선 계획 등을 본다.
5. 입찰가격은 최저가 업체에 30점을 부여하고 나머지 업체는 최저가와와의 차액 비율에 따라 점수를 부여한다. (최저가와와의 차액비율이 30% 이상일 경우 0점)



[별지 제9-2호서식] (제71조제3항 관련)

## 공사 사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표

구 분	평가항목(배점)	세부 배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도  (30점)	신용평가등급 (15점)	15.0	AAA-BB <sup>o</sup>	A1~B <sup>+</sup>	회사채에 기준 하는 등급				
		14.5	BB -	B <sup>o</sup>					
		14.0	B+,B0, B -	B-					
		11.0	CCC+ 이하	C 이하					
	행정처분 건수 (15점)	15	없음						
		12	1건 이하						
9		2건 이상 ~ 3건 이하							
6		4건 이상 ~ 5건 이하							
3		6건 이상							
업 무 능 력  (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	장비 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	업 무 실 적 (10점)	10	10건 이상						
		8	8 ~ 9건						
6		6 ~ 7건							
4		4 ~ 5건							
2		3건 이하							
사 업 제 안 서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
	지원서비스 능력 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
입 찰 가 격 (30점)	입찰가 격 (30점)	30	최저가						
		입찰가격 세부점수 = 30-입찰가격 최저가와와의 차액비율(%) [예시] A업체 입찰가격 100만원, B업체 102.2만원 일 경우 A업체 : 30점 B업체 : 27.8점							
총 점	100점	100점							

**<비고>**

1. 참가업체가 5개 이하로 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점한다.
2. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
3. 기술자장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.
  - 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있어야 하며, 자격증 사본과 4대보험에 가입한 증빙자료 하나를 제출하여 입증하여야 한다.
  - 기술자 및 장비는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위, 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.
4. 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 지원서비스 능력은 기술, 인력, 장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 본다.
5. 입찰가격은 최저가 업체에 30점을 부여하고 나머지 업체는 최저가와와의 차액 비율에 따라 점수를 부여한다. (최저가와와의 차액비율이 30% 이상일 경우 0점)

[별지 제9-3호서식] (제71조제3항 관련)

## 용역 사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표

구분	평가항목(배점)	세부 배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15.0	AAA-BB <sup>+</sup>	A1-B <sup>+</sup>	회 사 채 에 는 급 이 미 지 않 음				
		14.5	BB -	B <sup>+</sup>					
		14.0	B+,B0, B-	B-					
		11.0	CC+ 이하	C 이하					
	행정처분 건수 (15점)	15	없음						
		12	1건 이하						
		9	2건 이상 ~ 3건 이하						
		6	4건 이상 ~ 5건 이하						
업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	장비 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	관리 실적 (10점)	10	10단지 이상						
		8	8~9개 단지						
6		6~7개 단지							
4		4~5개 단지							
2		3개 단지 이하							
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
	협력업체와 의 상생발전 지수 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
입찰 가격 (30점)	입찰 가격 (30점)	30	최저가						
총 점	100점	100점	입찰가격 세부점수 = 30-입찰가격 최저가와와의 차액비율(%) [예시] A업체 입찰가격 100만원, B업체 102.2만원 일 경우 A업체 : 30점 B업체 : 27.8점						

**<비고>**

1. 참가업체가 5개 이하로 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점한다.
2. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
3. 기술자장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.
  - 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있어야 하며, 자격증 사본과 4대보험에 가입한 증빙자료 하나를 제출하여 입증하여야 한다.
  - 기술자 및 장비는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위, 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.
4. 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생 발전지수는 공동주택 관리 시 협력업체와의 공생발전을 위한 상생협력 내용 등을 본다.
5. 입찰가격은 최저가 업체에 30점을 부여하고 나머지 업체는 최저가와와의 차액 비율에 따라 점수를 부여한다. (최저가와와의 차액비율이 30% 이상일 경우 0점)

[별지 제10호서식] (제72조제1항 관련)

### 기존사업자 사업수행실적 평가표(안)

기 존 사 업 자	상 호		사업분야	「주택관리업자 및 사업자선정지침」 [별표7]의 사업자 (공사업자는 제외)	
	주 소			대표자성명	
	재계약사항	당 초	재 계 약		
	총계약금액	원( 원/월)		원( 원/월)	
	계 약 기 간	20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00.		20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00.	
	자 격 유 지 확 인 사 항	결격 및 입찰(계약)시 요구사항			확 인 결 과

