

공동주택 관리규약 준칙



2021. 3. 16

인 천 광 역 시

인천광역시 공동주택관리규약 준칙

『공동주택관리규약 준칙의 적용지침』

1. **[적용 범위]** 이 준칙은 인천광역시 행정구역에 소재하는 공동주택에 대하여 적용한다.
2. **[준칙의 적용]** 이 준칙은 「공동주택관리법」 제18조 및 같은 법 시행령 제19조에 따라 입주자 및 사용자가 해당 공동주택관리규약을 제정 또는 개정할 때에 준거하는 것임.
3. **[관리규약의 제정]** 최초로 제정하는 공동주택관리규약은 사업주체(분양 전환하는 경우에는 임대사업자를 말함)가 이 준칙에 따라 작성하여 제안하는 것임.
4. **[관리규약의 개정]** 공동주택관리규약은 이 준칙을 참고하여 개정하는 것이며, 개정안의 제안서에는 “개정안의 취지, 주요내용, 제안유효기간 및 제안자 등과 이 준칙과 달라진 조문내용을 대비표로 작성”하여 입주자 대표회의 또는 입주자등의 10분의 1이상이 제안하고, 전체 입주자등의 과반수 찬성으로 결정하는 것임.
5. **[유의사항]** 해당 공동주택관리규약을 공동주택관리법, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 공동주택관리 관련고시 및 관계법령에 위반하여 정한 경우에는 그 위반된 부분은 효력이 없는 것임.
6. **[준칙의 해석]** 이 준칙은 인천광역시장이 해석하는 것임.
7. **[규약 신고]** 입주자대표회의를 대표하는 자는 이 규약을 개정할 때에는 개정된 날로부터 30일 이내에 구청장(군수)에게 신고해야 함

인천광역시장

목 차

제1장 총 칙

제1조 【목적】	1
제2조 【적용범위】	1
제3조 【용어 정의】	1
제4조 【관리대상물】	2
제5조 【전유부분 및 공용부분의 범위】	2
제6조 【입주자대표회의 및 공동주택관리기구】	2
제7조 【규약 등의 준수의무】	2
제8조 【규약의 효력】	2

제2장 입주자등의 권리 의무

제 9조 【입주자등의 자격】	2
제10조 【입주자등의 권리】	3
제11조 【공동관리 및 구분관리】	3
제12조 【의결권 행사】	3
제13조 【입주자등의 의무】	4
제13조의2 【공동주택 내 괴롭힘의 금지】	4
제13조의3 【공동주택 내 괴롭힘 발생 시 조치】	4
제14조 【업무방해 금지】	5
제15조 【배상책임 등】	5
제16조 【권리 · 의무의 승계】	5

제3장 입주자대표회의

제17조 【동별 대표자의 선출】	5
제18조 【동별 대표자의 임기】	6
제19조 【임원의 구성 등】	6
제19조의2 【입주자대표회의 회장과 감사의 직선제 선출】	7
제20조 【동별 대표자 등의 해임 등】	7

제21조 【보궐선거】	8
제22조 【동별 대표자 등의 선출공고】	9
제23조 【회의개최】	10
제24조 【회의방청】	10
제25조 【회의소집절차】	10
제26조 【안건의 제안】	11
제27조 【입주자대표회의 의결사항】	11
제28조 【의결방법】	12
제28조의2 【자문단이 구성된 경우 의결을 위한 자문 등】	12
제28조의3 【자문단이 구성된 경우 자문절차 등】	12
제29조 【재심의】	13
제30조 【회의록】	13
제31조 【겸임금지】	13
제32조 【운영비】	13
제33조 【입주자대표회의의 의무와 책임】	14

제4장 선거관리위원회

제34조 【위원위촉 및 구성】	15
제35조 【임기 및 자격상실 등】	15
제35조의2 【해촉】	16
제36조 【업무】	17
제36조의2 【전자투표 및 의사결정 방법】	17
제36조의3 【전자투표 시 본인확인 방법】	18
제37조 【운영】	18
제38조 【운영경비】	18

제5장 공동체(커뮤니티) 활성화

제38조의2 【공동체 활성화 자생단체 구성 및 활동지원 방법】	19
제38조의3 【공동체 활성화 자생단체의 기능】	19
제38조의4 【소요비용의 지원】	19
제38조의5 【공동체 활성화 단체의 활동제한】	20
제38조의6 【봉사활동을 위한 전담운영자】	20

제6장 자치관리로 결정한 경우

제39조 【자치관리기구의 구성】	20
제40조 【관리사무소장의 선임】	20
제41조 【직원의 자격 요건】	20
제42조 【인사 · 보수 · 책임】	21

제7장 위탁관리로 결정한 경우

제43조 【주택관리업자 등 선정방법】	21
제43조의2 【주택관리업자 또는 공사용역 등의 사업자 선정 시 낙찰의 방법 등】	21
제44조 【주택관리업체의 재계약】	21
제44조의2 【기존사업자의 재계약】	22
제44조의3 【주택관리업자 및 용역 사업자 입찰참가 제한】	22
제44조의4 【용역금액의 사후정산】	23
제44조의5 【입주자대표회의 구성원 과반수 미달에 따른 입찰방법】	23
제44조의6 【적격심사제 운영에 따른 입주자등 참관】	23
제44조의7 【재활용품 관리】	24
제45조 【위 · 수탁관리계약】	24
제46조 【관리방법의 변경】	24

제8장 관리주체의 업무 및 책임

제47조 【관리주체의 업무】	24
제47조의2 【계량기 검침 및 유지관리】	25
제48조 【자료의 종류 및 열람방법 등】	26
제49조 【관리주체의 동의기준】	27
제49조의2 【관리주체의 공동주택 생활 안내】	28
제49조의3 【지능형 홈네트워크 유지·관리】	28
제50조 【어린이집 운영 및 임대 등】	28
제50조의2 【다함께 돌봄센터 및 공동육아나눔터 임대 등】	30
제50조의3 【주차장 임대 운영 등】	30
제50조의4 【주민공동시설 이용 등】	30
제50조의5 【공동주택 주차장의 개방】	30

제51조 【층간소음 생활규칙 등】	31
제51조의2 【층간소음 관리위원회】	31
제51조의3 【층간소음 관리위원회 지원 등】	32
제51조의4 【층간소음 분쟁조정 절차 등】	32
제51조의5 【간접흡연의 방지 등】	32
제51조의6 【간접흡연 분쟁조정 절차 등】	32
제52조 【보험료 등】	32
제53조 【관리주체의 책임 및 의무】	33
제54조 【직무교육 등】	33
제55조 【관리업무 등의 인수·인계】	33

제9장 관리비 등

제56조 【관리비에치금】	34
제57조 【관리비 및 사용료의 집행】	34
제58조 【장기수선충당금의 집행 및 공개】	34
제59조 【잡수입의 집행 및 회계처리】	34
제60조 【관리비의 세대별 부담액 산정방법】	35
제61조 【사용료의 세대별 부담액 산정방법】	35
제62조 【장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법】	36
제63조 【관리비등의 산정기간 등】	36
제64조 【관리비등의 납부기한】	36
제65조 【관리비등의 징수·보관·예치】	36
제66조 【관리비 등의 연체료】	36

제10장 회계처리기준 및 회계감사

제67조 【회계처리기준】	37
제68조 【회계관계자의 의무 및 책임】	37
제69조 【보증설정】	37
제70조 【회계감사인의 선정제한】	37
제71조 【감사보고서 기재사항】	37
제72조 【감사보고서 작성기준】	37
제73조 【회계감사기준】	38

제11장 관리책임 및 비용부담

제74조 【전유부분의 관리책임】	38
제75조 【공용부분의 관리책임】	38

제12장 벌칙

제76조 【벌칙】	38
제77조 【관리비등의 체납자에 대한 조치】	39

제13장 규약의 개정

제78조 【규약의 개정】	39
제79조 【규약의 공포】	39
제80조 【규약의 보관】	40

제14장 분양·임대 혼합단지 관리

제81조 【혼합주택단지의 관리】	40
-------------------------	----

제15장 보 칙

제82조 【관리규약에 따른 제규정의 효력】	40
제83조 【관리규약에 따른 준용규정】	40

부칙	40
----------	----

[별표 1] 관리대상물(제4조 관련)	42
[별표 2] 전유부분의 범위(제5조제1항 관련)	43
[별표 3] 공용부분의 범위(제5조제2항 관련)	43
[별표 3-1] 전문가 자문내역	44
[별표 4] 관리비의 세대별 부담액 산정방법(제60조 관련)	45
[별표 5] 공동 사용료의 산정방법(제61조 제1항 관련)	46
[별표 6] 사용료의 산정방법(제61조제2항 관련)	47

[별표 7] 관리비등의 연체요율(제66조 관련)	48
[별지 제1호 서식] 입주자 명부	49
[별지 제2호 서식] 동별 대표자 후보등록신청서	50
[별지 제3호 서식] 위임장	51
[별지 제4호 서식] 당선증	52
[별지 제5호 서식] 당선증	52
[별지 제6호 서식] 장기수선충당금 적립 및 사용현황	53
[별지 제7호 서식] 안건의 제안	54
[별지 제8호 서식] 재심의 신청서	56
[별지 제9호 서식] 회의록의 작성 서식 및 방법	57
[별지 제10호 서식] 주택관리업자에 대한 입주자등의 의견청취	60
[별지 제11호 서식] 주택관리업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표	61
[별지 제11-1호 서식] 공사 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표	62
[별지 제11-2호 서식] 용역 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표	63
[별지 제12호 서식] 기존사업자 사업수행 평가서	64
[별지 제13호 서식] 공동주택관리 자문 신청서	65
[별지 제14호 서식] 장기수선충당금 사용계획	66
[별지 제15호 서식] 공동체 활성화단체 구성신고서	67
[별지 제15-1호 서식] 사업비교부 신청서	68
[별지 제16호 서식] 아파트 관리규약 개정(안)	69
[별첨 1] 공동주택 위·수탁관리계약서	70
[별첨 2] 입주자대표회의 운영비 사용규정(안)	74
[별첨 3] 공동주택 어린이집 표준임대차계약서	77
[별첨 4] 재활용품 매각(수거)표준계약서(안)	80

인천광역시 공동주택관리규약 준칙

제1장 총 칙

제1조 【목적】 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조제1항 및 같은 법 시행령 제19조제1항에 따라 공동주택의 관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.

제2조 【적용범위】 이 공동주택관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 인천광역시 ○○구(군) ○○(대)로(길) ○○ 소재 ○○아파트 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대 시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.

제3조 【용어 정의】 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “입주자”란 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자나 직계존·비속을 말한다.
2. “사용자”란 입주자 외의 자로서 공동주택을 임차하여 사용하는 사람(임대주택의 임차인은 제외한다) 등을 말한다.
3. “입주자등”이란 입주자 및 사용자를 말한다.
4. “공동주택”이란 공동주택관리법 제2조제1항 제1호의 ‘공동주택’을 말한다.
5. “공동주택단지”란 공동주택관리법 제2조제1항 제3호에 따른 주택단지를 말한다.
6. “관리주체”란 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.
 - 가. 공동주택관리법 제6조 제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장
 - 나. 공동주택관리법 제13조제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업 주체
 - 다. 주택관리업자
 - 라. 임대사업자
7. “자생단체”란 공동주택관리법에서 정한 법정단체 이외의 단체인 부녀회, 경로(노인)회, 00봉사회(입주자대표회의에서 승인된 단체를 말함) 등을 말한다.
8. “잡수입”이란 재활용품의 매각 수입, 복리시설의 이용료 등 공동주택을 관리하면서 부수적으로 발생하는 수입을 말한다.
9. “공동체 활성화 단체”란 규약 제38조의2에 따라 단지 내 입주자등(필요시 전문가, 시민단체 구성원을 포함한다) ○인 이상으로 구성된 단체 중 입주자대표회의로부터 사업비를 지원받아 공동체 활성화사업을 추진하는 단체를 말한다.
10. “주민공동시설”이란 주택건설기준 등에 관한 규정 제2조제3호 각목에 해당하는 시설을 말한다, 단, 어린이집은 제외한다.
11. “동별 게시판”이란 각 동별 통로 1층(지하 주차장에서 승강기를 이용하는 통로에 게시판이 설치된 경우 이를 포함한다.)에 설치된 게시판을 말한다.

12. 그 밖의 용어에 대하여는 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다), 「공동주택관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 및 「공동주택관리법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의와 같다.

제4조 【관리대상물】 이 규약에 따른 관리대상물은 별표 1과 같다.

제5조 【전유부분 및 공용부분의 범위】 ① 전유부분은 입주자가 세대에서 단독으로 사용하는 공간으로서 별표 2와 같다.

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

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

제6조 【입주자대표회의 및 공동주택관리기구】 ① 입주자등은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 법 제14조에 따른 입주자대표회의를 공동주택단지 안에 둔다.

② 입주자등은 공동주택단지안의 관리사무소에 법 제9조에 따른 공동주택관리기구를 둔다.

제7조 【규약 등의 준수의무】 ① 입주자등은 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 법·령·규칙(이하 “공동주택관리법령”이라 한다), 공동주택관리에 관계되는 법령, 이 규약, 영 제14조 제2항 제2호에 따라 관리규약에서 위임한 사항과 그 시행에 필요하여 입주자대표회의에서 제정·개정한 제규정(이하 “관계규정”이라 한다)을 준수하여야 한다.

② 입주자등과 관리주체는 공동주택관리와 관련한 분쟁이 법 제71조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제80조에 따라 각 지방자치단체에 설치된 분쟁조정위원회에 분쟁조정신청을 할 수 있다.

제8조 【규약의 효력】 ① 이 규약은 법 제18조제4항에 따라 입주자등의 지위를 승계한 자(경락을 받아 취득한 자를 포함한다)에 대하여도 그 효력이 있다.

② 제4조 관리대상물의 사용방법에 대하여 이 규약에 정한 내용은 사용자 및 점유자에 대하여도 입주자와 동일한 효력을 지닌다.

제2장 입주자등의 권리 의무

제9조 【입주자등의 자격】 ① 입주자의 자격은 소유자가 공동주택 1세대의 구분소유권을 취득한 때에 발생하고, 그 구분소유권을 상실한 때에 소멸한다. 다만, 소유권이전등기 전이라도 분양대금 및 취득세 등을 납부하고 주민등록을 마친 후 거주하고 있는 자로서, 사업주체의 사정으로 소유권이전등기를 경료 받지 못한 경우에는 입주자의 자격이 있는 것으로 본다.

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

③ 공동주택에 입주한 입주자등은 지체 없이 별지 제1호 서식에 따라 입주자 명부를 작성하여 관리주체에 제출하여야 한다. 이 경우 관리주체는 「개인정보 보호법」에 따라 자료를 관리하여야 한다.

④ 입주자등의 자격을 상실한 자는 이 규약과 관련한 일체의 권리를 상실한다.

제10조 【입주자등의 권리】 입주자등은 공동주택관리법령에서 정한 사항 외에 다음 각 호의 권리를 갖는다. 다만, 1세대의 주택은 하나의 피선거권을 가지며, 제3호 및 제4호 사용자의 동별 대표자 및 회장의 피선거권은 법 제14조제3항 및 제7항에 따른다.

1. 전유부분을 주거의 목적으로 사용할 수 있는 권리
2. 공용부분을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리
3. 선거구의 동별 대표자에 관한 피선거권·선거권 및 그 해임권
4. 입주자대표회의의 회장 및 감사에 관한 피선거권(동별 대표자로 선출된 경우에 한한다)·선거권 및 그 해임권
5. 공동주택의 관리에 대하여 입주자대표회의 및 관리주체에게 의견 진술권
6. 선거관리위원 피선거권, 선거관리위원 해임제청권 및 선거관리위원회 해산권
7. 그 밖에 이 규약에 정한 권리

제11조 【공동관리 및 구분관리】 ① 규칙 제2조제1항 제4호에서 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. 공동관리 하는 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 사용료는 사용자부담원칙에 따라 개별 입주자등이 사용량 등에 따라 부담하고, 장기수선충당금은 공동주택단지별로 수립 또는 조정하는 장기수선계획에 따라 부담한다.

제12조 【의결권 행사】 ① 1세대의 주택에서는 하나의 의결권을 갖는다.

- ② 입주자등은 서면 또는 법 제22조에 따른 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다.
- ③ 1세대의 주택을 2인 이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리 관리주체에 서면으로 통보하여야 한다.
- ④ 소유자 또는 세대주(임차 등을 한 경우)가 아닌 입주자등은 세대주를 대리하여 의결권을 행사할 수 있다. 이 경우 대리인은 해당주택 관리사무소에 제출한 입주자카드 명부에 등재된 거주자(미성년자, 피한정후견인, 피성년후견인을 제외한다)이어야 한다.

제13조 【입주자등의 의무】 ① 입주자등은 공동주택관리법령에 정한 사항 외에 공동생활의 질서유지와 주거생활의 향상 및 제반시설의 유지·관리를 위하여 다음 각 호의 의무를 진다.

- 1. 관계규정의 준수 의무
 - 2. 전유부분을 주거의 용도로만 사용하는 의무 및 공용부분을 해당 용도에 적합하게 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. 관리직원, 경비원 및 미화원등 근로자에 대한 인권 존중의 의무
 - 8. 그밖에 공동주택의 유지·관리를 위하여 지켜야 할 의무
- ② 입주자가 그의 소유인 주택을 사용자에게 임대한 경우 관리비·사용료 등의 체납분에 대하여는 해당 입주자가 부담할 책임이 있다.
- ③ 입주자등은 관리주체가 건물을 점검하거나 수리하기 위하여 공동주택의 전용부분에 출입하고자 하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 이를 거부할 수 없다.
- ④ 입주자등은 주소 및 연락처 등의 변경사항이 있을 경우 이를 관리주체에게 통보하여야 한다.

제13조의2 【공동주택 내 괴롭힘의 금지】 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 공동주택 내에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 폭언, 폭행 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위를 하거나 근무환경을 악화시키는 행위를(이하 “공동주택 내 괴롭힘”이라 한다) 하여서는 아니 된다.

제13조의3 【공동주택 내 괴롭힘 발생 시 조치】 ① 누구든지 공동주택 내 괴롭힘 사실을 알게 된 경우 그 사실을 관리주체 또는 입주자대표회의에 신고할 수 있다.

- ② 관리주체 또는 입주자대표회의는 공동주택 내 괴롭힘에 대한 사실 확인 및 갈등 해결을 위해 노력하여야 하며, 관련 법령 위반사항을 확인한 경우 관계기관에 신고하여야 한다.
- ③ 관리주체 또는 입주자대표회의는 제2항에 따른 사실 확인 결과 공동주택 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴

가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

④ 경비원 등 근로자는 관리주체 또는 입주자대표회의에게 제3항에 따른 보호조치를 요구할 수 있으며, 관리주체 또는 입주자대표회의는 피해를 입은 경비원 등 근로자에게 신고 등을 이유로 해고 또는 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제14조 【업무방해 금지】 ① 입주자등은 입주자대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체의 업무를 방해하여서는 아니 된다.

② 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체 상호간에 업무를 부당하게 간섭하거나 그 업무를 방해하여서는 아니 된다.

제15조 【배상책임 등】 ① 입주자등이 고의 또는 과실로 공동주택 및 다른 입주자등의 전용부분 또는 공동주택의 공용부분을 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 복구 하여야 한다.

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

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

② 관리비등을 입주자등이 체납한 때에는 입주자의 지위를 승계한 자(특별승계인을 포함한다. 이하 같다)가 부담하여야 한다.

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

제3장 입주자대표회의

제17조 【동별 대표자의 선출】 ① 입주자대표회의를 구성하는 동별 대표자는 영 제11조제1항에 따라 동별 세대수에 비례(선거구별 구획 시 최소 세대수와 최대 세대수는 2배를 넘지 않는다)하여 다음 각 호의 선거구 별로 1명을 선출하여, 총 ○ 명의 정원을 선출한다.

1. 제1 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)

2. 제2 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)

3. 제3 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)

4. 제4 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)

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

③ 선거구를 조정하였을 경우 조정된 선거구의 적용은 다음 임기 입주자대표회의 구성 시부터 적용한다.

제18조 【동별 대표자의 임기】 ① 동별 대표자의 임기는 ○월 ○일부터 다음다음(1월1일 인 경우 다음) 년도 ○월 ○일까지(2년간)로 한다.

② 제1항에도 불구하고 2회의 선출공고에도 후보자가 없거나 선출된 자가 없는 선거구의 경우 3회 선출공고부터 동별 대표자를 중임한 사람과 사용자(후보자가 없는 경우만 해당)도 해당 선거구 입주자등의 과반수의 찬성(중임한 사람만 해당)으로 다시 선출될 수 있으나, 후보자 중 동별 대표자를 중임하지 아니한 사람이 있으면 동별 대표자를 중임한 사람과 사용자는 후보자의 자격을 상실하며, 사용자와 중임한 사람이 같이 입후보한 경우 사용자는 후보자의 자격을 상실한다.

③ 보궐선거 또는 재선거로 선출된 동별 대표자의 임기가 6개월 미만인 경우에는 임기의 횟수에 포함하지 않는다.

④ 동별 대표자 전원의 임기가 보궐선거 또는 재선거로 동시에 새로 시작되는 경우에는 2년으로 하며,(제1항의 임기는 새로 시작되는 임기 개시일로부터 2년으로 한다.) 선거관리위원회에서 선출공고 시 임기를 정하여 공고하고, 공고 이후 선출된 동별 대표자 임기종료는 동일한 날로 한다. 이 경우 관리규약의 개정 시 임기 개시 일을 갱신 하여야 한다.