재계약 기준(A+B ≥ 85)			배 점	평 가	평 가 이 유
기 존 수 행 실 적 평 가  (A)	평 가 항 목	평 가 기 준	80		
	서 비 스 품 질	제공된 성과 품질	10		
	계 약 이 행	기존 계약 이행 정도	10		
	사 고, 고 장, 민 원	건수에 따라 차감	20		
	노 무 관 리	직원근속, 교체인원, 근태	10		
	감 독 수 용	소장 감독을 수용하는 정도	10		
	소 장 제 안	유지보수비용 절감율 추가 이익 제공 최소화	10 10		
재 계 조 건 평 가  (B)	평 가 항 목	평 가 기 준	20		
	사 업 내 용	기존 이상 제공	10		
	재 계 약 금 액	동결, %인상 / 인하	10		
	사 업 내 용 및 금 액 변 동 사 유	예) 최저임금법에 따라 직접노무비와 4대보험 사업자부담분에 최저임금 인상을 반영			

**총평**

향 후  
계 획

재계약에 이의가 있는 세대는 이의서를 20 년 월 일 18시까지 관리사무소에 접수하여 주시고, 이의서 제출자가 전체 세대수의 10%이상인 경우에는 공개경쟁입찰을 실시하고, 10% 미만인 경우 입주자대표회의 의결을 통해 재계약합니다.  
※ 이의서 서식 없음 : 동호, 성명, 연락처 기재 후 자유로이 작성, 연명 제출 가능

20 년 월 일

양평한신아파트 관리사무소장 (인)

<비고>

- 각 평가항목별로 적격심사방법에 준하여 평가하고 그 근거를 간략히 “평가이유” 에 기재
- 소장 제안 항목은 상기 평가기준에 해당되지 않는 사업자(예: 청소, 경비 용역의 경우 유지보수 비용과 무관)는 관리소장이 제안하는 대체 평가항목으로 평가(대체평가항목 없는 경우에는 서비스품질과 계약이행 배점으로 각각 합산)  
예) 서비스품질 20, 계약이행 20, 사고·고장·민원 20, 노무관리10, 감독수용10
- 추가이익 제공 최소화는 사업비에 연차수당, 복리후생비, 퇴직수당, 4대보험 사업자 부담분을 포함하여 지급하였으나 별도로 유급휴가, 1년미만 퇴직자 발생, 4대보험 비가입대상자 고용 등을 통해 추가이익이 제공된 경우를 말하며, 추가이익을 제공한 사실이 없거나 정산을 통해 환급된 경우 10점으로 함

[별지 제11호서식] (제40조 관련)

<h3 style="margin: 0;">공동주택관리 자문 신청서</h3> <p style="margin: 0;">( <input type="checkbox"/> 공사   <input type="checkbox"/> 용역 )</p>				
신청단지	공동주택명		동 수	동
	주 소		세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일	년 월 일	연 락 처	
자문신청 내 용	※ 구체적으로 작성(공간부족 시 별지 작성)			
양평한신아파트 ○○○○○○○○○공사(용역)를 시행하기 위하여 위 내용과 같이 자문을 신청합니다.				
년    월    일				
신청인    입주자대표회의 회장			(서명)	
관 리 사 무 소 장			(서명)	
영등포구청장 귀하				
구비서류 : 자문에 필요한 서류(사업계획서, 도면, 설계서(견적서), 전자파일, 그 밖에 서류 등)				

※ 공동주택관리 자문신청서 서식을 자치구 조례에서 정한 경우 자치구 조례에 따른다.

[별지 제12호서식] (제61조제2항 관련)

장기수선총당금 사용계획서			
구 분	내 역		비 고
공사의 명칭	옥상 방수 및 외벽 크랙 보수공사 (수선대상 공사의 명칭을 기재)		부분수선
공사 내용	공사 개요	장기수선계획에 의한 수선주기가 도래하고 누수신고 접수된 세대를 대상으로 현장조사결과 보수가 필요 한 옥상부분 방수 및 외벽 크랙 보수 공사 (수선대상 공사의 장기수선계획 상 수선주기 및 수 선율 등을 작성하고 공사시행 시점의 경과기간 및 공사시행 사유 등을 작성)	누수접수 세대에 한함
	공사 위치	누수 접수 세대 : ○○○세대 (공사발주후 준공전까지 추가 접수세대는 현장조사 후 추가 공사를 하고 공사비 정산)	세부내용 별첨
설계도서 등	옥상평면도, 보수대상 위치도 및 공사설명서 (수선공사의 설계도 등 필요서류를 첨부)		
공사기간	20○○년 ○○월 ~ ○○월(우기 전 공사완료) (공사 예정기간 기재)		변경가능
공사예정금액	금일천오백만원(₩15,000,000) (거래 실례가격 또는 예비견적을 받아서 금액을 기재)		
공사발주 방법 및 절차	공동주택관리법 시행령 제25조에 따라 사업자 선정.		