제19조 【임원의 구성 등】 ① 영 제12조제1항에 따라 입주자대표회의에는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 회장 1명
2. 감사 0명 (2명 이상)
3. 이사 0명 (1명 이상)

② 입주자대표회의 임원의 선출방법은 영 제12조제2항에 따른다.

③ 입주자대표회의 임원의 임기는 해당 동별 대표자의 임기동안으로 하며, 동별 대표자의 자격을 상실한 때에는 임원자격도 상실된다.

④ 규칙 제4조제2항에 따라 이사는 회장을 보좌하고, 회장이 임기도중 사퇴 및 해임 등으로 부득이하게 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 이사 중 연장자 순서(다만 이사 중에 사용자가 있는 경우 입주자가 우선한다. 이하 같다.)로 그 직무를 대행하여 수행하며, 그 직무를 수행하는 경우에 업무추진비를 지급할 수 있으나 60일을 초과 할 수 없다.

⑤ 규칙 제4조 제3항에 따라 감사는 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등의 부과·징수·지출·보관 등 회계 관계 업무와 관리업무 전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사하며, 매월 관리비등 통장의 은행잔고증명을 확인한 후 그 내역을 홈페이지(홈페이지가 없는 경우 게

시판)에 게시하도록 관리주체에 통보한다.

⑥ 감사는 제5항에 따른 감사를 한 경우에는 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의와 관리주체에게 제출하여야 하고, 관리주체는 홈페이지 및 게시판에 공개하여야 한다.

제19조의2 【입주자대표회의 회장과 감사의 직선제 선출】 500세대 미만 공동주택에서 회장, 감사를 입주자대표회의구성원 과반수의 찬성으로 선출할 수 없는 경우 전체 입주자등 10분의1 이상의 서면 동의 또는 입주자대표회의가 선거관리위원회에 요청하면 선거관리위원회에서는 30일 이내에 영 제12조제2항 제2호 가목 2에 따라 입주자등이 직접선출 한다.

제20조 【동별 대표자 등의 해임 등】 ① 영 제19조제1항 제3호에 따른 동별 대표자 및 임원의 해임사유는 다음 각 호와 같다.(다만, 동별 대표자의 해당 임기 중에 한 행위에 한하며, 객관적 증거자료를 제시하여야 한다.)

1. 공동주택관리법 등 관계법령을 위반한 때
2. 이 규약 또는 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 관리비등을 횡령한 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 공용시설물을 멸실·훼손 및 손상하여 입주자에게 손해를 가한 때
5. 공동주택관리업무와 관련하여 폭력행위로 벌금형 이상을 선고받은 때
6. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자 선정과 관련하여 금품을 수수하거나 특정업체가 낙찰되도록 압력을 행사하거나 공정한 입찰을 방해 한때
7. 특별한 사유 없이 계속하여 3회 이상 회의(의결정족수에 미달하여 회의 미 개최도 포함) 불참할 때
8. 법 제17조 및 영 제18조에 따른 입주자대표회의 운영 및 윤리교육을 매년 4시간 이상 이수하지 않은 때. 다만, 시장이 실시하는 교육을 이수한 경우에는 교육을 이수한 것으로 본다.

② 동별 대표자가 제1항의 해임사유에 해당할 때에는 해당 선거구의 10분의 1 이상의 입주자등 서면동의(해임 발의 대표자가 연서로 요청할 경우 해임사유가 명시된 해임요청서 및 객관적 증거자료를 해당 선거구 입주자등에게 제시하고 동, 호수를 명확히 하여 서면동의를 받아 위 자료와 함께 제출함을 의미하며, 해임 발의 대표자는 해당 선거구 입주자등에 한한다.) 또는 입주자대표회의에서 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결하고, 회의록 사본과 증거자료를 첨부하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 요청할 수 있다.(다만, 선거관리위원회는 제1항 단서조항에 따라 임기 중에 한 행위가 아니거나 객관적 증거자료를 제시하지 아니할 경우 해임절차를 진행할 수 없다.)

③ 제2항에 따른 해임은 해당 선거구 입주자등의 과반수가 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 결정한다. 이 경우 해임된 동별 대표자는 임원의 지위도 상실된다.

④ 영 제13조제4항에 따른 입주자대표회의의 임원이 제1항의 해임사유에 해당하여

해임할 때에는 다음 각 호에 따른다. 이 경우 해임된 임원은 그 직위를 상실하나 동별 대표자의 자격은 유지된다. 다만, 제1호의 회장 및 감사가 제1항의 해임사유에 해당하여 해임할 때에는 전체 입주자등 10분의 1이상의 서면동의(해임 발의 대표자가 연서로 요청할 경우 해임사유가 명시된 해임요청서 및 객관적 증거자료를 입주자등에게 제시하고 동, 호수를 명확히 하여 서면동의를 받아 위 자료와 함께 제출함을 의미한다.) 또는 입주자대표회의구성원 과반수의 찬성으로 의결하고, 회의록 사본과 증거자료를 첨부하여 선거관리위원회에 해임절차를 요청할 수 있다.

1. 회장 및 감사(500세대 미만인 아파트에서 입주자대표회의 과반수로 선출된 회장 및 감사는 제외한다) : 전체 입주자등의 10 분의 1 이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 해임
2. 이사(500세대 미만인 아파트에서 입주자대표회의 과반수로 선출된 회장 및 감사를 포함한다) : 입주자대표회의 구성원 과반수이상 찬성으로 해임

⑤ 제2항 및 제4항에 따라 입주자대표회의에서 해임절차의 진행 및 해임을 결정할 때에는 제25조에 따라 회의를 소집하여 해임요청 당사자에게 충분한 소명기회를 주어야 하며, 다만, 입주자대표회의 회장 해임안건에 대해서는 입주자대표회의 회장 직무대행이 회의를 개최하고 주재한다.

⑥ 제2항 및 제4항 단서규정에 따라 해임이 요청된 경우 해임투표 당사자인 동별 대표자 또는 회장 및 감사의 직무는 해임투표 공고 일부터 해임투표 확정시까지 정지된다. 단, 해임투표가 부결되거나 해임절차가 기간 내 해임투표를 완료하지 않은 경우 직무정지가 해제된다.

⑦ 제2항 및 제4항 단서규정에 따라 해임 절차의 진행을 요청받은 선거관리위원회는 해임요청 당사자에게 최소 5일간의 소명기회를 부여한 후 해임사유와 해임 당사자가 제출한 소명자료(제출한 경우에 한한다)를 해당 선거구(회장과 감사의 경우 전체 선거구를 말한다. 이하 같다.)의 입주자등에게 7일간 공개하고, 해당 선거구의 입주자등을 상대로 해임요청한 날로부터 30일 이내에 투표절차를 진행하여야 한다.

⑧ 동별 대표자 또는 임원이 자진 사퇴하고자 할 경우에는 입주자대표회의, 선거관리위원회 또는 관리사무소에 서면으로 사퇴서를 제출하여야 하며, 그 효력은 사퇴서를 제출한 동시에 발효된다. 다만, 사퇴 일을 별도로 명시 한 경우 명시한 날부터 효력이 발생된다.

⑨ 선거관리위원회는 제3항에 따른 동별 대표자의 해임, 제4항에 따른 회장과 감사의 해임 및 제8항에 따른 동별 대표자 또는 임원의 자진사퇴가 결정된 경우 그 사실을 입주자등이 알 수 있도록 즉시 공고 하여야 한다.

제21조 【보궐선거】 ① 동별 대표자가 사퇴 및 해임 등으로 궐위된 경우에는 그 궐위된 날로부터 60일 이내에 다시 선출한다.

② 보궐선거로 선출된 동별 대표자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 임원이 사퇴 및 해임 등으로 궐위된 경우에는 궐위 일로부터 60일 이내에 다시 선출하고, 그 임기는 동별 대표자의 임기까지로 한다.

제22조 【동별 대표자 등의 선출공고】 ① 선거관리위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 동별 대표자 선출공고문을 작성하여 임기만료 60일전까지 공고하여야 한다.

1. 선거구별 선출인원 및 임기
2. 선거기간
3. 후보등록기간 및 장소
4. 후보등록서류

가. 별지 제2호 서식의 후보등록신청서(3개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부

나. 법 제14조제4항 및 영 제11조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 또는 결격사유 확인을 위한 위임장(동의서)각 1부

다. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부

라. 등기부등본(공고일 이후 발행분), 임차계약서 사본(사용자) 1부

마. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부

바. 가족관계증명서(소유자 또는 사용자의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부

사. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등)

아. 별지 제3호 서식의 위임장(소유자 또는 사용자의 배우자 또는 직계존비속에 한함) 1부
자. 지분 위임장(해당 공동주택을 2명 이상이 공동 소유한 경우에 한한다)

5. 후보등록자격

6. 투표일자 및 장소

7. 임원선출에 관한 사항(예: 3차 동별 대표자 선출 후 또는 과반수 선출 후 등)

8. 그 밖에 영 제15조제4항에 따른 선거관리위원회 규정으로 정한 사항

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

③ 동별 대표자를 선출하지 못하여 공석인 선거구는 다시 선출공고를 하여야 하며, 과반수이상 선출된 경우 2회 이상 선출 공고에도 후보자가 없는 경우 선출하지 않을 수 있다. 이 경우에도 선거 종료 이후에 공석인 해당 선거구 입주자등 10분의 1이상 또는 후보자가 동별 대표자 선출을 요청할 경우 **3일 이내** 선출절차를 진행해야 한다.

④ 선거관리위원회는 제1항 제7호에 따라 입주자대표회의의 회장 및 감사의 선출을 공고(500세대 이상 및 제19조의2의 경우) 하여야 한다. 이 경우 선출절차 등은 제1항을 준용한다. 다만, 500세대이상 공동주택 회장, 감사 선출에 있어 후보자가 없거나, 선출되지 않아 간선제로 선출 하는 경우와 500세대 미만 공동주택 회장, 감사 선출(보궐선거 포함)의 경우 선거관리위원장은 해당 임원을 선출하도록 입주자대표회의에 통지해야 한다. 이 경우 입주자대표회의는 임원을 선출하고 이를 게시판 또는 홈페이지와 선거관리위원회에 공지 및 통지해야 한다.

제23조 【회의개최】 ① 영 제14조제3항에 따라 입주자대표회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 회장이 이를 소집하고 의장이 된다. 단, 회장이 공석이거나 회장이 회의를 소집하지 아니하는 경우에는 이사 중 연장자가 그 회의를 소집하고 회장의 직무를 대행한다.

② 정기회의는 매○○ 1회 개최한다.

③ 임시회의는 영 제14조제3항 각 호의 사항 외에 다음 각 호의 경우에 개최한다.

1. 회장이 공동주택의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때
2. 감사결과를 보고하기 위하여 감사가 회의 소집을 요구하는 때
3. 관리주체가 회의의 소집이유 등을 명시하여 회의소집을 요청하는 때

④ 관리사무소장 또는 해당분야 관리책임자(안건이 있는 경우에 한한다)는 회의에 참석하여 소관업무를 보고하고, 해당 안건에 대하여 발언할 수 있다.

제24조 【회의방청】 ① 입주자등(분양·임대 혼합단지의 경우 사업주체 또는 그 대리인을 포함한다)은 제23조 및 제37조제4항에 따른 회의를 방청하고자 하는 경우에는 회의시작 10분전까지 회의 장소에서 입주자대표회의(선거관리위원회)에 신분을 밝히고 방청신청을 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 방청을 제한한다.

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

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

③ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 방청하고 있는 경우에는 퇴장을 명할 수 있으며, 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. 허락 없이 녹음, 비디오 및 사진촬영을 하는 사람
5. 그 밖에 회의진행을 방해하는 사람

제25조 【회의소집절차】 ① 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 동별 대표자에게 서면(안건에 따른 회의 자료는 3일전까지 제출) 또는 전화, 휴대전화를 이용한 문자전송, 팩시밀리 또는 전자우편 등 간편한 통지 방법으로 통지하고, 관리주체는 이를 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지(공동주택단지 내에 구축된 경우에 한한다. 이하 같다.)등에 공개하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 안전사고 등 긴급을 요하는 경우에는 회의개최 일정을 단축할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회의소집은 관리사무소장이 하며, 이때의 회의 진행자는 선출된 동별 대표자 중에서 연장자가 한다.

1. 입주초기 또는 임대주택을 분양 전환하여 최초로 입주자대표회의를 구성하는 때

2. 입주자대표회의가 전원사퇴하거나 임기종료로 새로이 입주자대표회의를 구성한 경우
3. 회장, 이사가 사퇴 또는 해임으로 인해 공석인 경우

제26조 【안건의 제안】 ① 동별 대표자, 관리사무소장, 분양·임대혼합단지인 경우의 사업주체(대리인) 또는 입주자등(500세대 미만은 10명 이상, 500세대 이상은 20명 이상)은 안건을 제안 할 수 있다.

② 안건을 제안하는 자는 제안이유와 주요내용을 제시하면 관리사무소장은 제안자와 협의 후 비용추계서, 근거 등을 붙여 별지 제7호 서식에 따라 작성하여 서면으로 회장에게 제출(제25조제2항의 경우 제출 의무 예외)한다. 다만, 근거 및 비용추계서 등을 작성할 수 없는 사유가 있는 경우 생략할 수 있다.

③ 회장(제25조제2항의 경우 관리소장)은 제2항의 서면으로 제출된 안건에 대해서 입주자대표회의에 상정하여야 한다. 다만, 인신공격, 사생활 침해의 우려가 있거나 반복적으로 제안된 사안 및 법령 등에 위배되는 안건 등은 제외한다.

④ 공고되지 않은 안건은 해당 회의에서 결정할 수 없다. 다만 긴급 상황(재난, 안전 등)으로 입주자대표회의 구성원 과반수이상이 회의에 참석하고 전원이 동의하는 경우에는 예외로 한다.

제27조 【입주자대표회의의 의결사항】 영 제14조제1항에 따라 입주자대표회의는 그 구성원 (영 제4조제3항 본문 괄호에 따라 관리규약으로 정한 정원을 말하며, 해당 입주자대표회의 구성원의 3분의 2 이상이 선출된 때에는 그 선출된 인원을 말한다) 과반수의 찬성으로 의결한다.

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 제39조제5항 제2호에 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 제2항 제1호를 준용한다.

④ 영 제14조제2항 제17호의 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. 제20조제2항 및 제4항에 따른 동별 대표자의 해임 및 임원의 해임 요구
4. 삭제
5. 영 제23조에 따른 관리비등 집행을 위한 개별 사업계획(공사, 용역, 물품구입, 매각 등)에 관한 사항
6. 안전사고 및 도난사고 등 각종 범죄 예방을 위한 CCTV 운영에 관한 사항
7. 입주자등의 자율방범 지원에 관한 사항
8. 공동주택관리에 공로가 있는 자의 표창 및 포상
9. 단지내 커뮤니티(공동체) 활성화에 관한 사항
10. 관리비경감을 위한 잠수입사용에 관한사항
11. 제26조에 따라 제안된 안건에 관한 사항
12. 인천시 공동주택관리규약 준칙과 다르게 정한 관리규약의 해석
13. 층간소음 및 간접흡연에 관한 사항
14. 영 제19조제1항 제27호 단지내 주차장 임대와 관련한 사항
15. 기타 관계법령 및 이 규약에서 입주자대표회의 의결을 받도록 한 사항

제28조 【의결방법】 ① 동별 대표자는 입주자대표회의에 직접 출석하여야만 영 제14조제2항에 따라 의결권을 행사할 수 있다.

② 동별 대표자의 의결권은 대리할 수 없다.

③ 회의에서 일단 부결된 의안은 그 회의 중에는 다시 발의하거나 심의할 수 없다.

④ 입주자대표회의는 공동주택법관리법령 및 이 규약에서 정한 의결의 범위·절차 및 방법에 따라 의결할 수 있으며, 그 권한을 이탈하거나 절차상 중대하고 명백한 하자있는 의결은 무효가 된다.

제28조의2 【자문단이 구성된 경우 의결을 위한 자문 등】 ① 입주자대표회의는 별표 3-1과 같이 공사금액이 일정 금액 이상으로서 전문가 자문을 받아야하는 사항에 대해(해당 자치구에 자문단이 구성된 경우) 자문을 받아야 하며, 그 결과를 입주자 대표회의에 보고 또는 발표하게 하여야 한다.

② 입주자 대표회의는 제1항의 자문대상이 아니라 하더라도 입주자대표회의 구성원의 3분의2이상이 의결한 경우 자치구 자문단의 자문을 요청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 자문을 신청할 경우 관리주체는 입찰공고 전 별지13호 서식에 따라 자문단의 자문을 신청하여야 한다.

④ 관리주체는 공사계약 입찰공고 전에 자문단 자문결과 보고서를 입주자등에게 공개하여야 한다.

⑤ 제1항 또는 제2항의 자문을 신청한 입주자대표회의와 관리주체는 계약 후 계약내용에 대한 결과를 자문을 신청한 자치구청장에게 통지하여야 한다.

제28조의3 【자문단이 구성된 경우 자문절차 등】 ① 자치구에 구성된 전문가 자문요청은 관리주체가 해당 자치구로 한다.

② 선택적자문의 경우 입주자대표회의에서 소정의 자문료를 지급할 수 있다,

제29조 【재심의】 ① 입주자대표회의에서 가결된 의안이 관계법령 및 관리규약에 위반된다고 판단되는 경우 다음 각 호의 자는 별지 제8호에 따라 재심의 요청서를 입주자대표회의에 제출할 수 있으며, 재심의가 요청된 안건은 즉시 효력을 정지한다.

1. 입주자등 10인 이상
2. 입주자대표회의 감사
3. 관리주체

② 제1항의 재심의 요청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 입주자대표회의에서 의결한 내용
2. 관계법령 및 관리규약을 위반하는 내용
3. 재심의 제안내용

③ 제2항에 따른 재심의 요청서를 제출받은 입주자대표회의는 이를 지체 없이 다시 심의 의결하고 그 결과를 관리주체 또는 감사 등(제1항 제1호 경우 홈페이지나 게시판)에게 통보하여야 의결의 효력이 있다.

④ **제1항 각 호(제1호의 경우 대표자)의 자**는 제3항에 따라 다시 심의한 안건에 대하여는 재심의 요청을 할 수 없다. 다만, 재의결 내용이 관계법령 및 관리규약을 위반한 경우에는 예외로 한다.

제30조 【회의록】 ① 입주자대표회의는 회의를 개최한 때에는 회의록을 별지 제9호의 서식 작성방법에 따라 의결사항(안건별로 찬(○)/반(○) 결과표시) 및 주요 내용 등을 명확히 작성하여 출석한 동별 대표자 전원의 서명을 받은 후 익일○시까지 법 제14조제8항에 따라 관리주체가 보관 및 집행하도록 통보하여야 한다. 입주자대표회의는 관리주체로부터 행정사무 지원을 받을 수 있다.

② 관리주체는 영 제28조제2항 제1호에 따라 제1항에 따른 회의결과를 지체 없이 공개하여야 한다.

③ 입주자대표회의에서 회의를 개최할 때에는 녹화 및 녹음하여 입주자등에게 중계할 수 있다. 다만 지자체로부터 입주자대표회의 회의중계 장비를 지원받아 설치된 경우에는 회의를 개최할 경우 생중계 하여야 한다. 이 경우 녹화물 또는 녹음물은 관리주체가 회의록과 함께 회계연도종료 후 ○년간(최소 5년 이상으로 정한다) 보관 및 관리한다.

제31조 【겸임금지】 ① 입주자대표회의의 회장 및 감사는 상호간에 겸임할 수 없다.

② 동별 대표자(배우자 또는 직계존비속 포함)는 공동주택단지안의 자생단체(공동체 활성화 지원금 받는 단체 포함) 또는 재건축 및 리모델링조합(**재건축 및 리모델링조합 설립·운영을 위한 준비위원회, 추진위원회, 해산위원회를 모두 포함한다**)의 임원이 될 수 없다.

제32조 【운영비】 ① 입주자대표회의의 운영비는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 법 제17조제1항에 따른 입주자대표회의 구성원 교육비 등

2. 입주자대표회의 회의운영비 : 월 ○○만원
3. 회의 출석수당 : 1회당 ○만원(1회당 최대 5만원 이내로 하되, 월 ○○만원을 초과할 수 없다)
4. 회장 업무추진비 : 매월 ○○만원(1개월 미만인 경우 일할 계산한다.)
5. 감사 업무추진비 : 1인당 매월 ○○만원(감사업무를 수행한 경우 지출하며, 1개월 미만인 경우 일할 계산한다.)
6. 제69조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등의 가입비용
7. 공동주택관리에 필요한 정보제공 자료비

② 입주자대표회의는 제1항에 따른 입주자대표회의의 운영비의 사용절차 등에 관한 세부사항을 운영비사용규정으로 정할 수 있다. 이 경우 국토교통부 회계처리기준에 적합하여야 한다.

③ 제2항에 의하여 운영비사용규정을 제정(개정을 포함한다)하는 경우 별첨 2를 참조하고, 그 규정안을 10일이상 게시판 또는 인터넷 홈페이지 등에 공시하여 입주자 등의 충분한 의견수렴을 거쳐야 하며, 전체 입주자등의 1/20 이상이 서면으로 이의를 제기하지 않을 경우 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 의결함으로써 그 효력이 발생한다.

④ 입주자대표회의는 운영비사용규정에 의한 사용내역을 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고, 관리비 부과명세서에 첨부하여 전체 입주자등에게 사용내역을 배부하여야 한다.

⑤ 제1항 제2호 회의운영비는 입주자대표회의의 운영 등에 필요한 다음 용도로 사용하되 위락의 목적으로 사용할 수 없다.

1. 회의 시 다과 등 비용
2. 회의 후 식사비(식사 참여자 1인 1만원을 초과할 수 없으며, 당일 사용을 원칙으로 한다.)
3. 교통, 통신비

제33조 【입주자대표회의의 의무와 책임】 ① 입주자대표회의의 구성원은 영 제14조제2항 및 규칙 제4조에 따른 업무를 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 한다.

② 동별 대표자는 법 제17조 및 영 제18조에 따라 구청장(군수) 등이 실시하는 운영 및 윤리교육(온라인 교육 포함)을 이수하여야 한다.

③ 동별 대표자로 처음 선출된 경우에는 임기 시작일로부터 6개월 이내에 제2항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

④ 입주자대표회의의 구성원은 고의 또는 과실로 인하여 입주자 등에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

⑤ 입주자대표회의는 법 제 65조제1항에 따라 관리사무소장의 업무에 부당하게 간섭해서는 안된다.

제4장 선거관리위원회

제34조 【위원위촉 및 구성】 ① 영 제15조제1항에 따라 자체적으로 구성하는 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장을 포함하여 ○명의 위원(500세대 미만 공동주택의 경우는 3명이상~9명 이하, 500세대 이상 공동주택의 경우는 5명이상~9명이하의 범위에서 정함)으로 구성하고 위원장은 호선하며(그 회의소집은 위촉자가 한다.), 위원회의 위원은 입주자등 중에서 희망하는 자를 다음 각 호에 따라 입주자대표회의 회장(입주자대표회의가 구성되지 아니하거나, 사퇴 또는 해임으로 회장 및 직무대행도 없는 경우 관리사무소장을 말한다)이 공개모집하여 위촉한다.

1. 선거관리위원회 위원(이하 “선거관리위원”이라 한다) 공개모집 공고문은 신청자 접수 7일 전에 입주자등이 알 수 있도록 게시판과 홈페이지 등에 공고하여야 한다.
2. 공개모집을 위한 공고문에는 다음 각 목을 포함하여야 한다.
 - 가. 신청자 접수기간 및 장소
 - 나. 선거관리위원 신청 자격
 - 다. 모집 인원 초과 시 위원 선정 결정 방법은 공개추첨으로 한다는 내용(공개추첨일시 및 장소포함)
3. 모집인원이 초과된 경우 공개추첨으로 위원을 선정한다.

② 제1항에 따라 공개모집을 실시하였으나, 신청자가 정원에 미달된 경우 선거관리위원은 다음 각 호의 순서에 따라 선거관리위원장이(선거관리위원장이 선출되지 않은 경우에는 입주자대표회의의 회장이, 선거관리위원장 및 입주자대표회의 회장이 위촉할 수 없는 경우에는 관리사무소장)이 위촉한다.

1. 입주자대표회의의 회장이 추천한 자 1인
2. 관리사무소장이 추천한 자 1인
3. 「지방자치법」에 따른 통장 또는 이장이 추천한 자 2인
4. 경로회에서 추천한 자 2인
5. 제4호 외의 부녀회 등 자생단체에서 추천한 자 2인
6. 시·군·구 선거관리위원회에서 추천한 직원 1인(500세대 이상인 경우에 한한다)

③ 위원회 임기만료일이 도래하였음에도 위원회가 제1항 및 제2항에 따라 구성되지 아니하는 경우 입주자대표회의 회장(회장 및 직무대행도 없는 경우 관리소장)은 임기만료일이 지난 14일 이내에 시장·군수 또는 구청장에게 위원위촉을 의뢰할 수 있다. 이 경우 시장·군수 또는 구청장은 학식과 사회경험이 풍부한 자 중에서 위원을 위촉할 수 있으며 입주자등은 이에 따라야 한다.

④ 위원회는 그 구성원 과반수의 찬성으로 그 의사를 결정한다.

⑤ 동별 대표자 등의 선출에 관하여 공동주택관리법령 및 관리규약으로 정하지 아니한 사항은 중앙선거관리위원회에서 제정한 “아파트 선거관리위원회 규정(표준예시)”을 참조하여 선거관리규정을 정할 수 있다.

제35조 【임기 및 자격상실 등】 ① 위원의 임기는 위촉받은 날로부터 2년으로 하되 임기

만료 30일전 제34조에 따른 위촉의 과정을 거쳐 연임할 수 있으며, 위원장의 임기는 그 위원의 임기가 만료되는 날까지로 한다. 다만, 임기도중 사퇴 및 해촉된 위원의 후임으로 위촉된 위원장 및 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 **하나, 전원 해촉 및 사퇴 되어 모든 선거관리위원의 임기가 동시에 시작하는 경우 위촉받은 날로부터 2년으로 한다.**

② 입주자등 중에서 제34조에 따른 위원으로 위촉된 자는 입주자등의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실된다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원이 될 수 없으며, 선거관리위원의 자격이 상실된다.

1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 동별 대표자 또는 그 후보자
3. 제2호에 해당하는 사람의 배우자나 직계존비속
4. 동별 대표자를 사퇴하거나 그 지위에서 해임된 사람 또는 법 제14조제5항에 따라 퇴임한 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람
5. 선거관리위원회 위원을 사퇴하거나 그 지위에서 해촉된 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람

제35조의2【해촉】 ① 선거관리위원이 다음 각호에 해당하는 경우에는 구성된 선거관리위원의 과반수의 찬성으로 해촉할 수 있으며, 해촉 결정 시 해촉 당사자에게 소명기회를 부여하여야 한다.

1. 공동주택관리법령 및 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 자
2. 이 규약 또는 선거관리위원회 규정을 위반한 자
3. 동별 대표자 및 임원선거 시 특정후보의 선거운동을 한자.
4. 선거관리업무와 관련하여 업무를 방해하거나 기피 등으로 물의를 일으킨 자.
5. 선거업무와 관련하여 금품 및 향응을 제공 받은자
6. 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상(의결정족수에 미달하여 회의 미 개최도 포함)을 연속하여 회의에 출석하지 아니한 자

② 선거관리위원이 제1항 각 호를 위반한 경우, 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의로 해당 위원의 해촉 사유에 따른 객관적인 근거자료를 제시하여 선거관리위원회에 해촉을 요구할 수 있으며, 해촉 요구를 받은 선거관리위원장은(선거관리위원장이 해촉 당사자인 경우 연장자 순) 해촉 요구를 받은 날로부터 3일간 해당 위원에게 충분한 소명기회를 부여하고, 선거관리위원회 과반수 찬성으로 해촉 여부를 결정한다. 만약 선거관리위원회에서 해촉 여부를 결정하지 않을 경우 입주자대표회의에서 해촉 여부를 결정한다.

③ 선거관리위원회가 업무 해태 및 불공정한 선거관리업무 등으로 입주자등에게 피해를 주는 경우에는 이에 대한 객관적인 근거자료를 제시하여 전체 입주자등의 10분의 3 이상의 서면동의로 관리사무소장에게 선거관리위원 전원 해촉을 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따른 해촉 절차의 진행을 요청받은 관리사무소장은 10분의 3 이상의 서면동의자가 입주자등 자격이 확인된 경우 선거관리위원회에 최소 5일간의 소명기회를 부여한 후 전원 해촉 사유와 선거관리위원회가 제출한 소명자료를 전체 입주자등에게 7일간 공개하고, 해촉을 요청한 날부터 30일 이내에 서명동의 절차를 진행하여야 하며, 그 결과 전체 입주자등의 과반수가 서명동의 한 경우 선거관리위원을 전원 해촉한다.

제36조 【업무】 위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거관리규정의 제정·개정(입주자대표회의 과반수 동의를 얻어야 한다. 다만 제정의 경우는 예외로 하며, 이를 10일 이상 게시판 또는 홈페이지에 공개해야한다.)
2. 동별 대표자의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
3. 입주자대표회의의 회장·감사의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
4. 법 제14조제4항, 제5항 및 영 제11조제3항 각 호에 따른 동별 대표자와 그 후보자의 결격사유의 확인 및 자격유지의 확인(법 제16조 및 영 제17조의 범죄경력 조회 및 확인을 포함한다)
5. 이 규약의 개정에 관한 찬·반동의 또는 투·개표 업무
6. 공동주택의 관리방법의 결정에 관한 찬·반동의 또는 투·개표 업무
7. 별지 제4호 서식에 따른 회장 및 감사, 별지 제5호 서식에 따른 동별 대표자의 당선증을 각각 교부
8. 동별 대표자 및 임원, 선거관리위원의 사퇴접수 처리
9. 주민공동시설 위탁운영 찬·반동의 업무
10. 선거관리위원 해촉에 관한 사항
11. 법 제8조에 따라 공동관리 및 구분관리를 결정하는 찬·반 동의 및 투·개표 업무
12. 제27조제2항 및 제3항 또는 제44조의5 입주자대표회의 구성원 과반수 미달에 따른 의사결정 및 입찰방법 찬·반 동의 업무
13. 제43조의2 낙찰방법 결정 투·개표 업무
14. 그 밖에 입주자대표회의에서 입주자등 의사결정 요청에 관한 업무

제36조의2 【전자투표 및 의사결정 방법】 ① 법 제22조에 따른 다음 각 호 업무에 대해 선거관리위원회에서 전자투표로 그 의사를 결정 할 수 있다.

1. 동별 대표자나 입주자대표회의의 임원을 선출하는 경우
2. 공동주택의 관리방법을 결정하거나 변경하는 경우
3. 관리규약을 제정하거나 개정하는 경우
4. 법 제8조에 따라 공동관리 및 구분관리를 결정하는 경우 등 서면동의에 의하여 의사를 결정하는 경우
5. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 의사를 결정하는 경우

② 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우 국가(과학기술정보통신부 또는 국가사이버안전센터)가 지정하는 정보보호 전문업체의 보안진단 또는 보안적합성 검증을 받았거

나, 암호모듈검증(KCMVP)을 받은 보안시스템을 적용한 전자투표를 사용하여야 한다.

③ 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우에도 보통, 직접, 비밀, 평등 투표가 보장되어야 하며, 선거관리위원회의 의결을 통하여 전자투표 외의 다른 투표방식을 병행할 수 있다.

제36조의3【전자투표 시 본인확인 방법】 ① 전자투표 시 영에 규정된 본인확인 방법의 영 제22조제1항 제3호에 따라 추가되는 본인확인의 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 이메일 또는 휴대전화 문자 등 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 제출하는 방법
2. 「전산조직에 의한 투표 및 개표에 관한규칙」 제3조에 따른 터치스크린 전자투표 시 「공직선거법」 제157조제1항에 따른 신분증명서를 확인한 후 같은 규칙 제9호에 따른 투표권카드를 사용하는 방법

3. 삭제

② 전자적 방법을 통한 의사결정 방법을 도입할 경우 관리주체 및 입주자대표회의에서는 다음 각 호의 사항을 사전에 입주자등에게 적극 홍보하여야 한다.

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

제37조【운영】 ① 위원장은 위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

② 위원장이 사퇴나 해임 또는 유고시에는 위원 중에서 연장자순으로 그 직무를 대행하여 수행한다.

③ 임기도중 위원이 궐위된 경우에는 30일 이내 제34조제1항에 따라 선거관리위원장이(선거관리위원장 및 직무대행자가 없는 경우 입주자대표회의 회장)입주자등 중에서 희망하는 자를 공개모집하여 위촉하며, 신청자가 없는 경우 제34조제2항에 따른다.

④ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 홈페이지나 게시판에 홍보하고 위원에게 서면으로 통지해야한다.

⑤ 위원회의 행정사무는 관리주체가 지원하며, 위원회에서 회의를 개최한 때에는 그 회의록을 작성하여 관리주체가 보관·관리하도록 통보(회의록 작성, 통보는 제30조를 준용한다.)하여야 한다.

⑥ 관리주체는 제5항에 따라 통보받은 회의결과를 회의록을 인계받는 날 즉시 게시판 또는 공동주택의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 입주자등에게 공고한날 포함 5일 이상 공개하여야 한다.

⑦ 회의방청은 제24조를 준용한다.

제38조【운영경비】 영 제26조제1항에 따라 수립하는 위원회의 운영예산에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위원의 출석수당: 1회당 ○만원(1회당 최대 5만원이내로 하되, 선거1회당 ○만원

을 초과할 수 없다)

2. 투·개표 수당: 1회당 ○만원(1회당 최대 10만원 이내로 하며, 하나의 안건에 대해 투표·개표 완료시까지를 1회로 하나 동별 대표자 또는 임원 선출 후 3개월을 경과 하여 재선거와 보궐선거를 하는 경우에는 선거 2회 차로 본다.)
3. 선거홍보물 인쇄비
4. 「선거관리위원회법」 제2조제1항제3호에 따라 해당 소재지를 관할하는 시·군·구 선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 소요비용
5. 회의 또는 투·개표에 소요되는 식대(1인 1만원을 초과 할 수 없다)와 간식
6. 후보자 자격 확인에 소요되는 교통비

제5장 공동체(커뮤니티)활성화

제38조의2 【공동체 활성화단체 구성 및 활동지원 방법】 ① 단지내 입주자등은 법 제21조제1항에 따라 (필요시 전문가, 시민단체 구성원을 포함한다) ○인 이상으로 구성된 공동체 활성화단체를 구성할 수 있다. 구성된 단체는 공동체 활성화사업을 추진하고, 구성 일시, 대표자, 구성원 등이 포함된 신고서 별지 제15호를 입주자대표회의에 제출해야 한다.

② 자생단체 및 제1항에 따라 신고 된 공동체 활성화 단체(이하 공동체 활성화단체라 한다.) 대표자는 공동체 활성화사업을 추진하고자 할 경우 사업계획을 포함한 별지 제 15-1호에 따라 공동체 활성화 사업비교부신청서를 입주자대표회의에 제출하면 입주자대표회의는 제출일로부터 30일 이내에 승인여부를 결정하고 이를 홈페이지 또는 게시판에 공개하여야 한다.

③ 관리사무소장은 공동체 활성화단체 구성 및 활동지원과 관련하여 소요비용 정산에 대한 회계사무(장부작성, 지출증빙, 결산 등)를 지원한다. 이 경우 공동체 활성화단체는 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소에 제출하여야 한다.

④ 입주자대표회의는 공동체 활성화단체가 공동체 활성화와 부합하지 않는 특별한 사정이 없는 한 활동을 지원하여야 하며, 활동할 수 있는 사무공간의 전용 또는 일시사용 및 각종 안내문의 게첨, 방송 등의 협조요청을 받을 경우 무상으로 지원할 수 있다.

제38조의3 【공동체 활성화 단체의 기능】 ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 공동주택단지 또는 내외 주민 간 공동체 활성화 사업을 추진한다.

② 공동체 활성화 단체는 자원봉사 프로그램 등 자체 운영프로그램 개발과 입주민의 참여를 위하여 노력하여야 하며, 활동내용은 국토교통부가 제정한 ‘아파트 공동체 활성화 프로그램 운영 매뉴얼’의 내용과 취지에 부합하여야 한다.

제38조의4 【소요비용의 지원】 ① 입주자대표회의는 법 제21조제3항에 따라 공동체 활

성화 단체가 추진하는 공동체 활성화 사업에 소요되는 비용(제38조제2에서 승인된 사업비)을 제59조제3항에 따른 잡수입으로 지원을 할 수 있다.

② 삭제

③ 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매○○(월/분기/반기)입주자대표회의에 제출하여야한다.

④ 입주자대표회의는 제3항에 따라 제출 받은 사업실적 및 결과보고서를 입주자등이 알 수 있도록 홈페이지 또는 게시판에 공시하여야 한다.

⑤ 공동체 활성화 단체(자생단체 포함)는 공동체 활성화 사업이 완료되거나 회계연도가 종료하여 사업비가 남은 경우 1개월 이내에 이를 관리주체에 정산·반납하여야 한다.

제38조의5【공동체 활성화 단체의 활동제한】 ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 사전에 입주자 대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 아니하고 입주자등에게 부담을 주는 행위를 할 수 없다.

② 공동체 활성화 단체는 제1항 또는 제38조의4제1항에도 불구하고 시·자치구로부터 공모사업 등을 통해 예산 등을 지원받을 수 있다.

제38조의6【봉사활동을 위한 전담운영자】 ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 입주자등 상호 간 또는 입주자등이 참여하는 자원봉사를 체계적으로 하기 위하여 전담운영자를 지정 제38조의4제1항에 따라 사업계획서를 제출할 수 있고, 입주자대표회의에서 승인시 소정의 사례비를 잡수입에서 지급할 수 있다.

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

제6장 자치관리로 결정한 경우

제39조【자치관리기구의 구성】 ① 입주자등이 자치관리로 결정하는 경우에는 의결기구인 입주자대표회의와 집행기구인 관리주체(자치관리기구의 대표자인 관리사무소장을 말한다)를 둔다.

② 관리주체는 영 제4조1항 별표 1에 적합하게 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리 기구를 구성하여야 하며, 관리사무소장과 기술인력 간, 기술인력 상호간에 겸직배치를 하여서는 아니 된다.

제40조【관리사무소장의 선임】 ① 입주자대표회의는 영 제4조제3항에 따라 자치관리기구의 대표자인 관리사무소장을 그 구성원 과반수의 찬성을 얻어 선임하여야 한다.

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

제41조【직원의 자격 요건】 다음 각 호에 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 및 인사규정 등으로 정한다.

제7장 위탁관리로 결정한 경우

제43조 【주택관리업자 등 선정방법】 ① 입주자등이 관리방법을 위탁관리로 결정한 경우 입주자대표회의는 법 제7조에 따라 주택관리업자를 선정한다.

② 관리주체가 경비, 청소, 소독, 승강기유지 등 영 제25조 제1항제1호 각 목의 사업자 선정 또는 입주자대표회의가 하자보수보증금, 장기수선충당금을 사용하는 공사 등 영 제25조제1항 제2호 및 제3호의 사업자 선정 시는 법 제25조에 따라 사업자를 선정한다.

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

제43조의2 【주택관리업자 또는 공사·용역 등의 사업자 선정 시 낙찰의 방법 등】 ① 주택관리업자 또는 공사·용역 등의 사업자(자치관리포함)는 「주택관리업자 및 사업자선정지침(이하“지침”이라함)」 제7조제2항에 따라 낙찰의 방법을 입주자대표회의 의결을 거쳐 「주택관리업자 및 사업자선정지침」 [별표7]에 따른 적격심사제 또는 최저(최고)낙찰제를 적용 할 수 있다.

② 지침 제7조제2항 단서에 따라 입주민 투표(전자적 방법을 포함한다)로 낙찰방법을 결정하고자 하는 경우에 관리규약으로 정하는 금액은 다음 각 호와 같다.

1. 공사 : 공사금액 〇억이상
2. 용역 : 계약금액 〇억이상(년간)

③ 입주자대표회의는 제2항에 따른 낙찰방법 결정에 있어 전체 입주자등 과반수이상이 투표하고 다 득표한 낙찰방법에 따른다.

④ 제1항 또는 제3항에 따른 적격심사제의 방법으로 주택관리업자 또는 공사·용역 등의 사업자를 선정할 경우 세부적인 평가배점표는 별지 제11호, 제11-1호, 제11-2호에 따른다.

제44조 【주택관리업자의 재계약】 ① 입주자대표회의가 영 제5조제2항 제2호 가목에 따라 계약기간이 만료되는 주택관리업자를 다시 선정 하고자 하는 경우에는 계약만료 60일전까지 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결하고, 다음 각 호의 사항을 10일 이상 홈페이지 및 게시판에 공개하고 별지 제10호 서식을 각 세대에 통지하여 입주자등의 의견을 청취하여야 한다.

1. 계약기간이 만료되는 주택관리업자 상호(개인 또는 법인 명칭)
2. 계약기간이 만료되는 날

3. 계약기간이 만료되는 주택관리업자의 주택관리실적 평가내용
 4. 다시 계약할 경우의 계약기간 및 계약내용
 5. 입주자등의 10분의 1이상이 이의를 제기하지 아니한 경우에 한정하여 입주자대표회의의 구성원 3분의2이상의 찬성으로 재계약 할 수 있다는 내용
 6. 전체입주자 등의 과반수가 서면으로 교체를 요구한 경우에는 기존 주택관리업자는 입찰참가를 제한 할 수 있다는 내용
 7. 이의제기 및 참가제한 의견 제출방법, 제출기간 및 제출장소(제출기간은 공개기간 종료일 이후 통지일로부터 최소한 5일 이상으로 하고 제출 장소는 입주자 대표회의가 지정하는 장소로 하되 관리사무소는 배제하여야 한다.)
 8. 그 밖에 필요한 사항
- ② 입주자대표회의는 제1항에 따라 입주자등의 의견청취 결과 전체 입주자 등의 10분의 1 이상이 서면으로 이의 제기를 아니한 경우에 한하여 입주자대표회의의 구성원 3분의 2 이상의 찬성을 얻을 경우 재계약을 진행 할 수 있다.