20 년 월 일

양평한신아파트 입주자대표회의 (인)



## 재심의 요청서

입주자대표회의에서 의결한 사항이 관계법령 및 규약에 위반된다고 판단되어 재심의를 요청합니다.

1. 재심의 요청내용

가. 의결일자

나. 의결내용

2. 관계법령 및 규약을 위반한 내용

3. 재심의 제안 내용

20〇〇년 〇월 〇일

신청인 : (인)

양평한신아파트 입주자대표회의 귀하

별첨 : 입주자등이 대표자를 지정하여 요청시 재심의 요청자 (동호수, 성명, 서명 )

[별첨 1] (제43조제1항 관련)

## 회의록의 작성 서식 및 방법

회 의 명	회의의 정식명칭 기재 예) 입주자대표회의 제○차 (정기, 임시)회의
일시 및 장소	회의가 개최된 일시와 장소 기재 예) 일 시 : 2020. 04. 01. 18:00~22:00 장 소 : 입주자대표회의 회의실
참 석 자 및 배 석 자 명 단	참석자·배석자의 성명과 직위 기재 예) 김회장(회장), 이감사(감사), ...
회의 진행순서	회의 개최부터 폐회까지 전체적인 진행상황 기재 예) 1. 개회 2. 국민의례 3. 회의안건 상정 및 토의 4. 폐회
상 정 안 건	회의에 상정된 안건명을 순서대로 기재 1. ○○○ 2. △△△ 3. □□□
발 언 내 용	참석자들의 상정안건 관련 발언 내용을 정리하여 기재 ○ 발언자 성명(직위) - 발언 내용 ○ 발언자 성명 - 주요발언 내용 ○ 회의일자 : 20○○년 ○○월 ○○일
결 정 사 항 및 표 결 내 용	회의에서 결정된 사항 기재, 표결이 있는 경우 표결 결과도 함께 기재 ○ 결정사항 - ○○○안건에 대하여 ○○○으로 결정함 ○ 표결내용 - ○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○으로 가결됨
비 고	그 밖에 회의 운영과 관련하여 참고사항이 있을 경우 기재



※ 회의록 작성예시

## ○○월 입주자대표회의 회의록[1-1]

회의록 작성자 : 입주자대표회의 회장 ○ ○ ○

회의구분	정기회의	총정원	10명
		미선출	1명
회의일시	2020년 04월 01일(월). 18:00~22:00	구성원	9명
		의결정족수	5명
회의장소	양평한신아파트 입주자 대표 회의실	참석	7명
		불참	2명

[회의안건]

1. 개회선언
2. 국민의례
3. 안건상정 및 토의
4. 폐회

20 . . . .

### 양평한신아파트 입주자대표회의

입주자대표회의 출석을 확인하고 참석위원 서명(또는 날인) 한다.

동	직책	성명	서명	동	직책	성명	서명

## ○○월 입주자대표회의 회의록[1-2]

	안건 및 심의(토의) 내 용	가 / 부	의 결 사 항
1	1월 재무제표 승인 및 관리비 부과 건		○○○안건에 대하여 ○○○으로 결정함
2	명절 선물 지급 건 (대상 및 금액 책정)		○○○안건에 대하여 찬성 ○ 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨
3	용역업체 선정건 (계단청소/소독/저수조 청소)		○○○안건에 대하여 ○○○으로 결정함
4	기타 ..... 등		○○○안건에 대하여 찬성 ○ 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨
			○○○안건에 대하여 ○○○으로 결정함

상기 안건이 위와 같이 의결 되었음을 확인하고 서명(또는 날인) 한다.