제44조의2 【기존사업자의 재계약】 ① 관리주체(자치관리포함)가 지침 [별표2]제9호에 따라 계약기간이 만료되는 기존사업자(지침[별표7]의 사업자로서 공사사업자는 제외함)와 재계약 하려면 계약만료 45일전까지 별지 제12호 서식에 따라 사업수행실적을 평가하고, 평가점수가 80점 이상을 받을 경우 평가서를 게시판과 홈페이지에 10일 이상 게시하여 게시기간 중에 입주자등의 이의신청을 접수하여야 한다.

② 삭제

③ 관리주체는 제1항의 이의신청이 전체 입주자등의 10분의 1 미만인 경우에는 입주자대표회의의 의결을 받아 재계약하며, 이의신청이 10분의 1 이상 이거나 입주자대표회의의 의결을 받지 못하는 경우에는 제43조의 방법에 따라 경쟁입찰을 실시하여야 한다.

④ 관리주체는 제1항의 이의신청이 전체 입주자등의 과반수인 경우는 제44조의3제2항에 따른다.

⑤ 500세대 미만 공동주택 이동통신 중계기 설치에 있어 전체 입주자등 ○인 이상이 서면으로 민원을 제기할 경우 입주자대표회의에서는 계약 전에 전체 입주자등에게 재계약 여부를 물어야 하며(해당 계약기간 중 1회), 신규 설치 할 경우에도 사전에 설치여부를 물어야 한다. 그 결과 전체 입주자등의 과반수이상이 이를 찬성한 경우에 한하여 재계약 또는 설치 할 수 있으며, 500세대 이상 공동주택의 경우 이동통신 중계기 설치에 따른 관리와 관련하여 과학기술정보통신부(구 미래창조과학부)에서 제시하는 ‘공동주택 전자파 갈등 예방 가이드라인’을 준수해야 한다.

제44조의3 【주택관리업자 및 용역 사업자 입찰참가 제한】 ① 입주자대표회의는 법 제7조 제2항에 따라 전체 입주자 등의 과반수가 서면으로 기존 주택관리업자의 교체를 요구한 경우(재계약 부동의 포함)에는 기존 주택관리업자의 입찰 참가를 제한하여야 한다.

② 관리주체 또는 입주자대표회의(자치관리포함)는 기존 용역사업자의 입찰참가 제한에

대한 사항은 제1항을 준용한다. 이 경우 주택관리업자는 용역 사업자로 본다.

제44조의4 【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 용역계약서에 용역비 산출내역서를 첨부하여 계약을 체결하여야 하며, 용역내용이 산출내역서와 다르게 제공되었을 경우에는 용역비를 정산한 후 지급하여야 한다. 이 경우 퇴직적립금, 연차수당, 4대 보험 등은 기성대가 및 준공대가 지급 시 용역업체가 지급사유를 입증한 경우에만 지급하여야 한다.

제44조의5 【입주자대표회의 구성원 과반수 미달에 따른 입찰방법】 ① 지침 제4조제6항에 따라 입주자대표회의 구성원이 과반수에 미달하여 의결할 수 없는 경우 경쟁입찰은 입찰공고 전 다음 각 호에 따라 전체 입주자등의 의견을 물어 결정할 수 있다.

1. 입찰의 종류 및 낙찰방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요사항에 대하여 구성된 동별 대표자 다수결로 결정제시
2. 구성원이 없거나 구성원이 1명인 경우(다수결로 결정이 안 되는 경우 포함) 제1호에 사항을 관리주체(계약자가 관리주체인 경우)에서 제시

② 제1항에 따라 관리주체는 이를 해당단지 홈페이지와 게시판에 ○일(최소 10일 이상) 공지하고, 이 기간 내 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 이의를 제기(서면으로 사유를 명기하여 이의제기 해야 하며, 제출마감은 관리사무소 근무 종료시간까지로 함)하지 아니할 경우 이를 선거관리위원회에 통지해야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 일반경쟁입찰 및 지침 제7조제1항 제2호 또는 제3호에 따른 낙찰(최저, 최고)의 방법으로 선정하고자 할 경우 제2항의 절차를 생략하고 제4항에 따라 전체입주자등의 찬·반 서면동의를 받을 수 있다.

④ 선거관리위원회는 통지 받은 다음날부터 ○일 이내에 회의를 개최하고, 동의 일정 등을 결정하여 홈페이지 및 게시판에 ○일 이상 공지 후 전체 입주자등의 찬·반 서면동의를 받고 그 결과를 입주자대표회의(제2호의 경우 관리주체)에 제출하고 홈페이지 및 게시판에 공개하여야 한다.

⑤ 서면동의 결과 전체 입주자등의 과반수이상이 찬성한 경우 지침에 따라 해당 입찰을 진행할 수 있으며, 부결된 경우 부결된 원인을 파악하여 이를 해소 후 같은 절차를 다시 진행할 수 있다.

제44조의6 【적격심사제 운영에 따른 입주자등 참관】 ① 적격심사제로 업체를 선정하고자 할 경우 평가위원을 5인 이상 구성해야 하며, 평가위원으로 입주자등이 참석하여 평가한 경우에는 제32조제1항 제3호에 따른 출석수당을 지급할 수 있다.

② 적격심사 평가 시 지침 제13조제2항에 따라 참관하고자 하는 입주자등은 회의를 방청할 수 있으며, 회의방청에 대해서는 제24조제1항을 준용한다.

제44조의7 【재활용품 관리】 ① 공동주택 재활용품의 안정적인 수거체계 유지를 위하여 공동주택 재활용품의 매각(수거) 계약은 재활용품 가격 연동제를 원칙으로 한다.

② 관리주체와 수거업체는 계약기간 내 재활용품 매각(수거) 대금 납부를 월(또는 분기) 단위로 하고, 계약 시의 재활용품 매각(수거) 대금을 기준으로, 한국환경공단인 순환자원정보센터(www.re.or.kr)를 통하여 발표하는 재활용품 시장가격의 변동율을 반영하여 다음 월(또는 분기)의 재활용품 매각(수거) 대금을 조정할 수 있다.

③ 재활용품 매각(수거) 계약서에는 다음의 각호를 포함하여야 한다.(별첨 4 참조)

1. (기본사항) 계약기간, 매각(수거) 품목, 수거주기(요일), 수거장소 등
2. (처리조건) 재활용품 처리량 보고(분기, 수거업체→관할 군수·구청장, 공동주택), 수거종단 시 사전 통보(6개월 전, 수거업체→공동주택), 재활용품 내 이물질·쓰레기 등이 많은 경우 처리비용 부담(공동주택→수거업체) 등

제45조 【위·수탁관리계약】 ① 입주자대표회의의 회장은 제43조에 따라 선정된 주택관리업자와 **계약을 체결하는 경우** 별첨 1의 "공동주택 위·수탁관리계약서"를 **참조하여 계약을 체결할 수 있다.**

② 제1항에 따른 계약기간은 법 제29조제2항에 따른 장기수선계획의 조정주기를 고려하여 3년으로 할 수 있다.

③ 입주자대표회의는 입주자등이 위·수탁관리계약서의 열람 및 복사를 요청한 때에는 이에 응하여야 한다.

④ 입주자대표회의는 위·수탁계약시 주택관리업자가 재 위탁을 할 경우에는 사전에 청소, 경비, 소독, 승강기유지보수 등 재 위탁의 범위를 명확하게 제시하여 계약을 체결하도록 한다.

⑤ 위·수탁계약시 위탁관리기구 구성은 제39조 제2항을 준용한다.

제46조 【관리방법의 변경】 입주자대표회의 의결 또는 입주자 등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경(위탁관리에서 자치관리로 변경하거나 자치관리에서 위탁관리로 변경하는 경우를 말한다.)을 요구한 때에는 영 제3조의 절차에 따라 관리방법을 다시 결정하여야 한다.

제8장 관리주체의 업무 및 책임

제47조 【관리주체의 업무】 ① 관리주체는 법 제63조제1항 및 규칙 제29조에 따른 업무를 수행하여야 하며, 법 제63조제1항 제5호에서 “규약으로 정한 사항의 집행”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공사·용역 등에 대한 입찰관리와 공사감독 및 준공검사
2. 재해보험의 가입
3. 성범죄 등 신고센터 운영 및 경비원의 성범죄 및 아동학대 범죄 경력 조회 확인

4. 이 규약 위반자 및 질서 문란자에 대한 조치

5. 입주자등의 제안, 건의, 민원사항 등의 접수 및 처리현황(7일 이내 회신)을 입주자 대표회의 보고(회의 개최 시)

6. 그 밖에 이 규약에서 정한 사항

② 관리주체는 영 제29조에 따라 관리주체가 아닌 자에게 주민공동시설을 위탁하여 운영할 수 있으며, 위탁업체의 선정 절차 및 방법 등은 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」에 따른다.

③ 경비원은 공동주택단지 내에서 거동이 수상한 자 등에 대하여는 경비실 및 관리사무소까지 동행할 것을 요구할 수 있다.

④ 경비원은 공동주택단지 내에서 위험한 행위를 하는 자가 있거나 공동생활질서를 지키지 아니하는 자가 있을 때에는 이를 제재할 수 있으며, 공동주택단지 내의 원활한 교통 흐름을 위하여 공동주택단지 내의 도로 및 주차장의 차량을 통제할 수 있다.

⑤ 삭제

⑥ 입주자대표회의와 관리주체는 경비원(공동주택 종사자 포함)의 고용 안정을 위하여 노력하여야 한다.

제47조의2【계량기 검침 및 유지관리】 ① 관리주체는 영 제23조제1항 및 제3항에서 규정한 전기료, 수도료, 가스사용료, 난방비와 급탕비의 적정한 산정을 위하여, 전기, 수도, 가스, 난방 및 급탕 공급자(이하 이조에서 공급자라 한다)와의 계약에 따라, 계량기를 검침하여야 한다.

② 삭제

③ 관리주체는 계량기 검침 과정 등에서 타 세대에 비해 사용량이 현저히 적거나 많은 경우, 고장이 발견된 경우, 공급자에게 통보하여 조치하도록 하거나, 공급자와의 계약에 따라, 하자보수기간 중에는 사업주체에게, 하자보수기간 이후에는 계량에 관한 법률 제7조에 따라 등록된 계량기 수리업자에게 의뢰하여 즉시 수리하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 다만 검정봉인을 훼손하지 않고 배터리 교체를 하는 경우에는 관리주체가 직접 할 수 있다. 이 경우 관리주체 명의의 봉인 스티커 부착 등 계량기 임의조작 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

④ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라, 계량기 재검정·교체·수리에 비용이 소요될 경우 장기수선계획에 따른 장기수선충당금을 사용하여야 한다(수리의 경우 수선유지비). 다만 계량기의 훼손 등이 입주자의 고의나 과실로 발생한 경우에는 그 비용을 입주자에게 부담시킬 수 있다.

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

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

제48조 【자료의 종류 및 열람방법 등】 ① 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료의 종류는 다음 각 호와 같으며, 자료의 보존기간은 주택법령 및 자료의 중요도에 따라서 최소 5년이상으로 입주자대표회의에서 정할 수 있다.(이 경우 공사 준공도면 및 장비이력 카드는 영구보존하여야 한다)

1. 이 규약 및 제규정
2. 장기수선계획서
3. 안전관리계획서
4. 설계도서·장비내역 등 시설관련 서류
5. 입주자대표회의 회의록
6. 선거관리위원회 회의록
7. 관리비, 사용료, 장기수선충당금 및 잡수입 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치 현황 및 이에 관한 회계서류(수입 및 지출에 따른 기안문과 그에 부속되는 첨부자료, 영 제26조에 따른 관리비등의 사업계획 및 예산안, 사업실적서 및 결산서, 영 제28조제2호에 따른 부과명세, 규약 제59조제7항에 따른 잡수입의 수입 및 지출내역 등과 회계처리기준 제17조에 따른 지출증빙서류, 관리비등의 회계 감사 서류를 포함한다.)
8. 세대별 관리비예치금의 내역
9. 주택관리업자 및 사업자 선정 관련 자료(계약서, 도면, 내역서, 설계변경, 입찰 참여업체의 제출서류일체 및 적격심사평가표(사업수행실적평가표)를 포함한다.)
10. 공사도면 및 준공도면
11. 사업주체의 공용부분에 관한 하자보수이력
12. 안전점검 결과보고서
13. 시설물의 교체 및 유지보수 등의 이력관리 관련 서류·도면 및 사진
14. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영비, 잡수입 사용내역
15. 제47조제1항 제5호에 따른 입주자등의 제안, 건의, 민원사항 등 처리 내역
16. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

② 입주자등은 관리주체에게 제1항의 서류를 단일 건씩 열람하거나 복사를 서면으로 요구할 수 있으며, 하루에 ○건을 초과하지 아니한다. 이 경우 관리주체는 법 제27조제2항 각호의 정보가 포함된 경우 개인정보를 식별하지 못하도록 조치 후 응하여야 한다.

1. 열람요청시 : 즉시(반출을 금한다)
2. 복사요청시 : 복사수수료(장당 흑백은 ○○원, 칼라는 ○○원)를 납부한 날부터 2일 이내 사본 교부
3. 관리주체는 방대한 정보공개 청구 등으로 관리업무에 현저한 지장을 초래할 경우 정보공개 요청자와 협의한 후 정보공개 처리계획서(정보공개 요청내용, 정보공개 처리지연 사유, 처리예정일 등 포함)를 통지하여 열람 및 복사 처리기간을 연장할 수 있다.(단, 처리기간 연장일은 14일을 초과할 수 없으며, 정보공개 요청자가 처리

기간 중 정보공개 처리된 부분을 열람 또는 사본 교부 요청 시 이에 따라야 한다.)

③ 제2항 제2호에 따른 복사비용의 수입은 잡수입으로 처리한다.

④ 삭제

제49조 【관리주체의 동의기준】 관리주체가 영 제19조제2항에 따른 입주자등의 신청에 대한 동의기준은 다음 각 호와 같다.

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

가. 입주자등에게 이익이 있거나 필요하다고 판단되는 행위는 공동주택지 내의 상가 입점자의 권익을 침해하지 않은 범위 내에서 동의

(1) 자생단체가 순수농수산물 직거래, 자선바자회 등의 목적을 위해 주차장을 사용하는 행위. 다만, 관계법령에 적합한 경우에 한한다.

(2) 공동주택단지 내의 인도를 일시적으로 사용하는 행위

나. 입주자등에게 피해가 발생한다고 판단되는 행위는 부동산의

(1) 세대내 과외(피아노, 합숙소, 공부방 등)등을 하는 행위 다만, 제6호에 따라 입주자등의 동의를 받은 경우는 동의

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

(3) 건물 내부의 계단 및 통로에 물건을 적재하는 행위

(4) 차로에 물건을 적재하거나 자동차를 주차시키는 행위(소방훈련 및 도로공사 이 사 등의 경우를 제외한다)

(5) 2.5톤 이상의 화물자동차 또는 ○인승 이상의 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 및 공공기관에서 지정된 게시판에 부착하는 행위

(2) 입주자등에게 정보를 제공하는 행위

(3) 안전수칙과 관련하여 지정된 시설에 부착하여 홍보하는 행위

(4) 입주자등 소통을 위한 행위(게시기간(최소 5일 이상) 및 방법, 동일내용 반복 방지 등에 대해 입주자대표회의에서 그 기준을 정한다,)

나. 지정된 장소 외의 장소에 부착하거나 미관을 해치는 행위는 부동산의

(1) 대형 광고물을 공동주택단지 안에 설치하는 행위

(2) 발코니 전면과 건물 외벽을 이용하는 광고 행위

(3) 광고물·선전물 등 스티커를 부착하는 광고 행위(지정된 장소는 제외)

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

가. 입주자등의 동의를 요하는 행위(통로식은 당해 통로에, 복도식은 당해 복도층에

거주하는 입주자등의 과반수 서면동의를 받아야 하며, 직접적인 피해를 받는 인접세대(직상하층 포함)의 동의는 반드시 받아야 한다.)

나. 방송시설 등을 사용하는 행위: 확성기, 비상방송시설 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 **대양광 모듈**, 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(영 제19조제3항에 따라 2006.01.09.이후 사업계획승인을 받아 세대 안에 냉방설비의 배기장치를 설치할 수 있는 공간이 마련된 공동주택의 경우 입주자등은 냉방설비의 배기장치를 위한 돌출물 설치를 금지한다.)

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

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

7. 음식물찌꺼기를 분쇄하여 옥내배관으로 배출하는 제품의 사용으로 오수의 역류 등 입주자의 피해가 예상되는 주방용오물분쇄기 사용 행위(적법제품으로 판명된 경우 사용에 동의한다)

제49조의2 【관리주체의 공동주택 생활 안내】 관리주체는 공동주택에 입주한 입주자등이 공동주택 관리에 적극 참여할 수 있도록, 공동주택 생활을 안내하는 정보 또는 자료를 제공한다.

제49조의3 【지능형 홈네트워크 유지·관리】 입주자대표회의 및 관리주체 등은 「지능형 홈네트워크 설비 설치 및 기술기준」에 따라 공동주택에 설치된 지능형 홈네트워크 설비의 보안취약점을 개선하는 등 지속적으로 유지·관리하여야 한다.

제50조 【어린이집의 운영 및 임대 등】 ① 관리주체는 어린이집을 입주자대표회의의 의결을 거쳐 「영유아보육법」에 따라 다음 각 호의 방법으로 임대하거나 위탁하여야 한다.

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

② 관리주체가 제1항 제2호에 따라 어린이집을 최초로 위탁하는 경우의 수탁자 선정은 영

유아보육법 시행규칙 [별표 8의2]의 규정에 의한 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부 심사기준」에 따른다. 이 경우 세부심사를 위한 평가는 입주자대표회의에서 하되, 필요한 경우에는 해당 지방자치단체에 평가와 관련한 자문을 구할 수 있다.

③ 관리주체는 어린이집 임대차계약기간 만료일 ○개월 전에 기존 수탁자와의 재계약 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 관리주체는 어린이집을 이용하는 입주자등(제5항 단서의 경우 이용하는 자 포함)에게 재계약여부를 조사하여 과반수가 서면동의를 하였을 경우 기존 수탁자와 재계약을 한다.

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

⑤ 입주자대표회의는 제2항에 따른 수탁자와의 계약이나 제3항에 따른 재계약 시 계약기간, 임대료(임대보증금이 있는 경우에는 임대보증금을 포함한다) 등 중요계약내용은 어린이집을 이용하는 입주자등의 과반수 동의를 얻어야 한다.(임대료, 임대기간 등 중요계약내용이 제6항에 정한 범위 내 일 경우 다시 받지 않을 수 있다.) 다만 어린이집 운영이 불가피 하여 외부인의 이용자가 있어 입주자대표회의에서 인정할 경우 외부 이용자를 포함하여 과반수 동의를 받을 수 있다.

⑥ 입주자대표회의에서 제5항의 중요계약내용을 의결할 경우, 임대차계약기간은 3~5년으로 하고 임대료(임대보증금이 있는 경우에는, 은행법에 의한 금융기관으로서 가계자금대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 1년만기 정기예금이율에 따라 임대보증금을 임대료로 전환한 금액을 포함한다)는 보육료 수입(정부지원 보육료, 부모부담 보육료를 합산한 금액)의 5% 범위 이내로 정한다. 이 경우 보육료 수입은 보육정원으로 산정하며, 어린이집 유지보수에 필요한 비용은 입주자대표회의 의결을 거쳐 제59조제2항 제2호 임대료수입에서 그 비용을 우선 지출하여야 한다.

⑦ 관리주체가 어린이집과 임대차계약 시에는 별첨 3 서식의 공동주택 어린이집 표준임대차 계약서(정원 미달 시 현원으로 계약 한다.)를 사용할 수 있다.

⑧ 제1항부터 제7항까지 규정에도 불구하고 사업주체는 최초 입주 시 입주예정자의 과반수가 입주하였으나 입주자대표회의가 구성되지 않아 어린이집 운영방법을 의결 할 수 없는 경우 제1항 각 호에 따른 방법 중 입주자등 및 입주예정자의 과반수가 찬성한 방법으로 정할 수 있다. 다만, 사업주체는 제1항 제2호에 따라 어린이집을 위탁하는 경우 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부심사기준」에 따라 선정하여야 하며, 임대차 계약기간 및 임대료는 제6항에 따른다.

⑨ 영 제29조의3에 따라 어린이집 임대계약을 체결하고자 하는 경우 사업주체는 제1항 각 호에 따른 운영방법 중 입주예정자의 과반수가 찬성한 방법으로 어린이집 운영자를 선정할 수 있으며, 제1항 제2호에 따라 어린이집을 위탁하는 경우 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부심사기준」에 따라 선정하여야 하며, 임대차 계약기간 및 임대료는 제6항에 따른다.

제50조의2【다함께 돌봄센터 및 공동육아나눔터 임대 등】 ① 입주자대표회의는 아래의 각 호에 대하여 자치구(군수)청장이 인정하는 경우에 입주자등 과반수의 서면동의를 받은 후, 입주자대표회의의 의결을 거쳐 「아동복지법」 제44조의 2에 따른 ‘다함께 돌봄센터’ 또는 「아이돌봄지원법」 제19조에 따른 ‘공동육아나눔터’를 지방자치단체에 무상으로 임대할 수 있다.

1. 방과 후 돌봄서비스가 필요한 경우 ‘다함께돌봄센터’

2. 아이양육 관련 정보교류, 부모교육 등 ‘공동육아나눔터’

② 입주자대표회의가 구성되기 전 ‘다함께돌봄센터’ 또는 ‘공동육아나눔터’에 대한 무상임대계약의 체결이 필요하다고 자치구(군수)청장이 인정하는 경우에 사업주체는 입주예정자 과반수의 서면동의를 받아 ‘다함께돌봄센터’ 또는 ‘공동육아나눔터’를 지방자치단체에 무상으로 임대할 수 있다.

제50조의3【주차장 임대 운영 등】 ① 입주자대표회의에서 그 구성원 과반수 찬성의결을 거쳐 「도시교통정비촉진법」 제33조제1항제4호에 따른 승용차 공동이용(카셰어링)에 한하여 주차장을 임대하고자 할 경우 관리주체는 임대할 주차면수 및 위치, 이용자의 범위 등에 대해 입주자등이 ○분의○의 이상 동의(최소 과반수이상)를 얻어야 한다. 계약 변경의 경우도 이와 같다.

② 제1항에 따른 주차면적을 임대 할 경우 전체 주차면적의 00분의0을 초과할 수 없으며 임차인은 임대한 주차장에 표시 및 표지판 등으로 입주민이 알기 쉽도록 조치를 하여야 한다.

③ 주차면적을 임대할 경우 주차면적을 임차한 사업자와 승용차 공동이용자가 주차장을 훼손하거나 파손할 경우 그에 따른 손해배상을 할 수 있도록 계약을 체결하여야 한다.

④ 승용차 공동이용 이용자는 공동주택 입주자등을 원칙으로 하며, 주차면적을 임차한 사업자와 협의하여 이용자 범위를 정할 수 있다.

⑤ 기타 승용차 공동이용을 위한 주차장 운영 및 관리에 관한 규정을 별도로 정하여 운영할 수 있다.

제50조의4【주민공동시설 이용 등】 관리주체는 영 제29조의2에 따른 요청이 있을 경우 주민공동시설을 인근 공동주택단지 입주자등도 이용할 수 있도록 허용할 수 있다. 이 경우 다음 각 호 사항을 입주자대표회의 의결로 결정하고 전체 입주자등의 과반수이상의 동의를 받아야 한다. 허용 여부를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 이용자의 범위 : 단지 정문경계로부터 ○km 이내의 공동주택단지의 입주자등

2. 그 밖에 인근 공동주택단지 입주자등의 이용을 위하여 필요한 사항

제50조의5【공동주택 주차장의 개방】 ① 입주자대표회의는 지방자치단체 또는 「지방공기업법」 제76조에 따라 설립된 지방공단이 직접 운영·관리하거나 위탁하여 운영·관리하는 방식의 조건으로 협약을 체결할 경우 입주자 등이 아닌 자에게 단지내 주차장을 개방할 수 있다.

② 입주자대표회의는 제1항에 따른 협약을 체결하고자 할 경우에는 다음 각 호에 대하여 입주자대표회의 의결을 거쳐 전체 입주자등의 과반수이상의 서면동의를 얻어야 한다. 협약 내용을 변경하고자 하는 경우에도 또한 같다.

1. 개방할 수 있는 주차대수 및 위치
2. 주차장의 개방시간
3. 이용자의 범위
4. 그 밖에 주차장의 적절한 개방을 위하여 필요한 사항

제51조 【충간소음 생활규칙 등】 ① 입주자등은 공동주택의 충간소음으로 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 입주자등은 오후 〇〇시부터 다음날 오전 〇시까지 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. TV, 라디오, 오디오 등으로 인해 소음을 발생시키는 행위
7. 그 밖의 충간소음으로 입주자등에 피해를 끼치는 행위

③ 입주자등은 오후 〇〇시부터 다음날 오전 〇시까지 다음 각 호의 행위를 자제한다.

1. 세탁, 청소 등 소음을 발생하는 가사일
2. 주방을 사용하거나 샤워로 인한 소음을 발생시키는 행위

④ 관리사무소에서는 제2항과 제3항의 생활규칙을 주 〇회 방송한다.

제51조의2 【충간소음 관리위원회】 ① 입주자대표회의 회장은 충간소음의 분쟁 조정, 예방, 교육 등을 위하여, 입주자와 사용자를 구성원으로 하는 충간소음 관리위원회를 구성하고 위촉한다.

② 충간소음 관리위원회는 동별 대표자 〇인, 관리사무소장 1인, 선거관리위원 〇인, 자생단체 임원 〇인 총 〇인으로 구성하고, 그 위원의 임기는 동별대표자 및 선거관리위원은 그 임기, 관리소장은 근무기간, 자생단체 임원은 해당단체 임기까지로 하며 위원장은 호선한다.

③ 충간소음 관리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 충간소음에 따른 분쟁의 조사, 조정
2. 충간소음 민원의 접수 및 예방을 위한 설문조사
3. 충간소음 예방과 분쟁의 조정을 위해 필요한 교육
4. 충간소음의 중재
5. 그 밖에 충간소음과 관련한 자료 수집 등 필요한 사항

제51조의3 【충간소음 관리위원회 지원 등】 ① 충간소음 관리위원회는 필요한 경우 관리 주체의 행정업무 지원이나 충간소음 관련 전문기관·단체 또는 전문가의 자문을 받을 수 있고, 위원으로 하여금 충간소음 분쟁의 효율적인 조정을 위해, 충간소음에 관한 교육을 담당하는 전문기관·단체의 교육을 이수하게 할 수 있다.

② 충간소음 관리위원회 운영에 필요한 실비, 회의출석수당 ○원, 교육비용, 자문료 등 경비는 잡수입에서 지출한다.

제51조의4 【충간소음 분쟁조정 절차 등】 ① 충간소음으로 피해를 입은 입주자등은 관리 주체에게 충간소음 발생 사실을 알리고, 이에 따라 관리주체는 충간소음 피해를 끼친 해당 입주자등에게 충간소음발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 하도록 권고할 수 있다. 이 경우 관리주체는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 할 수 있다.

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

③ 제1항에 따른 조치에도 불구하고 충간소음 발생이 계속될 경우 관리주체 또는 해당 당사자는 충간소음 관리위원회에 이 사실을 알리고 충간소음 분쟁의 조사, 조정을 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따른 관리주체의 요청이 있는 경우 충간소음 관리위원회는 충간소음 피해를 입은 입주자등과 충간소음 피해를 끼친 입주자등과의 다자면담을 실시하고, 면담결과에 따라 충간소음을 발생시킨 입주자등에게 충간소음 발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 권고할 수 있다. 이 경우 충간소음 관리위원회는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 할 수 있다.

⑤ 관리주체는 이 규약에 따른 충간소음 분쟁조정에도 불구하고, 충간소음 분쟁이 계속될 경우에는 해당 당사자가 인천광역시의 환경분쟁조정위원회나 자치군·구 공동주택관리분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

제51조의5 【간접흡연의 방지 등】 공동주택의 입주자등은 발코니, 화장실 등 세대 내에서의 흡연으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

제51조의6 【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.

제52조 【보험료 등】 관리주체는 영 제23조제3항 제7호에 따라 "공동주택 등"에서 발생하는 안전사고로 인한 입주자등의 피해보상을 위하여 다음 각 호의 보험 등을 가입하여야 한다.

1. 화재보험: 대물(건물·가재·도구 및 부대·복리시설 관련) 및 대인(실화책임에 관한 법

를에 의한 경우)

2. 시설물사고보험: 어린이놀이시설·승강기·주민운동시설 및 도서관 관련 등
3. 그 밖에 재해 및 재난에 따른 안전사고에 대한 보험

제53조 【관리주체의 책임 및 의무】 ① 관리주체는 그 업무를 선량한 관리자의 주의로서 집행할 책임과 의무가 있다.

② 관리주체와 그 직원은 업무와 관련하여 고의 또는 과실로 인하여 입주자등 또는 제3자에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

③ 관리주체는 각종 공사의 준공 후 건축물의 안전과 유지·보수에 관련되는 유지관리지침서, 준공도면 등을 시공자로부터 제출받아 영구 보존하여야 한다.

④ 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.

⑤ 관리주체는 기계 환기장치의 성능 발휘를 위하여 미세먼지 필터를 주기적으로 교체하도록 홍보 관리하고, 필요시 흡수입을 사용하여 필터를 구입하여 입주자등에 배부할 수 있다.

⑥ 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.

제54조 【직무교육 등】 입주자대표회의 및 관리주체는 동별 대표자, 관리사무소장 및 관리직원에 대하여 법정교육, 전문기관이 실시하는 직무교육 및 공동체생활 활성화교육을 받을 수 있도록 지원하여야 한다.

제55조 【관리업무 등의 인수·인계】 ① 영 제10조제4항 제6호의 규정에서 "관리규약과 그 밖에 공동주택의 관리업무에 필요한 사항"이라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 관리사무소 조직 및 일반 현황
2. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 구성원 현황
3. 입주자등의 입주현황
4. 그밖에 인수·인계에 필요하다고 인정하는 사항

② 입주자대표회의 회장이 변경된 때에는 7일 이내 다음 각 호의 사항을 후임자에게 인계하여야 한다. 다만 임기도중 회장이 해임(자격상실포함) 및 사퇴한 경우 직무대행자에게 우선 인장을 즉시 인계하여야 한다.

1. 관리비에치금의 내역
2. 장기수선충당금의 적립내역과 집행내역 및 인장
3. 관리주체의 현황
4. 그밖에 필요한 사항

제9장 관리비 등

제56조 【관리비에치금】 ① 법 제24조제1항에 따라 소유자는 해당 주택을 소유하는 기간 동안 관리비에치금을 관리주체에 예치하여야 한다.

② 관리주체는 소유자가 전출하는 경우에는 관리비에치금을 반환하여야 한다. 다만, 양도인과 양수인 간에 그 권리를 상계하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 관리주체는 관리비에치금을 재건축 등의 사유로 입주자가 해산할 경우 해산 당시의 소유자에게 반환하여야 한다.

제57조 【관리비 및 사용료의 집행】 ① 관리주체는 영 제26조제1항에 따라 입주자대표회의에서 승인받은 예산에 따라 관리비를 집행하여야 한다.

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

제58조 【장기수선충당금의 집행 및 공개】 ① 관리주체는 직전년도 12월 31일을 기준으로 장기수선계획에 따라 적립해야하는 장기수선충당금, 실제로 적립한 장기수선충당금, 집행금액(공사 명 및 지출금액 등을 포함한다) 및 잔액을 입주자들이 잘 알 수 있도록 별지 제6호 서식에 따라 작성하여 매년 3월말까지 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 장기수선충당금 사용계획서는 관리주체가 별지 제14호 서식에 따라 작성하고 입찰공고 이전에 입주자대표회의의 의결을 거쳐 사용한다.

제59조 【잡수입의 집행 및 회계처리】 ① 영 제25조제1항 제1호 나목에 따른 잡수입은 관리비등의 회계처리와 같은 방법으로 처리한다.

② 입주자가 적립에 기여한 다음 각 호의 사항은 장기수선충당금으로 적립하는 것을 원칙으로 하지만, 장기수선충당금을 활용한 공사와 관련하여 소송이 제기되거나 소송을 제기할 경우 소송비용으로 지출할 수 있다.(다만 당해 회계연도 입주자가 적립에 기여한 예산금액의 00% 이내에서 소송 대상자, 목적, 소요비용, 손익계산 등에 대해 사전에 공지 한 후 입주자 과반수의 동의를 얻은 경우에 한한다.)

1. 중계기 설치에서 발생한 잡수입
2. 공동주택 어린이집 운영에 따른 임대료 등 잡수입
3. 제50조의2 주차장 임대수입
4. 그 밖에 입주자가 적립에 기여한 잡수입

③ 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 다음 각 호의 수입은 당해 회계연도에 잡수입 예산금액의 〇〇%이내에서 입주자대표회의 의결을 거쳐 제4항 각 호의 용도로 편성하여 우선 사용할 수 있다.

1. 재활용품 판매에서 발생한 잡수입

2. 알뜰시장 운영에서 발생한 잡수입
3. 광고판 게시 등에서 발생한 잡수입
4. 주차료, 승강기 사용료, 주민공동시설 사용료, 검침수입 등에서 발생한 잡수입
5. 그 밖에 입주자와 사용자가 적립에 함께 기여한 잡수입

④ 제3항 각호에 따른 당해 회계연도 잡수입 중 다음 각 호에 따라 우선 사용한 금액을 제외한 나머지 금액을 「공동주택관리 회계처리 기준」 제41조에 따라 입주자대표회의의 결산승인(같은 기준 제48조의 이익잉여금 처분계산서를 포함)을 받아 다음 회계연도 기간 중 관리비 절감을 위해 매월 ○○에 따라 공용 관리비에서 차감한다. 다만, 관리비 차감 시 잡수입에서 직접 상계 처리하지 않고 관리비로 발생시킨 후 잡수입에서 차감한다.

1. **주민자치 활동비용(자율방범대 운영, 주민화합 축제 및 경로잔치 등) : 연간 ○○만원**
2. **공동체 활성화 단체 지원비용 : 연간 ○○만원**
3. 투표 참여 촉진 비용(온라인투표 등) : 연간 ○○만원
4. 재활용품 수거 및 전기·수도검침 등의 노무인력지원 비용 : 연간 ○○만원
5. 소송비용(단, 입주자등의 전체이익에 부합하여야 하며 소송 대상자, 목적, 소요비용, 손익계산 등에 대해 사전 공지 후 입주자등 과반수의 동의를 얻은 경우에 한함)
6. 층간소음 관리위원회 운영비 : 연간 ○○만원
7. 공동체 활성화 전담운영자(공동체 활성화 이사포함) 지원비 : 연간 ○○만원
8. 불우이웃돕기성금, 수재의연금 등 : 연간 ○○만원
9. 커뮤니티(주민공동시설 등)시설 운영에 소요되는 비용 : 연간 ○○만원
10. 관리비 예비비(예산이 책정되지 않은 예측할 수 없는 긴급 상황에 한해 ○○만원 미만의 금액지출)
11. 제53조제5항 필터 구입비용
12. 지자체 및 정부 등 공동주택지원금, 고용안정 지원금 등

⑤ 분양주택과 임대주택이 혼합된 단지의 잡수입은 각 세대수에 비례하여 분배한 후, 제2항부터 제4항에 따라 처리한다.

⑥ 관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의의 의결을 얻어야 한다.

⑦ 잡수입의 세부내역과 제6항에 따른 예비비 처분내역, 공동체 활성화를 위한 단체 지원 사항, 관리비경감을 위한 소요비용 지원 등의 집행내역은 입주자등이 쉽게 알 수 있도록 관리비부과명세서에 포함하여 공개한다.

제60조 【관리비의 세대별 부담액 산정방법】 관리비의 세대별 부담액 산정방법에 대하여는 별표 4에 따른다.

제61조 【사용료의 세대별 부담액 산정방법】 ① 공동시설의 사용료의 세대별 부담액 산정방법은 별표 5에 따른다.

② 입주자등의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 영 제23조제3항 각 호에

따른 사용료는 별표 6에 따른다.

③ 전기·수도·가스 등의 사용료는 서비스를 제공하는 자의 약관에 따르되, 관리주체는 사용료 징수 대행에 따른 잉여금이 발생하지 않도록 하여야 하며, 잉여금이 발생한 경우 잉여금액 및 반환방법 등을 관리비 고지서에 표기하고 당사자에게 즉시 반환하거나 익월 해당 사용료에서 차감하여야 한다.

제62조 【장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법】 ① 영 제31조제1항에 따른 "장기수선충당금의 요율"은 연차별로 다음 각 호의 적립요율에 따라 산정함을 말한다.

1. 20 년부터 ~ 20 년까지 : ○○퍼센트
2. 20 년부터 ~ 20 년까지 : ○○퍼센트
3. 20 년부터 ~ 20 년까지 : ○○퍼센트
4. 20 년부터 ~ 20 년까지 : ○○퍼센트
5. 20 년부터 ~ 20 년까지 : ○○퍼센트
6. 20 년부터 ~ 20 년까지 : ○○퍼센트(100퍼센트: 누계)

② 월간 세대별 장기수선충당금은 규칙 별표 1 제7호에 따라 산정한 금액에 제1항의 요율 적용하여 산정한다.

제63조 【관리비등의 산정기간 등】 관리비등의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 전기·수도·가스 등의 사용료는 징수권자의 약관 등에 따른다.

제64조 【관리비등의 납부기한】 ① 관리비등의 납부기한은 익월 ○○일로 한다. 다만, 납기일이 공휴일인 경우에는 금융기관의 다음의 첫 근무일까지로 한다.

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

★ 중간정산 = [전출 전 3개월 평균 관리비/당월일수 × 당월 거주일수]

③ 전출자는 관리비등을 전출하는 날까지 납부하는 것을 원칙으로 한다.

제65조 【관리비등의 징수·보관·예치】 ① 관리비등의 납부고지서는 동·호수 및 관리비등의 비목별 금액, 납부기한, 납부장소 등을 명시하여 납기일 7일 전까지 입주자등에게 배부하여야 한다.

② 관리비등은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

③ 관리비등의 납부는 채납된 전유부분 사용료부터 먼저 납부하여야 한다.

제66조 【관리비 등의 연체료】 ① 관리비등을 기한 내에 납부하지 아니한 입주자등에 대하여는 별표 7과 같이 연체일수에 따라 년 ○○%(5% ~ 12% 범위에서 정한다.)의 연체요율로 일할 계산하여 가산금을 부과한다.

② 연체료를 부과할 때는 구체적인 산출기준을 청구서에 명시하여야 한다.

제10장 회계처리기준 및 회계감사

제67조 【회계처리기준】 관리주체의 회계처리에 관한 사항은 영 제27조제2항에 따라 국토교통부장관이 고시하는 공동주택 회계처리기준에 따른다.

제68조 【회계관계자의 의무 및 책임】 ① 관리비등의 각종 예금통장은 회계담당자가 관리하고, 그 직인은 관리사무소장이 보관한다.

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

제69조 【보증설정】 ① 관리사무소장은 법 제66조제2항에 따라 주택관리사(보) 공제증권, 주택관리사(보) 보증보험증권 또는 공탁증서 중에 하나가 있어야 한다.

② 영 제23조제7항에 따라 관리비등을 금융기관에 복수인장으로 등록 예치하여 관리하는 회장은 ○○원 이상의 공제 또는 보증보험 등에 가입하여야 한다.

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

제70조 【회계감사인의 선정제한】 입주자대표회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 법 제26조제4항에 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 공동주택관리 분야 회계감사와 관련하여 받은 징계에 한한다.
3. 삭제

제71조 【감사보고서 기재사항】 감사보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 감사방법의 개요
2. 장부에 기재할 사항의 기재가 없거나 부실 기재된 경우 또는 재무상태표나 운영성과표의 기재가 장부의 기재와 합치되지 아니한 경우 그 뜻
3. 재무제표가 관계규정에 따라 공동주택의 재무상태, 운영성과 및 잉여금의 변동을 정확하게 표시하고 있는 경우 그 뜻
4. 재무제표가 관계규정에 위반되어 공동주택의 재무상태, 운영성과 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 지연 보고하여 감사성과를 저해하거나 수감자의 업무처리에 지장을 주지 아니하도록 적기에 작성되어야 한다.

2. 완전성: 감사결과와 보고는 감사목적의 달성에 필요한 모든 정보를 포함하여야 한다.
3. 간결성: 감사결과와 보고는 전달하고자 하는 내용만을 간략하게 나타내고 필요 이상으로 길거나 불필요한 반복을 피해야 한다.
4. 논리성: 감사결과와 보고는 논리적이고 이해하기 쉬워야 하며 애매모호한 표현이나 일반화되지 아니한 약어나 전문용어 등은 가급적 피해야 한다.
5. 정확성: 감사결과와 보고는 수집된 감사증거에 기초하여 정당성을 입증할 수 있도록 올바르게 기술하고 감사범위, 방법 또는 감사증거에 한계가 있는 경우에는 이를 명백히 밝혀야 한다.
6. 공정성: 감사결과와 보고는 수감자의 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 대하여는 영 제27조제4항 및 제5항에 따라 한국공인회계사회에서 정하는 회계감사기준에 따라 실시되어야 한다.

제11장 관리책임 및 비용부담

제74조 【전유부분의 관리책임】 ①전유부분은 입주자등의 책임과 부담으로 관리하며, 전유부분의 범위는 별표2에 의한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 관리주체가 소방법령에 의거한 전유부분 내의 소방시설(스프링클러, 자동소화설비, 감지기 등)에 대한 자체점검을 실시할 경우 당해 입주자등은 소방시설의 점검에 적극 협조하여야 한다.

③ 입주자 등이 건축물 내부의 도배·수선·증설 등으로 인하여 소방법에 의거 설치·유지하여야 하는 전유부분 내의 소방시설을 일시 제거하는 경우에는 관리주체에게 이를 신고하여야 하며, 작업완료 후에는 반드시 소방법령의 설치기준을 준수하여 해당시설물을 복구하여야 한다.

제75조 【공용부분의 관리책임】 관리주체는 공용부분을 관리하고, 그 관리에 소요되는 비용은 영 제23조제1항·제2항 및 제3항(세대에서 개별적으로 사용하는 사용료는 제외한다)에 따라 관리비등으로 부담한다.

제12장 벌칙

제76조 【벌칙】 ① 관리주체는 입주자등이 이 규약을 위반하여 공동생활의 질서를 문란하게 한 자가 있는 때에는 다음 각 호에 따라 조치할 수 있다.