동	직 책	성 명	서명	동	직 책	성 명	서명



[별첨 2] (제45조제1항 관련)

## ○○아파트 입주자대표회의 운영비에 관한 사용규정(안)

### 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 본 규정은 공동주택관리법 시행령(이하‘시행령’이라 한다) 제23조제3항제8호 및 ○○○아파트 관리규약(이하‘규약’이라 한다) 제45조에서 규정하는 바에 따라 입주자대표회의 운영에 필요한 운영비의 합리적인 사용기준을 정하고, 사용내역의 공개와 공정한 회계처리를 통해 투명성을 확보하며 입주자대표회의에 대한 입주자 등의 신뢰구축을 목적으로 한다.

**제2조 (적용범위)** 규약 제45조에 따라 입주자대표회의 운영에 필요한 비용사용에 본 규정을 적용한다.

**제3조 (용어정의)** ① “입주자대표회의 운영비”란 시행령 제14조 및 규약 제29조에서 정하는 업무를 수행하기 위해 필요한 회의비, 업무추진비, 교육비, 자문비, 각종 경비 등을 말하며, 운영비의 세목은 본 규정 제6조에서 정하는 바와 같다.  
② 그 외 용어는 공동주택관리법 등 상위법령과 규약에서 정한 바에 따른다.

**제4조 (회계담당)** 관리주체는 입주자대표회의 운영비를 영 제23조제7항에 따라 개설된 관리비등 통장에 보관하고 제반업무를 담당하는 회계담당자를 두어야 한다.

**제5조 (회계장부 등)** 관리주체는 다음 각 호의 장부를 비치 및 기록하여야 한다.

1. 현금출납부
2. 지급영수증
3. 구입과 지출 증빙서류

### 제 2 장 운영비의 구성 및 기준 등

**제6조 (운영비의 구성)** 운영비는 아래의 각 호와 같이 구성한다.

1. 회의비 : 정기회의, 임시회의 등 회의진행 시 필요한 다과·음료·식비, 기타용품 구입비 및 회의출석수당
2. 직책수당 : 회장, 감사의 직무수행에 따른 수당
3. 실비보상금 : 입주자대표회의 업무수행을 위해 행하는 확인, 점검, 견학, 검토 및 조사

등을 위한 교통비, 통신비, 출장비 등 실제 소요경비(업무추진비를 지급받을 경우는 제외)

4. 교육비 : 영 제18조제5항에 따른 운영, 윤리교육비 등 교육비

5. 보험료 : 규약 제79조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등 가입비용

**제7조 (운영비의 기준금액)** 운영비의 기준금액은 아래의 각 호와 같이 정한다.

1. 교육비는 시행령 제18조제1항에 따른 입주자대표회의 운영과 관련하여 필요한 교육 및 윤리교육에 교육주체가 교육비 납입을 요구한 경우와 규약 제75조에 따른 직무교육비 등 교육비를 의미하며, 주택관리 관련 전문가 자문 시 자문비와 실비를 지급할 수 있다.
2. 보험료는 입주자대표회의 회장 명의로 보증보험 가입에 필요한 금액으로 한다.

**제8조 (운영비의 지출)** 운영비의 지출은 아래 각 호의 기준에 따른다.

1. 모든 운영비는 사용내역을 별도의 장부에 기록하여야 하며 관리주체 회계담당자가 관리한다.
2. 회의비는 참석부, 회의록 등 증빙서류에 따라 실비 정산한다.
3. 실비보상금은 실제 소요된 비용에 한해 증빙서류(신용카드 명세서, 현금영수증 등)에 따라 정산하되 영수증을 받기 어려운 사항은 업무추진자의 추진과정정보고서로 대체하며, 추진과정 보고서로 대체한다.
4. 회의출석수당 및 직책수당은 개별 동별 대표자(임원 포함)가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하여 지급한다.

### 제 3 장 운영비의 결산 등

**제9조 (운영비 사용내역보관 및 공개)** 관리주체는 입주자대표회의에서 제출한 사용내역을 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 5년간 보관 및 관리하여야 하며 다음달 말일까지 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

**제10조 (결산보고)** ① 관리주체는 매월 운영비의 수입 및 지출현황을 게시판에 공고하고, 관리비부과내역서에 첨부하여 입주자들에게 사용내역을 배부하여야 한다.

② 관리주체는 매년 말 공동주택 회계처리기준에서 정한 기일까지 결산 보고서를 상정하여 입주자대표회의의 승인을 얻어야 하며, 승인 완료된 결산보고서는 입주자들에게 공개하여야 한다.