1. 1차 : 시정권고 또는 경고문 부착
2. 2차 : ○○만원 이하의 범위에서 위반금 부과

3. 위반금을 체납하는 경우 제77조 규정을 준용한다.

② 관리주체는 제1항 제2호에 따른 조치를 하기 전에 입주자등에게 서면으로 의견진술 기회를 주어야 하며, 의견을 제출하지 아니한 자는 이견이 없는 것으로 본다.

③ 제1항 제2호에 따른 위반금은 잡수입으로 회계처리 한다.

④ 관리주체는 영 제19조제2항 각 호에 따른 관리주체의 동의사항 및 규칙 제29조 제2호, 제3호의 내용을 위반한 자에 대하여 원상복구 등의 시정을 요구하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

제77조 【관리비등의 체납자에 대한 조치】 ① 관리주체는 입주자등이 관리비 등을 체납한 경우 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 조치 등 제소할 수 있다.

③ 사용료를 체납한 때에는 징수권자의 약관 등의 규정을 준용하여 조치한다. 이 경우 체납한 세대의 세대정보를 개인정보법 제17조를 준수하여 징수권자에게 제공할 수 있다.

④ 관리주체는 입주자등이 체납관리비 등을 납부한 때에는 즉시 제2항의 조치를 해제하여야 한다.

제13장 규약의 개정

제78조 【규약의 개정】 ① 입주자대표회의 또는 전체 입주자등의 10분의 1이상은 공동주택관리법령이나 「인천광역시 관리규약 준칙」이 개정된 때 등 필요한 경우에 입주자대표회의 의결이나 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 연서로써 관리규약의 개정을 제안할 수 있다.

② 선거관리위원회는 제1항에 따른 관리규약의 개정 제안이 있는 경우에 요청받은 날부터 30일 이내에 서면동의 또는 투표(투표의 제안이 있는 경우)의 방법으로 전체 입주자등의 의사를 확인한다.

③ 제2항에 따른 방법을 거쳐 전체 입주자등의 과반수가 관리규약의 개정에 찬성하면, 입주자대표회의를 대표하는 자는 규칙 제6조에 따른 신고서에 필요한 서류를 첨부하여 시장·군수 또는 구청장에게 제출하여야 한다.

④ 관리규약을 개정하고자 하는 경우에는 영 제20조제3항에 따라, 사전에 개정안에 개정목적, 종전의 관리규약과 달라진 내용, 「인천광역시 공동주택관리규약 준칙」과 달라진 내용을 별지 제16호 서식에 따라 작성하여 게시판과 인터넷 홈페이지(홈페이지가 있는 경우에 한함)에 공고하고, 입주자등에게 개별 통지하여야 한다.

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】 ① 관리주체는 입주자등의 과반수가 서명 날인한 규약의 원본을 작성하여 보관한다.

② 관리주체는 이 규약의 사본을 입주자등에게 1부씩 배부하여야 한다. 다만, 해당 공동주택의 홈페이지에 게시한 경우와 규약이 개정된 이후 종전 관리규약 및 「인천광역시 공동주택 관리규약 준칙」과 달라진 내용과 조항별 개정사유 등이 포함된 관리규약개정 사본을 배부한 때에는 배부하지 아니할 수 있다.

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

제14장 분양·임대 혼합단지 관리

제81조 【혼합주택단지의 관리】 입주자대표회의와 임대사업자는 혼합주택단지의 관리에 관한 사항을 임대사업자와 공동으로 결정하여야 한다. 이 경우 임차인대표회의가 구성된 혼합주택단지에서 임대사업자는 「민간임대주택에 관한 특별법」 제52조제3항 각 호의 사항을 임차인대표회의와 사전에 협의하여야 한다.

② 제1항의 공동으로 결정할 관리에 관한 사항과 공동결정의 방법 및 절차 등에 필요한 사항은 영 제7조를 따른다.

제15장 보 칙

제82조 【관리규약에 따른 제 규정의 효력】 입주자대표회의는 이 규약을 시행하기 위하여 필요한 사항은 관계법령과 이 규약이 정한 범위에서 영 제14조제2항 제2호에 따라 제 규정을 정할 수 있다. 이 경우 관계법령과 이 규약에 반하는 사항은 효력이 없다.

제83조 【관리규약에 따른 준용규정】 삭제

부 칙

제1조 【시행일】 이 규약은 ○○년 ○월 ○일(또는 입주자등의 과반수 찬성을 얻어 그 결과를 입주자등에게 공포한날)부터 시행한다. 다만 최초의 관리규약 제정의 경우 사업주체가 제안한 내용을 입주예정자 과반수가 동의한 날부터 시행한다.

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 제규정에 관한 경과조치】 종전의 규약에 따라 제정 또는 개정된 제규정은 이 규약 시행일로부터 60일 이내에 이 규약에 적합하도록 개정하여야 한다.

제4조 【입주자대표회의 회장과 감사의 직선제 선출에 관한 적용례】 제19의2의 개정규

정은 이 규약 시행 후 입주자대표회의 회장과 감사를 선출하기 위한 공고를 하는 경우 부터 적용한다.

제5조 【선거관리위원 연임제한】 삭제

제6조 【관리비 등 연체료에 관한 경과조치】 제66조 연체요율에 관한 개정 규정은 **개정 일 다음년도 1월1일**부터 적용한다.

제7조 【주택관리업자 및 공사·용역 등의 사업자 선정 등에 관한 경과 조치】 제43조의2 제1항, 제2항의 개정규정은 2017.7.1.부터 시행한다.

[별표 1] 관리대상물 (제4조 관련)

단 지	명 칭		○○ 아파트							
	위 치									
	대 지 면 적		㎡		사 업 주 체					
	사업 승인일		년 월 일		사용 검사일		년 월 일			
	건 폐 율		%		용 적 율		%			
건 물	건 물 구 조									
	난 방 방 식									
	주 택	유 형	• 복 도 식 동 • 계 단 식 동							
		동 별 층 수	동: ▢ 지상		층 ▢ 지하		층 ▢ 세대수:		세대	
			동: ▢ 지상		층 ▢ 지하		층 ▢ 세대수:		세대	
			동: ▢ 지상		층 ▢ 지하		층 ▢ 세대수:		세대	
			동: ▢ 지상		층 ▢ 지하		층 ▢ 세대수:		세대	
			동 수		개동					
		세대수	세대		출입구 수		통로			
		건축면적	㎡		연면적		㎡			
		분양면적	▪ 분양면적	㎡	세대	▪ 분양면적	㎡	세대		
	▪ 분양면적		㎡	세대	▪ 분양면적	㎡	세대			
부 대 · 복 리 시 설	관리사무실		연면적	㎡		경 비 실	개 소	개소		
	경 로 당		연면적	㎡			영상정보 처리기기 및 침입 탐지시설	모니터:	대	
	입주자집회소		연면적	㎡			카메라:	대		
							침입탐지시설:	대		
	어린이놀이터		총면적	㎡ (개소)						
	주민공동시설		○○장	면적	㎡		○○장	면적	㎡	
	주 차 장		주차대수	대		·지상 대 ·지하 대				
	오수 정화조		1일 처리용량 톤 (처리방식:)							
	공동저수시설		용 량	톤	지하수조		톤			
					고가수조		톤			
지하음용수		용 량	톤/h		설치장소		개소			
승 강 기		제조회사			대 수		인승 대			
기 타			전기실, 급수 펌프실, 보일러실, 기계실, 쓰레기수거 및 처리시설, 외 등시설, 공용수도시설, 옥외 급수배관설비, 우수관, 우수관, 배수구, 옥외 가스설비, 수목 그 밖의 식재물, 옥외 전기배선,전화배선 등과 이에 부속된 시설							

[별표 2] 전유부분의 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. 다만, 현관문(사업주체가 설치한 현관문에 한 한다.)의 외부도장부분은 공용부분으로 한다.
3. 배관·배선 및 덕트와 그 외의 건물에 부속되는 설비	·제1호에서 정하는 전용부분에 설치되어 있는 부분. 다만, 2세대 이상이 사용하는 배관·배선 등은 공용부분으로 하되, 전유부분과 공용부분 이음은 공용 으로 간주한다.
4. 세대별 전기·수도·가스·급탕 및 난방의 배관·배선 등	·계량기 까지는 공용부분으로 하고, 그 후의 배관 및 배선은 전유부분으로 한다. 다만, 전유부분과 공용부분 이음은 공용 으로 간주한다.

[별표3]공용부분의범위(제5조제2항관련)

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

[별표3-1] 전문가 자문내역(제28조의2관련)

구 분	의무	선택
1. 급·배 수 , 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. 그 밖의 환경개선공사	2억원이상	1억원이상 2억원미만
지원조례에 따른 구청 예산 지원 공사	1천만원이상	1천만원 미만

[별표 4] 관리비의 세대별 부담액 산정방법 (제60조 관련)

비 목	세대별 부담액 산정방법
1. 일반관리비	· ○○(예산을 12개월로 분할하여, 월간 실제 소요된 비용을) 매 월 주택공급면적에 따라 배분한다.(택일, 이하동일)
2. 청 소 비	· ○○(예산을 12개월로 분할하여, 월간 실제 소요된 비용을) 매 월 ○○에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다.
3. 경 비 비	
4. 소 독 비	
5. 승강기유지비	· ○○(예산을 12개월로 분할하여, 월간 실제 소요된 비용을) 매 월 ○○에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다. · ○층 이하 제외(예시)
6. 난 방 비	· 중앙난방방식인 공동주택의 경우 계량기가 설치된 경우에는 그 계량에 따라 세대별 난방비를 산정한다. 다만, 계량기가 설치되지 아니하였거나 이를 사용할 수 없는 경우에는 월간 실제 소요된 비용을 ○○에 따라 배분한다. * 난방비 = 유류대(가스비) - 급탕비
7. 급 탕 비	· 세대별로 사용량(㎡당)에 1㎡당 단가(입주자대표회의에서 의결 한다)를 곱하여 산정한다.
8. 지능형 홈네트워크 설비유지비	· ○○(예산을 12개월로 분할하여, 월간 실제 소요된 비용을)매 월 ○○에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다.
9. 수선유지비	· ○○(예산을 12개월로 분할하여, 월간 실제 소요된 비용을) 주 택공급면적에 따라 배분한다.
10. 위탁관리수수료	· 주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우 주택관리업자와 입 주자대표회의와 체결한 매월 위탁관리수수료를 주택공급면적에 따라 배분한다.

<비고> 예비비는 예산이 책정되지 아니하거나 예측할 수 없는 지출에 충당하는 비용을 말하며, 긴급하거나 제59조제4항에서 정한 소액지출에 한하여 사용하고, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과명세서에 별도로 기재하여야 한다.

[별표 5] 공동 사용료의 산정방법 (제61조제1항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
공 동 전기료	공용시설 전 기 료	<ul style="list-style-type: none"> · 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 구분하되, 승강기전기료, 복리시설 중 ○○○의 전기료를 제외한다.
	승 강 기 전 기 료	<ul style="list-style-type: none"> · 동별로 구분하여(동별로 구분된 계량기가 설치된 경우) 월간 실제 소요된 비용을 ○층 이하를 제외하고 ○○에 의하여 배분한다.
공동 수도료		<ul style="list-style-type: none"> · 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. * 복리시설 중 ○○○의 수도료는 사용자가 부담하도록 할 수 있다.

[별표 6] 사용료의 산정방법 (제61조제2항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
1. 세대 전기료	전 기 료	<ul style="list-style-type: none"> · 관리주체가 전기요금을 입주자등으로부터 징수하여 한국전력공사에 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.
	KBS 수신료	<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. 다만, 단가 인정기준은 해당 수도공급자가 적용한 평균사용량으로 한다. * 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. 지역 난방	난방비	<ul style="list-style-type: none"> · 지역난방방식인 경우 열량계 및 유량계 등의 계량에 따라 실제 사용량으로 산정한다. * 난방비 = 지역난방 열요금 - 급탕비
	급탕비	<ul style="list-style-type: none"> · 세대별 사용량(㎡당)에 1㎡당 단가(입주자대표회의에서 의결한다)를 곱하여 산정한다.
5. 정화조오물 수수료		<ul style="list-style-type: none"> · 용역대금을 12개월로 분할하여 주택공급면적에 따라 산정한다.
6. 생활폐기물 수수료		<ul style="list-style-type: none"> · 생활폐기물 수거업자와 계약한 세대별 수수료로 산정한다.
7. 입주자대표회의 운영비		<ul style="list-style-type: none"> · ○○(이 규약 제32조에 따라 예산으로 정한 금액을 12개월로 분할하여, 월간 실제 소요된 비용을) 매월 ○○에 따라 산정한다.(택일, 이하동일)
8. 건물보험료		<ul style="list-style-type: none"> · 이 규약 제52조 각 호에 따라 가입한 제보험료를 12개월로 분할하여 매월 ○○에 따라 산정한다.
9. 선거관리위원회 운영경비		<ul style="list-style-type: none"> · ○○(이 규약 제38조에 따라 예산으로 정한 금액을 12개월로 분할하여, 월간 실제 소요된 비용을) 매월 ○○에 따라 산정한다.
기 타		<ul style="list-style-type: none"> · 승강기 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(%)	00%												
독촉비용의 일부 의제	연체료에는 연체기간 중에 발생하는 법정과실 상당액의 손해배상금 외에 관리주체가 관리비 등의 납부를 독촉하기 위해 제소전에 지출한 비용(우편료·등기부 열람 비용 등)이 포함된 것으로 본다.												

※ (연체료 = 미납금 × 연 연체요율(00%) × (연체일수/365일))

[별지 제1호 서식]

입 주 자 명 부				
세 대 주	동 - 호		입 주 일	
	성 명		생년월일	
	연 락 처		휴 대 폰	
	차량번호	(차 종 :)		
		(차 종 :)		
가 족 사 항	세대주와의 관 계		세대주와의 관 계	
입 주 현 황	<input type="checkbox"/> 소유자(소유자의 배우자나 직계존비속 포함) <input type="checkbox"/> 사용자(전세, 월세, 사택등)			
	사용자 기재	◦소유자 성명 : ◦주소 : 도(시) 시(군·구) 로 번지 ◦전화		
<p>※개인정보법 제15조, 제17조, 제23조, 제24조</p> <p>1. 개인정보 수집·이용의 목적 : 온라인투표, 체납관리 및 비상시 연락</p> <p>2. 개인정보의 처리 및 보유기간 : 입주일로부터 관리비등의 정산을 완료하고 전출한날까지</p> <p>3. 개인정보의 제3자 제공</p> <p style="margin-left: 20px;">- 제공받는자 : 한국전력공사, 가스공급사, 경찰서, 법원, 지방자치단체</p> <p style="margin-left: 20px;">- 제공받는자의 이용목적 : 관리비등의 체납자에 대한 조치 등</p> <p>4. 개인정보 이용 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 영상 등</p> <p>5. 비동의시 불이익 : 개인정보의 취급·수집·이용 제공 등에 부동의 하실 경우 비상시(차량파손, 급배수 누출 또는 화재 등) 적시에 필요한 조치 등을 받지 못해 피해를 받을수 있습니다.</p> <p style="margin-left: 20px;">- 공동주택 관리와 관련한 개인정보취급·수집·이용 및 제3자 제공 등의 내용에 대하여 동의합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">동의자 : (서명:)</p> <p>▶ 개인정보 취급자 : 관리사무소장</p>				

○○아파트 관리사무소

[별지 제2호 서식]

동별 대표자 후보등록 신청서				사진 3×4cm
동-호	-			
성 명	(한글) (한문)			
등록기준지				
주 소				
생년월일	년 월 일(만 세)	주민등록번호		
최종학력	학교(졸업 · 재학 · 중퇴)			
직 장 명		직 위		
직장주소				
사 회 경 력 및 이 력	년 월 일	경 력 및 이 력 사 항		
위와 같이 동별 대표자 후보등록을 신청합니다.				
<p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">입후보자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">○○아파트 선거관리위원장 귀하</p>				
구비서류	1. 후보등록신청서(1개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부 2. 법 제14조제4항 및 영 제11조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 및 영 제17조 범죄경력 확인을 위한 동의서 각 1부 3. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부 4. 등기부등본(공고일 이후 발행분)(사용자의 경우 임차계약서 사본) 1부 5. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부 6. 가족관계증명서(소유자 또는 사용자*의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부 7. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등) 8. 위임장(소유자 또는 사용자*의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부 9. 지분 위임장(해당 공동주택을 2명 이상이 공동 소유한 경우에 한한다)			

○○아파트 관리사무소

* 세대주를 말한다.

[별지 제3호 서식]

위임장		
선거구	제 선거구 입후보자	
위임인 (소유자 또는 사용자)	성명	
	소유세대	동 호
	실제거주(주소)	
	주민등록번호	-
대리인 (배우자, 직계존비속)	성명	(서명 / 날인)
	동 호	동 호
	주민등록번호	-
	위임인과의 관계	
<p>위 본인은 영 제11조제2항 제2호 또는 제4항 제3호에 따라 대리인에게 ○○ 아파트 ○○ 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 위임인 : (서명 또는 인감날인) ○○아파트 선거관리위원장 귀하</p>		
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> - 주택 소유자(사용자)의 서명 시에는 본인서명 사실확인서, 인감날인 시에는 인감증명서 1부 - 주택소유자(사용자)의 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부 	
유의사항	주택 소유자(사용자)의 배우자나 직계존비속은 위임장을 제출하여야 합니다.	

[별지 제4호 서식]

당 선 증
성명 :
임기 : -
귀하는 ○○아파트의 입주자대표회의의 <u>회장(감사)</u> 에 당선되었기에 이 증서를 교부합니다.
년 월 일
○○아파트 선거관리위원회 위원장

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

[별지 제5호 서식]

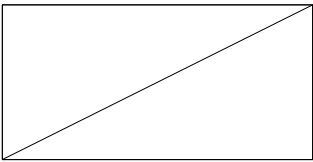
당 선 증
성명 :
임기 : -
귀하는 ○○아파트의 <u>제○기 동별 대표자로</u> 제 ○선거구에서 당선되었기에 이 증서를 교부합니다.
년 월 일
○○아파트 선거관리위원회 위원장

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

[별지 제6호 서식]

장기수선충당금 적립 및 사용현황					
◦ 단지명 : ◦ 주 소 : ◦ 세대수 : ◦ 기준일 : ○○년 12월 31일 현재 (단위 : 원)					
구 분	①	②	③	④	⑤
	장기수선계획에 의한 장기수선충당금	적립율에 의한 장기수선충당금	사 용 액 (공사명 및 지출금액 등)	잔 액 (②-③)	적립필요액 (①-②)
내 용					
산정방법	◦ 매월 적립금액 : 원 = 세대당 주택공급면적(분양면적) m ² 당 원 × 총 주택공급면적 m ²				
계획서	◦ 장기수선계획 수립일 : ◦ 장기수선계획 조정일 :				
20 년 월 일 ○○아파트 관리사무소장 ○ ○ ○ 인					

[별지 제7호 서식]



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

제 목

제 출 자	
제출년월일	20 . .

[별지 제7호 서식]

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 비용추계서

5. 참고사항

가. 근거규정

나. 기 타

[별지 제8호 서식](제29조제1항 관련)

재심의 신청서

입주자대표회의 기 의결사항에 관하여 다음과 같이 재심의를 요청합니다.

1. 재심의 신청내용

가. 의결일자

나. 의결내용

2. 재심의 사유

가. 법령 등 위반사항

나. 기타

3. 재심의 사항

가. 의결주문사항

나. 비용추계서

다. 기타

20〇〇년 〇월 〇일

신청인 : (인)

[별지 제9호 서식](제30조제1항 관련)

회의록의 작성 서식 및 방법

회의명	회의의 정식명칭을 기재 예) 입주자대표회의 제○차 정기(임시, 긴급)회의
일시 및 장소	회의가 개최된 일시와 장소를 기재 예) 2000년00월00일 00:00~00:00, 관리사무소 0층 회의실(입주자 대표회의실 등)
참석자 및 배석자 명단	참석자·배석자의 성명과 직위를 기재 예) 000(회장), 000(감사), …
회의 진행순서	회의 개최부터 폐회까지 회의 진행순서에 따라 전체적인 진행상황을 기재 예) 1. 개회 2. 국민의례 3. 회의안건 상정 및 토의 4. 폐회
상정 안건	회의에 상정된 안건명을 순서대로 기재 (안건 1 : 000) (안건 2 : 000) (안건 3 : 000)
발언 내용	참석자들의 상정안건 관련 발언 내용을 정리하여 기재 ○ 발언자 성명(직위) - 발언 내용 ○ 발언자 성명 - 발언 내용 ※ 회의록을 인터넷 홈페이지 또는 게시판 등에 공개할 때에는 발언자의 성명 및 직위 등 개인정보는 제외하고 공개해야 함.
결정사항 및 표결내용	회의에서 결정(의결)된 사항 기재, 표결이 있는 경우 표결 결과도 함께 기재 ○ 결정(의결)사항 - 안건 00에 대하여 000 결정(의결)함 ○ 표결내용 - 안건 00에 대하여 000와 같이 표결함
비 고	기타 회의 운영과 관련하여 참고사항이 있을 경우 기재

[회의록작성방법예시]

○ 월 입주자대표회의 회의록[2-1]							
회의록 작성자 : 관리소장 ○ ○ ○							
회의구분	정 기 회 의			총 정 원	10명		
회의일시	2016년 1월 20일(수요일) 18:00~22:00			미 선 출	1 명		
				의결정족수	9 명		
회의장소	00아파트 입주자 대표 회의실			참 석	7 명		
				불 참	2 명		
<div style="margin-bottom: 10px;">[회의안건]</div> <div style="margin-bottom: 10px;">1. 개회선언</div> <div style="margin-bottom: 10px;">2. 국민의례</div> <div style="margin-bottom: 10px;">3. 안건상정 및 토의</div> <div style="margin-bottom: 10px;">4. 폐회</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">2016 . 1 . 20</div> <div style="text-align: center;">00아파트입주자대표회의</div>							
입주자대표회의 출석을 확인하고 참석위원 서명(또는 날인) 한다.							
동	직 책	성 명	서 명	동	직 책	성 명	서 명

[회의록작성방법예시]

○ 월 입주자대표회의 회의록[2-2]							
안 건 및 심 의 (토의) 내 용				가/부		의 결 사 항	
1	1월 재무제표 승인 및 관리비 부과건			가		○○○안건에 대하여 ○○○ 으 로 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 ○○○ 으 로 결정함	
4	기타 안건					○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨	
						○○○안건에 대하여 ○○○ 으 로 결정함	
상기 안건이 위와 같이 의결 되었음을 확인하고 서명(또는 날인) 한다.							
동	직 책	성 명	서명	동	직 책	성 명	서명

[별지 제10호 서식](제44조제1항 관련)

주택관리업자에 대한 입주자등의 의견청취

계약기간이 만료되는 주택관리업자를 다시 선정함에 있어 영 제5조제2항 및 관리규약 제44조제1항에 따라 입주자등의 의견을 청취하고자 하오니, 아래의“주택관리업자 관리서비스 만족도 평가항목”을 참고하여 기존 주택관리업자에 대한 재계약 동의 여부를 기재하여 주시기 바랍니다.