### 그 외 기타사항

**제11조 (인수·인계)** 관리주체가 변경 될 경우 법 제13조 및 시행령 제10조에 따라 운

영비 사용 관계서류 일체와 수입·지출내역을 정리하여 그 잔액과 함께 새로운 관리주체에 인수·인계하여야 한다.

**제12조 (규정의 개정)** ① 본 규정의 개정이 필요한 때에는 입주자대표회의 구성원의 3분의 1 이상 또는 입주자등 20분의 1 이상이 대표자를 지정하여 제안할 수 있다.

② 규정의 개정에 대한 제안내용은 관련법령이 정하는 내용에 반하지 않아야 하며, 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 14일 이상 공고하고 서면으로 입주자등의 의견수렴을 거쳐야 하며, 입주자등의 20분의 1 이상이 이의를 제기할 경우 관련사항을 재검토하여야 한다.

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

**제13조 (기타)** 본 규정에 정하지 않은 사항은 공동주택관리법 등 상위법과 ○○아파트 관리규약 등 관련법령에서 정한 내용을 따르며, 그 이외의 사항은 일반적인 관습 및 관례를 준용하여 입주자대표회의의 결정내용에 따른다.

## 부칙

**제1조 (시행일)** 본 규정은 20○○년 ○월 ○일부터 시행한다.

[별첨 3] (제29조제6항 관련)

## 입주자대표회의 감사 업무규정(안)

### 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 본 규정은 공동주택관리법 시행규칙 제4조제3항 및 ○○아파트 관리규약(이하 “규약”이라 한다) 제29조제6항에 따른 내부통제를 위하여 관리주체의 회계 및 일반관리 업무를 감사하기 위한 기준·절차·방법을 정하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (감사의 원칙)** ① 입주자대표회의 감사는 관리주체의 업무에 지장이 없는 범위 내에서 수행한다.

② 불필요한 중복감사는 지양하며 공개로 진행함을 원칙으로 한다.

**제3조 (감사의 의무)** ① 감사는 공정하게 직무에 임해야 한다.

② 감사는 직무상 알게 된 비밀이나 개인정보를 누설하여서는 아니 된다.

③ 감사는 감사업무 수행을 이유로 감사대상자의 사생활을 침해하여서는 아니 된다.

④ 감사는 관계법령 및 이 규정에 따라 사실과 증거에 의하여 직무를 수행하여야 한다.

**제4조 (감사의 독립)** 감사는 입주자대표회의 및 관리사무소로부터 독립된 지위를 가진다.

### 제2장 입주자대표회의 감사의 업무

**제5조(회계업무 감사)** ① 감사는 「공동주택 회계처리기준」 제12조제2항에 따라 매월 결산 처리 결과를 출력하여 관리사무소장과 감사가 이름을 쓰거나 도장을 찍어 보관하여야 한다. 이 경우 감사는 예금잔고 증명과 관계 장부를 대조하고 [별지 제3-2호 서식]에 따라 작성한다.

② 감사는 「공동주택 회계처리기준」 제15조제2항에 따라 매년 회계담당자가 연마감을 실시하였는지를 확인하여야 한다.

③ 감사는 「공동주택 회계처리기준」 제28조에 따라 지출 업무의 적정성을 유지하기 위하여 분기별로 지출에 관한 증빙서를 감사하여야 한다.

**제6조(관리업무 감사)** 감사는 시설물 관리실태, 공사·용역 계약 등 관리주체의 관리운영 사항에 대하여 국토교통부 발행 『입주자대표회의 감사 업무 매뉴얼』을 참조하여 분기별로 감사를 실시하여야 한다.

### 제3장 감사대상 통보 및 자료요청

**제7조 (감사통보)** 감사는 감사기간 및 감사대상을 정하여 감사실시 7일 전까지 감사수감자에게 통보하고, 감사에 필요한 자료를 사전에 제출받거나 준비하도록 하여야 한다.

**제8조 (감사실시 장소 등)** ① 감사의 실시 장소는 관리사무소 또는 입주자대표회의 회의실로 한다. 다만, 현장 확인이 필요한 경우에는 예외로 한다.

② 감사는 감사 자료를 감사실시 장소 밖으로 반출하여서는 아니 된다.

③ 감사는 관리사무소의 근무시간 중에 실시함을 원칙으로 한다.