□ 고객응대서비스				
1. 관리사무소 방문 시 직원의 고객응대 등 직원 친절서비스				
2. 관리사무소에 민원을 제기한 경우 민원 해결에 대한 만족도				
3.관리비 등 (사용료, 장기수선충당금, 잡수입 등 포함)에 대하여 문의할 때 직원의 답변 및 처리결과				
□ 관리업무의 투명성 및 정보공개 서비스				
1. 입주자등 건의사항에 대한 조치결과 공개				
2. 입주자대표회의 소집, 안건, 회의결과 등 입주자등에게 공지 상황				
3. 단지 내 부대시설 및 복리시설의 안전한 이용을 위해 부착한 안내문의 내용 및 위치의 적정성				
4. 각종 공사나 용역 등의 사업자를 선정할 때 입찰공고 및 입찰결과 등에 대한 정보공개				
□ 시설물유지 및 관리서비스				
1. 공용부분 시설물(승강기, 소방시설, 전기설비 등)에 대한 파손 및 고장 시 조치				
2. 편의시설(주차장, 쉼터, 주민운동시설 등)에 대한 유지관리 및 이용편의				
□ 주거환경 및 복지향상 등 서비스				
1. 거주하시는 단지의 재활용품 분리수거, 음식물쓰레기 또는 일반쓰레기 처리실태				
2. 입주자등의 주거복지향상 및 공동체 활성화를 위한 프로그램 실시				
3. 층간소음 등 입주민간의 분쟁이 일어나는 경우 이를 해결하기 위한 노력에 대한 만족도				
기존 주택관리업자 재계약	동의		부동의	
사 유				
(동호수)		성명 : (서명)		

※ 입주자등의 10분의 1 이상이 이의(기존 주택관리업자 재계약 부동의)를 제기하지 아니한 경우에 한정하여 입주자대표회의 구성원 3분의2이상 찬성으로 재계약 할 수 있음

※ 입주자등의 과반수가 교체를 요구한 경우(기존 주택관리업자 재계약 부동의) 해당 주택관리업자의 관리주체 선정 입찰 참가를 제한 할 수 있음

20 년 월 일

○○ 아파트 입주자대표회의회장

[별지 제11호 서식](제43조의2제3항 관련)

주택관리업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가기준	업체별 평가확인					비고
				A업체	B업체	C업체	D업체	E업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15	비고 배점표						
		14.5	비고 배점표						
		14	비고 배점표						
		11	비고 배점표						
	행정처분 건수(15점)	15	1만세대당 1건 이하						
		10	1만세대당 1건초과~3건						
		5	1만세대당 3건초과~5건						
업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	1	1만세대당 5건초과 이상						
		10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
	관리실적 (10점)	2	5순위(20%)						
		10	10개 단지 이상						
		8	8~9개 단지						
		6	6~7개 단지						
		4	4~5개 단지						
	장비 보유 (10점)	2	3개 단지 이하						
		10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
4		4순위(20%)							
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (관리계획서 평가) (5점)	2	5순위(20%)						
		5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
	협력업체와의 상생발전 지수 (5점)	1	부족(10%)						
		5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
입찰 가격 (30점)	위탁관리수수료 또는 도급금액 (30점)	2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
		30	1순위(최저가)						
		24	2순위(20%)						
		18	3순위(40%)						
	100점	12	4순위(20%)						
		6	5순위(20%)						
		6							

<비고>

- 입찰 참가업체 5개 업체 이하인 경우에는 순위에 따라 배점함
- 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, 다음의 평가기준에 따른다.

① 회사채 신용평가등급	② 기업어음 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	배점
AAA ~ BB+, BB*	A1~B+	①의 AAA~BB+, BB* 에 준하는 등급	15.0
BB-	B*	①의 BB-에 준하는 등급	14.5
B+, B*, B-	B-	①의 B+, B*, B-에 준하는 등급	14.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	11.0

- 행정처분은 법 제54조에 따른 행정처분(과징금포함) 및 법 제102조에 따른 과태료를 의미한다
- 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.
가. 입찰공고 시 제시한 기술자가 『국가기술자격법』 상의 자격취득자, 『건설기술 진흥법』 상의 건설기술자, 『정보통신공사업법』 등 관계법령에 의한 기술자로서, 기술자 보유수를 산정할 필요가 있는 경우에는 다음의 산정기준에 따르되, 한 사람이 여러 개의 기술자격을 보유한 경우에는 가장 유리한 1개의 자격만 인정한다.

국가기술자격자	기능사	산업기사	기사	기능장	기술사, 건축사
학·경력 기술자		초급	중급	고급	특급
산정기준	1인	1.25인	1.5인	1.75인	2인

- 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 장비 추가보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하되, 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 평가
- 관리실적은 (해당 단지의 규모 등을 고려하여 000세대 이상인) 0개 단지를 만점으로 한다.
- 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생발전지수는 공동주택 관리시 청소, 경비, 소독, 승강기유지관리 등 용역 감독, 용역종사자 근태관리 및 치우개선 계획을 본다.
- 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체(들)을 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

[별지 제11-1호 서식](제43조의2제3항 관련)

공사 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가기준	업체별 평가확인					비고
				A업체	B업체	C업체	D업체	E업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15	비고 배점표						
		14.5	비고 배점표						
		14	비고 배점표						
		11	비고 배점표						
	행정처분 건수 (15점)	15	없음						
		10	1건						
		5	2건~3건						
		1	4건 이상						
업무 수행능력 (30점)	기술자 등 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	업무실적 (10점)	10	10건 이상						
		8	8~9건						
		6	6~7건						
		4	4~5건						
		2	3건 이하						
	장비 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
	지원서비스 능력 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가, 최고가)						
		24	2순위(20%)						
		18	3순위(40%)						
		12	4순위(20%)						
		6	5순위(20%)						
합계	100점	100점							

<비고>

- 입찰 참가업체 5개업체 이하인 경우에는 순위에 따라 배점함
- 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조치 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, <별지 제11호 서식> 비고 제2호의 평가기준에 따른다.
- 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
- 기술자장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 하며 관계법령에 의한 기술자 구분, 기술자 보유수 산정 기준, 기술자 보유 증빙 및 평가기준은 <별지 제11호 서식> 비고 제4호 가목부터 다목의 기준에 따른다.
- 업무실적은 (해당 단지의 규모 등을 고려하여 000세대 이상인) 0개 단지를 만점으로 한다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
- 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 지원서비스 능력은 기술인력·장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 평가한다.
- 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.
- 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 평가. 다만, 물품의 매각과 잠수입의 입찰가격은 최고가 순으로 순위를 정하고, 최고가 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

[별지 제11-2호 서식](제43조의2제3항 관련)

용역 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가기준	업체별 평가확인					비고
				A업체	B업체	C업체	D업체	E업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15	비고 배점표						
		14.5	비고 배점표						
		14	비고 배점표						
		11	비고 배점표						
	행정처분 건수 (15점)	15	없음						
		10	1건						
		5	2건~3건						
		1	4건 이상						
업무 수행 능력 (30점)	기술자 등 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	업무실적 (10점)	10	10건 이상						
		8	8~9건						
		6	6~7건						
		4	4~5건						
		2	3건 이하						
	장비 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
	협력업체와의 상생발전 지수 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가, 최고가)						
		24	2순위(20%)						
		18	3순위(40%)						
		12	4순위(20%)						
		6	5순위(20%)						
합계	100점	100점							

<비고>

- 입찰 참가업체 5개업체 이하인 경우에는 순위에 따라 배점함
- 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, <별지 제11호 서식> 비고 제2호의 평가기준에 따른다.
- 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
- 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 하며 관계법령에 의한 기술자 구분, 기술자 보유수 산정 기준, 기술자 보유 증빙 및 평가기준은 <별지 제11호 서식> 비고 제4호 가목부터 다목의 기준에 따른다.
- 업무실적은 (해당 단지의 규모 등을 고려하여 000세대 이상인) 0개 단지를 만점으로 한다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
- 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생발전지수는 관리주체의 감독권 행사시 이행 계획, 단지내 기타 용역 등을 제공하는 업체와의 협력 계획을 본다.
- 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.
- 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 평가. 다만, 물품의 매각과 잠수입의 입찰가격은 최고가 순으로 순위를 정하고, 최고가 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

[별지 제12호 서식](제44조의2제1항 관련)

기존사업자 사업수행 평가서

기존 사업자	상호		사업분야	경비, 청소, 소독, 승강기유지, 지능형홈네트워크, 정화조관리, 저수조 청소, 건축물 안전진단, 주민운동시설의 위탁, 기타용역	
	주소		대표자성명		
	계약금액		기존계약기간 (재계약기간)	20 . . . ~ 20 . . . (20 . . . ~ 20 . . .)	
	자격유지확인	결격 및 입찰(계약)시 요구사항 - 면허·등록 등 자격유지,영업정지, 국세 및 지방세 완납 여부 - 사업실적, 기술능력, 자본금 - 행정처분(별지 제13호 비교3호 기준) 등 기존 입찰시 입찰참가자격 제한			확인 결과

재계약 기준(A+B≥ 80)			배점	평가	평가 이유
기존 계약 수행 실적 평가 (A)	평가항목	평가기준	80		
	서비스품질	제공된 성과 품질	10		
	계약이행	기존 계약 이행 정도	10		
	사고,고장,민원	건수에 따라 차감	20		
	노무관리	직원근속, 교체인원, 근태	10		
	감독 수용	소장 감독을 수용하는 정도	10		
	소장 제안	유지보수비용 절감율	10		
		추가 이익 제공 최소화	10		
재계약 조건 평가 (B)	평가항목	평가기준	20		장기수선계획공사가 부대 조건으로 반영된 경우 "0"
	사업내용	기존 이상 제공	10		
	재계약금액	동결, % 인상·인하	10		
	사업내용, 금액 변동 사유 예) 최저임금법에 따라 직접노무비와 4대보험 사업자부담분에 최저임금인상을 반영				
총평					
향후 계획	재계약에 이의가 있는 세대는 이의서를 20 년 월 일 18시까지 관리사무소로 접수하여 주시고, 이의서 제출자가 전체 세대수의 10%이상인 경우에는 경쟁입찰을 실시하고, 10% 미만인 경우 입주자대표회의 의결을 통해 재계약합니다. ※ 이의서 서식 없음 : 동호, 성명, 연락처 기재 후 자유로이 작성, 연명제출 가능				
20 년 월 일 <div style="text-align: right;">관리사무소장 (인)</div>					
<비고> 1. 각 평가항목별로 관리소장이 평가하고 그 근거를 간략히 "평가이유"에 기재한다. 2. '소장 제안' 항목은 상기 평가기준에 해당되지 않는 사업자(예: 청소, 경비 용역의 경우 유지보수비용과 무관)는 관리소장이 제안하는 "대체평가항목"으로 평가("대체평가항목" 없는 경우에는 서비스품질과 계약이행 배점으로 각각 합산. 예) 서비스품질 20, 계약이행 20, 사고·고장·민원 20, 노무관리10, 감독수용10) 3. 추가이익 제공 최소화는 사업비에 연차수당, 복리후생비, 퇴직금, 4대보험 사업자 부담분을 포함하여 지급하였으나 별도로 유급휴가, 명절비, 선물비, 1년미만퇴직자 발생, 비가입대상자 고용 등을 통해 추가이익이 제공된 경우를 말하며, 추가이익을 제공한 사실이 없거나 정산을 통해 환급된 경우를 10점으로 함					

[별지 제13호 서식](제28조의2 관련)

공동주택관리 자문 신청서					
신청단지	공동주택명			동 수	동
	주 소			세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일		년 월 일	연 락 처	
자문신청내용	※ 구체적으로 작성(공간부족 시 별지 작성) (공사 예정가 자문 가능)				
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 아파트 _____ 공사를 시행하기 위하여 상기와 같이 자문을 </div> 신청합니다.					
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> 신청인 입주자대표회의 회장 (인) 관 리 사 무 소 소장 (인) </div> <div style="width: 45%;"></div> </div>					
<div style="text-align: left;"> ○ ○구청장 귀하 </div>					
구비서류 : 자문에 필요한 서류(사업계획, 도면, 견적서, 전자파일, 기타 등)					

[별지 제14호 서식](제58조제2항 관련)

장기수선충당금 사용계획

구 분		내 역	비 고
1.공사의 명칭		옥상 방수 및 외벽 크랙 보수공사 (수선대상 공사의 명칭을 기재)	부분수선
2. 공사 내용	공사개요	장기수선계획에 의한 수선주기가 도래하였고 누수 신고 접수된 세대를 대상으로 현장조사결과 보수가 필요한 옥상부분 방수 및 외벽 크랙 보수 공사 (수선대상 공사의 장기수선계획 상 수선주기 및 수선을 등을 기술하고 공사시행 시점의 경과기간 및 공사시행 사유 등을 기술)	누수접수 세대에 한함
	공사위치	누수 접수 세대 : 50세대 (공사발주후 준공전까지 추가 접수세대는 현장조사 후 추가 공사하고 공사비 정산) (수선대상 시설의 위치 및 부위를 기술)	세부내용 별첨
3. 설계도면 등		옥상평면도, 외부 크랙 위치도 및 시방서 별첨 (수선공사의 설계도 등 필요서류를 첨부)	
4. 공사 기 간		20**년 3월 ~ 4월(우기전 공사완료) (공사 예정기간을 기재)	변경가능
5. 공사 예정금액		금일천오백만원 (₩15,000,000)이내 (거래 사례가격 또는 예비견적을 받아서 금액을 기재)	
6. 공사발주방법 및 절차		영 제5조제1항에 따라 사업자 선정.	

[입주자대표회의 의결]

구분	회장	감사 (6동)	감사 (4동)	이사 (2동)	이사 (7동)	1동대표	3동대표
	000	000	000	00 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
서명							

20 년 월 일

00아파트 입주자대표회의 (인)

[별지 제15호 서식](제38조의2제1항 관련)

공동체 활성화단체 구성신고서					공동체지원이사		입주자대표회장		
					관리사무소장				
공동체 활성화 단체 구성 신고서	단체의 명칭								
	대표자	성 명		전화 번호	자 택				
		동, 호수			핸드폰				
	구 성 내 용	구성목적							
		구성일시							
		구성인원							
		활동내용							
	사 업 내 용	사업목적							
사업대상									
사업기간									
추진방법									
기대효과									
준수사항			<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동주택관리법 등 상위법령과 규약에서 정하는 바를 준수하고 미풍양속을 해치지 않는 범위내에서 공공기여를 위한 공동체 활성화사업을 추진할 수 있음 ○ 공동체 활성화사업 추진에 따른 사업비 신청과 교부, 지출 및 보고 등의 절차는 관리규약이 정하는 바에 따라야 함 ○ 입주자대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 않은 입주자 등에게 부담을 주는 행위 등은 본래의 목적을 벗어나는 것으로 간주되어 입주자대표회의가 이를 제한할 수 있음 						
별첨문서			회칙, 회원명부, 사업계획서(관련자료 포함), 의결서						
<p>상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표 회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 신고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">대 표 자 (인)</p> <p>000 아파트 입주자대표회장 귀하</p>									

[별지 제15-1호 서식](제38조의2제2항 관련)

사업비교부 신청서					
신청단체명					
대표자	성 명		전화 번호	자 택	
	동, 호수			핸드폰	
신청 내용	신청 사업비				
	의견 및 특이사항				
준수사항		<p>○ 사업비는 당해 단체의 목적달성을 위한 공동체 활성화사업 추진에 사용하여야 하며 구체적인 사용용도는 입주자대표회의에 제출한 사업계획서를 근거로 하여야 함.</p> <p>○ 공동체 활성화단체는 사업추진을 위한 사업비지출이 필요할 경우 입주자대표회의에 사전에 보고하여야 함.</p> <p>○ 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매분(월)기 입주자대표회의에 제출하고, 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)는 관리사무소에 제출하여야 한다.</p>			
별첨 문서		의결서(사업비 교부신청에 대한 총회 의결내용)			
<p>상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표 회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 사업비교부 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">대 표 자 (인)</p> <p style="text-align: center;">000 아파트 입주자대표회장 귀하</p>					

[별지 제16호 서식] (제78조제4항 관련)

○○ 아파트 공동주택관리규약 개정(안)

인천시 관리규약준칙	현 관리규약	관리규약 개정(안)	개정취지(목적)
<p>개정 2000. 00. 00. 개정 2000. 00. 00. 개정 2000. 00. 00.</p> <p>제1장 총 칙</p> <p>제1조 【목적】 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조제1항 및 같은법 시행령 제19조제1항에 따라 공동주택의 관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.</p> <p>제2조 【적용범위】 이 공동주택관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 인천광역시 ○○구(군) ○○(대)로(길) ○○ 소재 ○○아파트 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.</p> <p>제3조 “이하 생략</p>	<p>개정 2000. 00. 00. 개정 2000. 00. 00. 개정 2000. 00. 00.</p> <p>제1장 총 칙</p> <p>제1조 【목적】 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조제1항 및 같은법 시행령 제19조제1항에 따라 공동주택의 관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.</p> <p>제2조 【적용범위】 이 공동주택관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 인천광역시 ○○구(군) ○○(대)로(길) ○○ 소재 ○○아파트 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.</p> <p>제3조 “이하 생략”</p>	<p>개정 2000. 00. 00. 개정 2000. 00. 00. 개정 2000. 00. 00.</p> <p>제1장 총 칙</p> <p>제1조 【목적】 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조제1항 및 같은법 시행령 제19조제1항에 따라 공동주택의 관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.</p> <p>제2조 【적용범위】 이 공동주택관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 인천광역시 ○○구(군) ○○(대)로(길) ○○ 소재 ○○아파트 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.</p> <p>제3조 “이하 생략</p>	

[별첨 1](제45조제2항 관련)

공동주택 위·수탁관리 계약서

○○아파트 입주자대표회의(이하 “갑”이라 한다)는 인천광역시 ○○구(군) ○○동(읍, 면) ○○번지 소재 ○○아파트의 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설(이하 “공동주택등”이라 한다)을 ○○회사(주택관리업자를 말하며, 이하 “을”이라 한다)에게 위탁하여 관리하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1장 총칙

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

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

1. 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제63조제1항 각 호 및 「공동주택관리법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제29조 각 호에 따른 관리주체의 업무
2. 제1호의 업무 외에 법, 「공동주택관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 및 규칙(이하 “공동주택관리법령”이라 한다)에서 관리주체의 업무로 규정한 사항

② 을은 이 계약에 따른 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

③ 영 [별표1]에 따라 관리주체가 관리업무의 일부를 해당법령에서 인정하는 전문 용역 업체에 재위탁 할 수 있으며, 이 경우 입주자대표회의의 동의를 얻어야 한다.

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

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

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

제2장 공동주택의 관리

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

② 위탁관리기구에는 다음 각 호의 인력을 배치한다.

1. 사무인력 : ○인

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

- ③ 을은 계약기간 개시와 동시에 제2항에 의한 직원을 필요한 장소에 배치하여 관리업무를 수행하여야 한다.
- ④ 을은 직원이 결원된 경우 지체 없이 충원하여야 한다.

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

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

- ② 제1항제3호의 사항을 영 제23조제3항에 따라 공동사용료로 부과한다.

제7조(관리비에치금의 사용) ① 갑은 을에게 공동주택의 관리에 소요되는 운전자금인 관리비에치금의 사용을 승인한다.

- ② 을은 다른 주택관리업자 1인의 연대보증서를 갑에게 제출하여야 한다.