**제9조 (감사업무 협조)** 관리주체 및 입주자대표회의는 감사의 업무수행에 적극 협조하여야 한다.

### 제4장 감사의 권한 및 사후관리

**제10조 (감사의 권한)** 감사는 다음 각 호의 권한을 가진다.

1. 관계서류·물품 등의 제출 요구
2. 관계자의 출석·답변 요구
3. 금고·장부·물품 등의 봉인
4. 계약 거래처에 대한 조사자료 요구
5. 기타 감사업무에 필요하다고 인정되는 사항

**제11조 (감사불응에 대한 조치 등)** ① 감사는 관리주체가 제10조 각 호에서 정한 요구를 거절하거나 협조하지 아니 함으로써 감사목적 달성을 수 없다고 판단될 때에는 입주자대표회의에 보고하고 입주자등에게 알려야 한다.

② 관리주체는 긴급사항이나 천재지변 등을 사유로 제10조 각 호의 요구를 이행할 수 없을 때에는 감사에게 그 사유를 보고하고 감사의 실시를 연기할 수 있다.

**제12조 (감사결과의 처리)** ① 감사는 감사결과를 감사 종료일부터 7일 이내에 서면으로 입주자대표회의와 관리주체에 제출하여야 한다.

② 관리주체는 감사보고서의 내용에 대하여 소명자료를 제출할 수 있으며, 입주자대표회의에서 요구할 경우 발언할 수 있다.

③ 감사는 감사결과 조치 등이 필요한 경우에는 그 사유를 명시하여야 하며, 변상이 필요할 때에는 변상책임자·변상금액·사유를 명시하여야 한다.

④ 입주자대표회의는 감사로부터 제3항의 보고를 받은 날부터 15일 이내에 필요한 조치



를 하여야 한다.

- 제13조 (감사결과 보고서)** ① 제12조제1항의 감사결과 보고서는 [별지 제3-1호서식]에 따라 작성하며, 회계업무 감사결과 보고서에는 제5조제1항에 따른 잔액대조 확인결과를 [별지 제3-2호서식]에 따라 작성하여 첨부한다.
- ② 입주자대표회의 감사는 제1항의 감사결과 보고서를 게시판 및 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 한다.

- 제14조 (시정요구 등)** ① 감사는 감사결과 위법·부당 또는 개선이 필요한 사항이 있는 경우에는 입주자대표회의에 보고하고, 관리주체에게 필요한 조치를 하도록 하여야 한다.
- ② 감사는 위법·부당한 행위를 하여 입주자등에게 중대한 손해를 끼친 경우에는 관리주체에게 확인서를 징구하여야 한다.
- ③ 감사는 내용이 경미하거나 시정이 가능한 사항에 대하여는 관리주체에 시정을 요구하여야 한다.

**제15조 (소명기회 부여)** 입주자대표회의는 제12조제4항의 규정에 의한 조치나 변상을 결정할 때에는 해당자를 소명할 기회를 주어야 한다

## 제5장 기타사항

**제16조 (규정의 개정)** 본 규정을 개정하고자 하는 경우에는 관련법령에 위반되지 않은 범위 내에서 입주자대표회의 구성원의 과반수 찬성으로 의결한다.

**제17조 (기타)** 본 규정에 없는 사항은 공동주택관리 관련법령과 규약에서 정한 내용을 따르며, 그 이외의 사항은 일반적인 관습 및 관례를 준용하여 입주자대표회의의 결정내용에 따른다.

## 부칙

**제1조 (시행일)** 본 규정은 2000년 0월 0일부터 시행한다.

[별지 제3-1호서식]

<b>감사결과 보고서</b>			
<b>감사기간</b>			
<b>검사대상</b>	회계업무 또는 관리운영 분야	<b>감사 수감자</b>	
<b>제 목</b>			
<b>감사내용</b> (지적 및 위반 사항 포함)			
<b>조치계획</b>			
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">20   년   월   일</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">입주자대표회의 감사   성명 :                   (서명)</div> <div style="text-align: left;">입주자대표회의 및 관리주체 귀중</div>			

※ 본 감사결과보고서 양식은 해당 아파트에서 달리 정할 수 있음.