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

- ② 지출하는 관리비등은 관계법령·소비자물가상승율 및 도시근로자 임금인상율을 감안하여 을의 관리사무소장이 매년 사업계획서 및 예산안을 수립하여 갑의 승인을 얻어야 한다.

제3장 책임범위 및 계약기간

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

1. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 건물 또는 시설물에 손해를 입혔을 때
2. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 입주자등에게 손해를 입혔을 때
3. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 안전사고나 금전사고를 입혔을 때
- ② 삭제
- ③ 제1항에도 불구하고 갑이 영 제14조제5항의 규정에 위반하여 을의 직원인사·노무관

리 등의 업무수행에 부당하게 간섭한 경우 사용자 배상책임은 갑이 진다.

제10조(면책사항) 을은 갑 또는 입주자등이 다음 각 호에 명시된 손해를 입었을 때에는 그 변상의 책임을 지지 않는다.

1. 천재지변 또는 불가항력적인 사고
2. 갑이 영 제14조제5항의 규정을 위반한 때
3. 갑 및 입주자등의 귀책으로 발생하는 사고
4. 제3자에 의한 고의 또는 과실에 의한 사고 및 손해

제11조(위탁관리수수료의 지급) 갑은 매월 마다 _____원의 위탁관리수수료를 을에게 지급한다.

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

② 관리주체가 변경된 경우 관리사무소에 근무하는 을의 직원은 공동주택관리업무의 계속성 등을 위하여 새로운 관리주체에게 그 고용을 승계할 수 있다.

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

1. 을이 재무상태, 보유한 주택관리사·기술인력 및 장비 등의 서류를 거짓으로 작성하여 제출한 때
2. 을이 금품제공 등 부정한 행위로 계약을 체결한 때
3. 을이 등록말소 된 경우 또는 영업의 전부 또는 일부(을의 공동주택에 한한다)의 정지 처분을 받은 때
4. 갑 또는 을이 특별한 사유 없이 계약을 불이행한 때
5. 관리비 등을 횡령한 때

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

제4장 보칙

제14조(준거사항) ① 본 계약서에 정하지 아니한 사항은 공동주택관리법령 및 갑의 관리규약 등에서 정한 규정을 따른다.

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

제15조(계약의 증명) 본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 갑과 을이 서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

첨 부 서 류

1. 갑의 공동주택관리규약 1부

2. 갑의 입주자대표회의의 구성신고를 수리한 공문서 사본 1부
3. 을의 주택관리업등록증 사본 1부
4. 을의 사업자등록증 1부
5. 을의 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부
6. 을의 인감증명서 1부
7. 을의 국세 및 지방세 납세증명서 각 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

갑 : ○○아파트 입주자대표회의 회장 ○○○ (서명/인)

주소 :

전화번호 :

을 : ○○관리회사 대표이사 ○○○ (서명/인)

주소 :

전화번호 :

※ 본 계약서는 예시적 성격으로 아파트 단지 사정 및 여건에 따라 필요한 사항을 추가할 수 있으며, 입주자대표회의에서는 입주자등이 피해를 입는 일이 없도록 계약서를 충분히 검토하고 계약내용을 명확히 작성하여 향후 아파트 단지 내 관리주체의 업무 및 책임 등과 관련하여 분쟁이 발생하는 일이 없도록 하여야 한다.

[별첨 2](제32조제3항 관련)

○○아파트 입주자대표회의 운영비 사용규정(안)

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 공동주택관리법시행령(이하 ‘영’이라 한다) 제23조 제3항 제8호 및 ○○아파트 관리규약(이하 ‘규약’이라 한다) 제32조에서 규정하는 바에 의거하여 입주자 대표회의 운영에 필요한 운영비의 합리적인 사용기준을 정하고, 사용내역의 공개와 공정한 회계처리를 통해 투명성을 확보하며 입주자대표회의에 대한 입주자 등의 신뢰구축을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 규약 제32조에 의거하여 입주자대표회의 운영에 필요한 비용 사용에 본 규정을 적용한다.

제3조(용어정의) ① “입주자대표회의 운영비”란 영 제14조 및 규약 제19조에서 정하는 업무를 수행하기 위해 필요한 회의출석비, 회의운영비, 업무추진비, 교육비, 자문료 등을 말하며, 운영비의 세목은 본 규정 제8조에서 정하는 바와 같다.

② 그 외 용어는 공동주택관리법 등 상위법령과 규약에서 정한 바에 따른다.

제4조(회계연도) 운영비사용 규정의 회계연도는 규약에서 정한 바에 따른다.

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

② 운영비사용에 대한 회계는 일반적으로 공정하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.

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

② 입주자대표회의는 필요에 따라 관리주체의 경리업무 담당자에게 위탁처리 할 수 있다.

③ 운영비의 통장은 입주자대표회의 명의로 금융기관에 예치하여 관리한다.

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

1. 현금출납부
2. 지급영수증
3. 구입과 지출 증빙서류

제2장 운영비의 구성 및 기준 등

제8조(운영비의 구성) 운영비는 아래의 각 호와 같이 구성한다.

1. 회의운영 및 출석비 : 전체회의, 임원회의, 기타위원회 등 회의진행 등 필요한 관리규약에 정한 다음 각 호 비용 및 회의출석수당

- 가. 회의시 다과 등 비용
- 나. 회의 후 식사비
- 다. 교통, 통신비
- 2. 업무추진비 : 회장, 감사 등의 업무추진에 필요한 경비
- 3. 교육 및 자문료
 - 가. 영 제18조제5항에 따른 윤리교육비
 - 나. 규약 제28조의 2와 관련한 선택적 자문 등 의사결정지원을 위한 전문가 초빙에 따른 소정의 자문료
- 4. 보험료 : 규약 제69조 제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등 가입비용
- 5. 공동주택관리에 필요한 각종 정보제공 자료비 등.

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

- 1. 총 운영비는 관리규약에서 정하는 금원을 초과할 수 없다.
- 2. 회의운영비는 회의개최일정, 회의출석률 등을 고려하여 월 ○○만원 이내로 하며, 회의출석수당은 1회당 ○만원으로 한다.
- 3. 업무추진비는 다음과 같이 지급하며 총무이사는 지급증을 받아야 한다.
 - 가. 회장 : 월 ○○만원
 - 나. 감사 : 월 ○○만원
- 4. 교육비는 입주자대표회의 운영교육에 교육주체가 교육비 납입이 필요한 금액으로 하며, 자문 시 자문비와 실비를 지급할 수 있다.
- 5. 보험료는 입주자대표회의 회장 명의로 보증보험 가입에 필요한 금액으로 한다.
- 6. 월별 운영비 중 잔액은 이월하여 사용할 수 있으나, 임기종료 시 잔액은 반납한다.

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

- 1. 모든 운영비는 사용내역을 별도의 장부에 기록하여야 하며 총무가 관리한다.
- 2. 회의출석비는 참석부, 회의록 등 증빙서류에 의하여 실비 정산한다.
- 3. 업무추진비는 해당자에게 현금지급증으로 같음한다.
- 4. 실비보상금은 증빙서류에 의하여 정산하되 영수증을 받기 어려운 사항은 업무추진자의 추진과정보고서로 대체하며, 교통비 등은 대중교통요금의 기준에 따른다.

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

제3장 운영비의 결산 등

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

② 관리주체는 해당 내역을 5년간 보관 및 관리하여야 한다.

제13조(결산보고) ① 총무이사는 매월 운영비의 수입 및 지출현황을 관리주체에 통보하여야 하며, 관리주체는 관리비부과내역서 등을 통해 입주자 등에게 공지하여야 한다.

② 총무이사는 매년말 공동주택관리 회계처리기준에서 정한 기일까지 결산보고서를 상정하여 입주자대표회의의 승인을 얻어야 하며, 승인 완료된 결산보고서는 입주자 등에게 공개하여야 한다.

그 외 기타사항

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

제15조(규정의 개정) ① 본 규정의 개정이 필요한 때에는 입주자대표회의 구성원의 1/3 이상 또는 입주자 등 1/200이상이 대표자를 지정하여 제안할 수 있다.

② 규정의 개정에 대한 제안내용은 관련법령이 정하는 내용에 반하지 않아야 하며, 공동주택 인터넷 홈페이지 또는 게시판 등에 10일 이상 공고하여 입주자 등의 1/200이상이 의견을 제기할 경우 관련사항을 재검토하여야 한다.

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

제16조(기타) 본 규정에 없는 사항은 공동주택관리법 등 상위법과 공동주택관리규약준칙 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](제50조제6항 관련)

공동주택 어린이집 표준임대차계약서

아래 어린이집을 임대차함에 있어 임대인 입주자대표회의와 관리주체(이하 “갑” 이라 한다)는 임차인 ○○○(어린이집 운영자를 말하며, 이하 “을” 이라 한다)은 아래의 내용으로 임대차계약을 체결하고, 이를 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 각각 기명날인한 후 각 1통 씩 보관한다.

1. 계약자

가. 갑

1) 성명: ○○관리주식회사 ○○아파트 관리사무소장 0 0 0(서명 또는 인)

○○아파트 입주자대표회의 회장 0 0 0(서명 또는 인)

2) 주소: (전화번호)

나. 을

1) 성명: 0 0 0 (서명 또는 인)

2) 주소: (전화번호)

3) 주민등록번호:

2. 계약일: 20 년 월 일

3. 어린이집의 표시

가. 어린이집 소재지:

나. 어린이집 면적:

4. 계약조건

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

제2조(임대보증금·임대료 및 임대차기간) ① “갑”은 위 어린이집의 임대보증금, 임대료 및 임대차 기간을 아래와 같이 정하여 “을”에게 임대한다.

② “을”은 제1항의 임대보증금과 임대료를 아래와 같이 “갑”에게 임대한다.

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

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

③ "을"은 제1항과 제2항에 따른 임대보증금을 이자 없이 "갑"에게 예치하여야 하며, 제2항의 지불기한까지 내지 않는 경우에는 「은행법」에 따른 금융기관으로서 가계자금 대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 일반자금대출 최저 연체이율을 적용하여 계산한 연체료를 가산하여 내야 한다.

④ "을"은 당월 분 임대료를 매달 말일까지 내야하며, 이를 내지 아니할 경우에는 연체된 금액에 제3항에 따른 연체요율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내야 한다.

제3조(사용료) ① “을”은 전기, 수도, 가스 등 공동으로 이용하는 시설을 이용할 수 있으며, 그 사용료는 “갑”이 고지한 고지서에 따라 내야 한다.

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

제4조(임대 조건 등의 변경) “갑”과 “을”은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 임대보증금, 임대료를 조정할 수 있다.

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

제5조(“을”의 금지행위) ① "을"은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 제1호, 제2호, 제5호의 경우, 사전에 “갑”의 동의를 얻은 경우에는 예외로 한다.

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

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

제7조 (“갑”의 의무) ① “갑”은 시설물에 하자가 발생한 때에는 즉시 수리하는 등 “을”이 해당 시설물을 계약목적에 맞게 이용할 수 있도록 최대한 협조하여야 한다.

② “갑”은 계약해지 시 “을”이 어린이집을 운영하면서 지출한 필요비 또는 유익비와 관련하여 청구하는 사항에 대하여 성실하게 협의하여야 한다.

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

제8조 (임대차계약의 해제 및 해지) “을”이 아래 각 호에 해당하는 행위를 하거나, 각

호에 해당될 경우에는 “갑”은 이 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

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

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

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

③ “갑”과 “을”이 제1항 및 제2항에 따라 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약해지 20일전에 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.

제9조(임대보증금의 반환) ① “을”이 “갑”에게 예치한 임대보증금은 이 계약이 끝나거나 해제 또는 해지된 때에 “갑”이 “을”에게 반환한다.

② 제1항에 따라 반환할 경우 “갑”은 어린이집에 대한 점검을 실시한 후 “을”이 “갑”에게 내야할 임대료, 사용료 등 제반 납부금액 등 “을”의 채무를 우선 공제하고 그 잔액에 대하여 반환한다.

③ “을”은 위 어린이집을 “갑”에게 명도할 때까지 사용한 전기·수도·가스 등의 사용료(납부시효가 끝나지 아니한 것을 말한다) 지불 영수증을 “갑”에게 제시 또는 예치하여야 한다.

제10조(특약) “갑”과 “을”은 제1조부터 제9조까지의 규정에서 정한 사항 외에 필요한 사항에 대하여는 따로 특약으로 정할 수 있다.

[별첨 4](제44조의7 관련)

재활용품 매각(수거) 계약서

계약자	발주처	○○○아파트
	계 약상대자	○○○○(법인/상호명)
계약내용	용역명	재활용품 수거 용역
	수거금액산정	금 0,000,000원/월(₩)(세대수× 단가)
	총계약금 액	금 00,000,000원(₩)/1년(부가세별도, 또는 포함)
	계 약보증금	총 계약금액의 ○개월 분 금 0,000,000원(₩)
	계 약 기 간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(개월)

○○○아파트와 ○○○○는 상호 대등한 입장에서 불임의 계약문서에 의하여위의 용역에 대한 계약을 체결하고, 신의에 따라 성실히 계약상의의무를 이행 할 것을 확인하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

불임: 재활용품 수거 용역계약 일반조건 1부.

20 년 월 일

발 주 처

상호명:

주 소:

직 위:

성 명:

사업자등록번호:

전화번호:

계약상대자

상호명:

주 소:

직 위:

성 명:

사업자등록번호:

전화번호:

재활용품 수거 용역계약 일반조건

제1조 【계약의 목적】

본 계약은 ○○○아파트(이하 “발주처”라 한다)와 (주)○○○(이하 “계약상대자”라 한다) 사이에 재활용품 수거 용역계약을 체결하여, 폐기물의 발생을 억제하고 자원의 재활용을 통한 순환이용을 도모함으로써 환경보전과 국민경제의 건전한 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조 【계약문서】

계약문서는 계약서, 재활용품수거용역계약 일반조건으로 구성되며, 상호보완의 효력을 갖는다.

제3조 【수거용역관리 범위】

용역관리범위는 ○○○아파트에서 발생한 재활용가능자원으로 한다.

제4조 【수거대상】

계약상대자가 수거하여야 할 대상 품목은 일반폐기물 등 재활용이 불가능한 쓰레기(종

량제봉투 폐기물)를 제외한 일체의 재활용 가능품목(종이팩, 유리병, 금속캔, 플라스틱, 스티로폼, 종이류, 고철류, 폐의류 등)을 말한다. (발주처와 협의하여 수거대상 품목 조정 가능)

제5조 【수거금액 납부】

- ① 계약상대자가 발주처에 납입할 재활용품 수거대금의 최초 금액은 월(또는 분기) ₩0,000,000원(○○○세대)으로 부가가치세 별도(또는 포함) 금액으로 한다.
- ② 계약상대자는 재활용품 수거용역 보증금 0,000,000원(₩0,000,00)을 계약 후 10일 이내에 발주처[○○○아파트 관리주체 등 명의통장 ○○은행(000-00-00000)]에 예치하여야 한다.
- ③ 계약상대자가 발주처에 매월 납입할 재활용품 수거대금은 최초의 금액을 기준으로, 한국환경공단에서 조사하여 순환자원유통지원센터(www.re.or.kr)를 통하여 발표하는 재활용품 시장가격의 변동율을 반영하여 차기 월(또는 분기)의 수거대금을 조정하여 납입한다.

제6조 【계약의 성실이행】

- ① 계약상대자는 재활용품이 적체되어 환경을 저해하는 일이 없도록 최선을 다한다.
- ② 발주처는 관련 법령 및 조례에 따라 재활용가능자원을 깨끗하게 분리배출하여야 하며, 관리주체는 이를 입주민에게 최대한 홍보한다.
- ③ 계약상대자는 재활용품 수거에 필요한 부자재(끈, 마대 등)를 무상지급 하며, 의류 수거함 등은 무상대여 한다.
- ④ 계약상대자는 매주 수거를 원칙으로 하고 수거 요일에 일괄 수거하여야 한다.
- ⑤ 재활용 의류는 보관함이 넘치지 않도록 발주처 요청 시 통보당일 수거 한다
- ⑥ 발주처 내 재활용품의 무단 유출자나 관계인 등이 개인의 이익을 목적으로 재활용품을 불법매각 할 경우에는 형사고발 조치할 수 있으며, 무단유출자에게는 손해배상을 청구할 수 있다.
- ⑦ 위 4항은 발주처가 상시수거(○○ 개소)/요일제 수거하는 관계로 상호협의를하여 변경할 수 있다.
- ⑧ 계약상대자가 제4조의 수거대상 중 일부의 수거를 중단하고자 하는 경우에는 수거 중단 시점으로부터 3개월 이전에 발주처에 관련사항을 통보하여야 한다.

제7조 【근로자의 교육】

계약상대자는 근로자에 대하여 발주처에서의 행동요령 및 단지주민에 대한 친절한 언행에 대한 직무교육을 실시하여야 한다.

제8조 【손해배상책임】

- ① 계약상대자의 재활용품 수거작업 시 발주처 내 시설물 및 입주민에 대하여 충분한 안전조치를 하여야 하며, 수거 시 발생한 인적·물적 손해발생 시 원상회복 및 민·형사상 손해배상을 책임진다. 다만, 다음 각호에 해당하는 손해에 대하여는 그러하지 아

니한다.

1. 천재지변 등 불가항력에 의해 발생한 손해
2. 발주처의 귀책사유로 인해 야기된 손해
3. 기타 계약상대자의 책임 없는 사유로 발생한 손해

② 계약상대자는 용역관리 수행 중 전항에 대한 손해를 입혔을 경우 발주처가 산정한 피해보상액을 변상하고 민·형사상의 책임을 진다.

제9조 【계약이행보증】

- ① 계약상대자는 본 계약의 완전한 이행을 보증하기 위하여 발주처를 피보험자로 하여 총 용역대금의 10/100에 해당하는 계약이행보증서를 발주처에게 제출하여야 한다.
- ② 계약이행보증은 계약상대자가 본 계약의 의무를 불이행하거나 위반하여 본 계약의 목적이 달성될 수 없다고 판단되는 경우 발주처는 본 계약을 해제 또는 해지 하는 동시 사전 최고 없이 계약이행보증금으로 발주처에게 발생한 손해를 보상 받을 수 있다.

제10조 【계약의 해제 및 해지】

- ① 발주처와 계약상대자는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 사전 서면통보로 본 계약을 해제할 수 있다.
 1. 계약상대자가 제5조, 제6조제1항, 제4항을 3회 이상 이행하지 못하면 발주처는 위 계약을 해지 할 수 있다. 계약해지 시 계약상대자는 발주처에게 어떠한 비용도 청구 할 수 없다.
 2. 발주처가 제6조제2항을 충실히 이행하지 못하면 계약상대자는 폐기물의 처리비용을 청구하거나 계약해지를 요구할 수 있다.
- ② 발주처와 계약상대자는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 상대방에게 10일 동안의 시정 기간을 두어 그 시정을 요구한 후 동 기간 만료 시까지도 시정이 되지 아니 할 경우 사전 서면통보로 본 계약을 해지할 수 있다.
 1. 정당한 사유 없이 계약이행이 지연되고 있는 경우(보증금 및 월 수거대금 ○ 회 이상 연체시 포함)
 2. 계약상대자가 부도를 당할 경우 또는 파산, 법정관리 신청을 당한 경우
 3. 계약상대자가 체납처분을 당하거나 주요 재산을 강제집행(압류, 가압류, 가처분 및 전부명령 포함) 또는 파산선고를 받아 회사정리 절차가 계속되어 지속적인 거래가 곤란할 때
 4. 계약상대자가 본 계약상 중대한 의무를 위반하였을 경우
 5. 기타 계약의 목적을 달성하기 어렵다고 객관적으로 판단되는 경우
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의해 계약이 해제, 해지 된 경우에도 기 발생한 발주처와 계약상대자의 손해배상 청구권에는 영향을 미치지 아니한다.
- ④ 계약해지 시 보증금은 정산한다.

제11조 【비밀유지 의무】

계약상대자는 본 계약에 따라 발주처로부터 제공 받은 모든 자료 및 정보를 비밀로 유지하여야 하며, 발주처의 사전 서면허락 없이는 어떠한 경우에도 이를 제3자에게 공개하거나 본 계약에 따른 용역수행 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제12조 【분리수거량의 조사 제출 등】

「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제13조에 따라 계약상대자는 자치구(군) 서식에 의거 매 분기말까지의 재활용가능자원 분리수거량 조사표를 익월 10일 이내에 발주처 및 관할 군수·구청장에게 제출하여야 한다.

제13조 【관할 법원】

이 계약으로 인한 소송의 관할 법원은 이 계약서 표시란의 공동주택 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제14조 【부 칙】

- ① 본 계약에 명시되지 아니 한 사항에 대하여는 발주처와 계약상대자가 상호협의하여 결정한다.
- ② 본 계약은 발주처의 관리주체가 변경되더라도 계약기간 만큼 승계 한다.

【특기사항】

※ 아파트 단지별 특성에 따라 필요시 추가사항을 기재하여 사용

※ 본 계약서는 예시적 성격으로 아파트 단지 사정 및 여건에 따라 필요한 사항을 추가할 수 있으며, 입주자대표회의에서는 입주자등이 피해를 입는 일이 없도록 계약서를 충분히 검토하고 계약내용을 명확히 작성하여 향후 아파트 단지 내 관리주체의 업무 및 책임 등과 관련하여 분쟁이 발생하는 일이 없도록 하여야 한다.