[별지 제3-2호서식]

금융기관 예금잔액 및 관계장부 대조확인 결과 보고서							
( )년 ( )월 ( )일 기준 재무제표					금융기관 잔액증명서		비 고
금융기관	용도	종류	계좌번호	장부금액	확인금액	차이금액	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
합 계							
확인결과							
<p>본 감사는 위에 기재된 재무제표의 금융기관 계좌의 장부금액과 재무제표에 표시되는 금액의 일치여부 및 계좌별 잔액증명서 상의 잔액을 확인하였고, 차이금액은 위와 같음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">확인자    입주자대표회의 감사    성명    :                   (서명)</p> <p><b>입주자대표회의 및 관리주체 귀중</b></p>							

- [작성요령]
- (1) 금융기관의 이름                   (2) 계좌의 사용 용도                   (3) 금융상품의 종류(예, 보통예금, 정기적금 등)
  - (4) 금융상품의 계좌번호                   (5) 기준일 현재 재무제표 상의 잔액
  - (6) 확인자가 잔액증명서를 통해 확인한 금액                   (7) 차이금액

[별첨 4]

양평한신아파트 주차관리규칙

**제1조(목적)** 본 규정은 양평동 한신아파트 단지 내 주차 수용 범위 내에서 철저한 주차 제도 및 관리를 통하여 원활하고 공정한 주차질서의 확립을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)**

1. “세대”라 함은 단지 내에서 거주하는 입주자(세입자포함) 아파트의 각 호를 말한다.
2. “입주자대표회의”라 함은 본 단지 내의 입주자로서 각 동에서 선출된 동대표의 집합체를 말한다.
3. “주차증”이라 함은 해당차량 전면에 부착하여 단지 내 주차장에 주차할 수 있는 차량을 구분하는 표시로서 관리주체가 발급하는 증명을 말한다.
4. “정차”라 함은 단지 내 어떤 목적으로 방문하여 시동을 끄지 않고 주차관리규칙이 정하는 한정된 시간 내에 출입하는 차량을 말한다.

**제3조(관리)** ① 단지 내 주차관리에 관한 모든 사항은 입주자대표회의가 관할한다.

② 입주자대표회의는 주차관리규칙 제정 및 변경, 운용방법, 주차비 부과 및 운영에 관한 사항을 입주자대표회의 구성원의 과반수 출석에 과반수의 동의를 얻어 의결하여 의결된 사항은 즉시 공고하여야 한다.

**제4조(주차구역)** ① 본 단지 내의 주차구역은 단지의 공동소유 부분으로서 주차용으로 사용되는 지상 층 및 지하층의 구역을 말한다.

② 본 규칙에서의 주차관리는 위1항의 주차구역내로 한다. (단, 단지출입 및 주변의 원활한 교통 소통이 필요하다고 인정될 시에는 주변도로의 주·정차에 관한 통제를 관계기관에 의뢰하거나 그와 관련한 통제조치를 직접 취할 수 있다.

**제5조(차량신고의무)** ① 단지의 주차구역 내에 주차를 요하는 입주세대와 상가의 모든 차량은 관리주체에게 신고하여야 한다.

② 입주세대와 상가, 유치원의 전입 및 전출 시에는 반드시 차량 전입 및 전출신고서를 관리주체에게 제출하여야하며 차량신규취득, 차량 명의 변경, 폐차 시에도 동일하다.

③ 입주세대와 상가 및 유치원의 주차차량을 신고할 시에는 차량등록증 사본 1통과 주민등록등본 1통(1개월 이내 발행분) 또는 입주확인이 가능한 증명서사본을 첨부하여야 한다.

**제6조(주차증)** ① 관리주체는 신고 된 차량에 한하여 주차증을 발급한다.

② 주차증을 발급 받은 차량은 단지 내 출입 및 주차 시 용이한 확인을 위하여 주차증을 차량 전면 좌측 하단 운전석에 항상 부착하여야 한다.

③ 단지 내 주차차량과 외부차량을 구분하기 위하여 주차증의 도안, 색상 등을 변경할 수

있다.

④ 차량 전출 시에는 주차증을 관리주체에게 반납하여야 한다.

**제7조(주차관리대장 및 방문차량일지)** ① 관리주체는 주차관리대장을 기록, 보관하고 그 사본을 정·후문 출입 초소에 상비 비치하여 주차관리 효율을 기하며 절대 타 용도로 사용할 수 없다.

② 관리주체는 방문차량 일지를 각 경비초소에 비치하여 기록을 유지하며 방문차량을 특별 관리한다.

③ 관리주체는 입주자가 아닌 자의 차량이 단지 내 출입을 하고자 할 때는 반드시 방문세대의 확인을 거쳐 방문 차량증을 발급한다.

④ 방문 차량증의 유효기간은 24시간 이내로 하고 1회에 한하여 유효기간 중에 재발급한다.

⑤ 동일 차량에 대한 방문차량 주차증은 월간 7회에 한하여 발급한다.

⑥ 단지 내 출입을 요하는 차량은 정·후문 신고 후 30분 이내 정차 할 수 있다.

**제8조(무단주차조치)** ① 주차증을 부착하지 않은 차량이나 신고하지 않은 차량의 단지 내 주차는 무단 주차로 본다.

② 단지 내 무단 주차한 차량에 대하여 관리주체는 해당 차량에 대해 경고장을 부착 후 운행 잠금장치(차량용 족쇄)를 설치한다.

③ 주차구획선 밖에 주차한 차량에 대하여는 접착용 경고장을 부착해야 한다.

④ 장기 무단주차차량은 입주자대표회의 의결 후 관계기관에 신고하여 퇴출 또는 폐기 처리한다.

**제9조(주차비)** ① 단지 내 주차할 수 있는 입주자 기준 차량은 각 세대별 승용차(승합 15인승 포함)1대로 한정하며 기준차량 이외의 주차 차량에 대해서는 주차비를 부과한다.

② 주차비의 기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 승용차 1대 추가 보유세대 : 월 10,000원

2. 승용차 2대 이상 추가 보유세대 :

가. 2대 추가 보유세대 월 50,000원

나. 3대 추가 보유세대 월 90,000원

• 1세대 당 차량 주차는 4대로 제한한다.

3. 자동차 이외의 적치물(보트류 등) 또는 이에 준하는 물체가 주차구획을 점유하여 유상주차를 하고자 경우에는 자동차 기준의 2배 이내의 주차비를 부과할 수 있다.

③ 주차비는 주차장 시설 확충 및 주차장 관리에 사용토록 관리주체가 관리 적립하며 수입, 지출 내역은 관리비 부과내역서에 공표한다.

④ 상가 할당대수(70대)를 초과 시 71대~105대인 경우에는 매월 22,000원, 105대 초과 시 매월55,000원을 부과 징수하고 주차하게 할 수 있다.

⑤ 영업목적의 렌터카 회사 차량 (주민이 임차 사용 중인 차량 및 유료주차비 납부하는 차량은 제외)은 주차를 제한한다.

⑥ 주차장을 사용하는 차량의 손괴와 화재, 수해, 도난, 불가항력의 천재지변에 의한 손실 등에 관한 민, 형사상의 책임을 아파트 측에 물을 수 없다.

**제10조(주차금지)** ① 입주자 보유차량 중 2.5톤 이상 화물차, 해원유치원 차량을 제외 (단, 입주자대표회의의 의결을 조건으로 한다)한 16인승이상 버스, 중기는 단지 내 주차장에 주차할 수 없다.

② 상가 차량은 아파트와 별도로 스티커를 발급하며 상가 주차장소는 입주자대표회의의 결로 지정할 수 있다.

**제11조(주차관리규칙 위반에 따른 조치)** ① 단지 내 주차관리규칙을 현저히 위반할 경우 주차증 회수 등의 조치를 취할 수 있다.

② 외부차량의 방문증미부착, 장애인 주차구역위반, 주차통제 구역 위반, 등의 차량에는 스티커(위반차량)를 부착한다.

**제12조(유료주차)** ① 주간에 한하여 외부 차량의 유료주차(80대 ±10%대 범위 내)를 허가 할 수 있으며 월간 99,000원(VAT 포함, 2015년 4월 10일부터 인상)을 부과한다.

② 유료 주차차량은 지하 2층에만 주차할 수 있다.

③ 별도 유료 주차계약서를 사용하여 시행 할 수 있다.

**제13조(차량 출입 제한)** ① 어린이들의 안전을 위하여 단지 내 해원유치원 차량을 제외한 학원, 학교, 유치원 통학버스 전면 출입금지 한다.

## 부칙

### 제1조(시행일)

본 주차관리규칙은 2015년 04월 10일부터 시행한다.

### 제2조(상가 주차)

2007년 12월 서울 남부지방법원 조정문에 따라 상가주차장은 매일 08:00부터 20:00 까지 사이에는 입주민의 차량은 주차하지 않는 것으로 하고, 상가 또한 차량외의 적재물을 절대 적치하지 않는다.

### 제3조(보트류 주차)

보트류는 차량으로 간주하여 주차관리규칙을 적용한다.