

동행·매력 특별시 서울

SEOUL MY SOUL

서울특별시 공동주택관리규약 준칙

2026. 3. 31.

 서울특별시

서울특별시 공동주택관리규약 준칙

「공동주택관리규약 준칙의 적용지침」

1. [적용 범위] 이 준칙은 서울특별시 행정구역에 소재하는 의무관리대상 공동주택에 적용함.
2. [준칙의 적용] 이 준칙은 「공동주택관리법」 제18조 및 같은 법 시행령 제19조에 따라 입주자와 사용자가 해당 공동주택관리규약을 제정 또는 개정할 때 준거가 되는 것임.
3. [관리규약의 제정] 최초로 제정하는 공동주택관리규약은 사업주체(분양 전환 공동주택은 임대사업자, 의무관리대상 전환 공동주택은 관리인을 말함)가 이 준칙에 따라 작성하여 제안하는 것임.
4. [관리규약의 개정] 공동주택관리규약은 이 준칙의 개정 방향과 취지에 적합하도록 개정하여야 하며, 개정안의 제안서에는 “개정안의 취지, 주요 내용, 제안 유효기간 및 제안자 등과 종전의 규약과 달라진 조문 내용, 이 준칙과 달라진 조문 내용을 대비표로 작성”하여 입주자대표회의 또는 입주자등의 10분의 1 이상이 제안하고, 전체 입주자등의 과반수 찬성으로 결정하는 것임.
5. [유의사항] 해당 공동주택관리규약을 공동주택관리법, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 공동주택관리 관련 고시 및 관계 법령을 위반하여 정한 경우에는 그 위반된 부분은 효력이 없는 것임.
6. [규약 신고] 입주자대표회의를 대표하는 자는 이 규약을 개정할 때는 개정된 날로부터 30일 이내에 구청장에게 신고해야 함.

목 차

제1장 총 칙

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

제2장 공동주택의 관리방법

제6조(입주자대표회의 및 공동주택관리기구)	4
제7조(관리방법의 결정 및 변경)	4
제8조(자치관리기구의 구성)	4
제9조(자치관리기구 직원의 임면 등)	4
제10조(자치관리기구 직원의 겸임금지)	5
제11조(자치관리기구의 업무범위)	5
제12조(주택관리업자 선정방법)	5
제13조(경쟁입찰을 통한 주택관리업자 선정 방법)	5
제13조의2(선정결과 공개)	6
제14조(위탁·수탁관리 계약)	6
제15조(수의계약을 통한 주택관리업자 선정 방법)	7
제16조(주택관리업자의 입찰참가 제한)	7
제17조(공동관리 및 구분관리)	7
제18조(혼합주택단지의 관리)	8
제19조(관리업무의 인계 등)	8

제3장 입주자등의 권리 의무

제20조(입주자등의 자격)	9
제21조(입주자등의 권리)	9
제22조(의결권 행사)	10
제23조(입주자등의 의무)	10
제24조(업무방해 금지)	11
제25조(배상책임 등)	11
제26조(권리 · 의무의 승계)	11

제4장 입주자대표회의

제27조(동별 대표자의 선출)	12
제28조(동별 대표자의 임기)	12
제29조(임원의 구성 및 업무)	13
제30조(입주자대표회의 임원의 선출)	13
제31조(동별 대표자 등의 결격사유 및 해임 절차 등)	13
제32조(동별 대표자의 재선거)	16
제32조의2(동별 대표자의 보궐선거)	17
제32조의3(임원의 보궐선거)	17
제33조(동별 대표자 등의 선출공고)	17
제34조(회의 개최)	18
제35조(회의 방청)	19
제36조(회의 소집 절차)	19
제37조(안건의 제안)	19
제38조(입주자대표회의의 의결사항)	20
제39조(의결 절차 및 방법)	21
제40조(자문대상 및 절차)	21
제41조(입주자대표회의 의사결정 지원)	22
제42조(재심의)	22

제43조(회의록 작성 방법 및 회의록 공개 등)	23
제43조2(회의의 중계 · 녹화 · 녹음)	23
제44조(점입금지 등)	24
제45조(운영비)	24
제46조(임주자대표회의의 의무와 책임)	25

제5장 선거관리위원회

제47조(위원의 위촉 및 구성 등)	25
제48조(위원의 임기 등)	27
제49조(위원의 해촉)	27
제50조(선거관리위원회의 업무)	29
제51조(전자적 방법을 통한 임주자등의 의사결정)	30
제52조(회의소집 등 운영)	31
제53조(운영경비)	31

제6장 공동체 활성화 단체

제54조(공동체 활성화 단체의 구성)	32
제55조(공동체 활성화 단체의 기능)	32
제56조(공동체 활성화 단체 활동 지원)	33
제57조(공동체 활성화 단체의 활동 제한)	33
제58조(공동체 활성화 사업을 위한 전담 운영자)	34

제7장 관리비 및 사업자 선정

제1절 관리비등

제59조(관리비 예치금)	34
제60조(관리비 및 사용료 등의 집행 및 공개)	34
제61조(장기수선충당금의 집행 및 공개)	34
제62조(잡수입의 집행 및 회계처리 공개)	35

제63조(관리비의 세대별 부담액 산정 방법)	37
제64조(사용료의 세대별 부담액 산정 및 고지 방법)	37
제65조(장기수선충당금의 세대별 부담액 산정 방법)	37
제66조(관리비등의 산정 기간 등)	38
제67조(관리비등의 납부 기한)	38
제68조(관리비등의 징수)	38
제69조(관리비등의 연체료)	38
제70조(관리책임 및 비용부담)	38

제2절 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정

제71조(사업자 선정방법)	39
제71조의2(사업자 선정 시 낙찰의 방법 등)	39
제71조의3(선정결과 공개)	39
제72조(기존 사업자의 재계약)	40
제73조(기존 사업자 입찰참가 제한)	40
제74조(공사·용역금액의 사후정산)	40
제75조(임주자대표회의 의결 정족수 미달 시 입찰)	41
제76조(임주자등 참여 검수)	41

제8장 회계운영

제77조(회계처리기준)	42
제78조(회계관계자의 의무 및 책임)	42
제79조(보증설정)	42
제80조(외부 회계감사)	42
제81조(회계감사인 선정제한)	43
제82조(회계감사기준)	43

제9장 시설관리 등

제83조(관리주체의 동의기준)	44
------------------------	----

제84조(어린이집의 임대 등)	47
제84조의2(다함께돌봄센터 등의 임대)	48
제85조(공동주택의 주차장 임대)	48
제86조(공동주택의 주차장 외부 개방)	48
제87조(주민공동시설의 이용 등)	49
제87조의 2(공공보행통로 외부 개방)	50

제10장 관리주체의 업무 및 책임

제88조(관리주체의 업무)	50
제89조(경비원 등 근로자의 업무 등)	52
제89조의2(공동주택 내 괴롭힘의 금지)	52
제89조의3(공동주택 내 괴롭힘 발생 시 조치)	52
제90조(계량기 점검 및 유지관리)	52
제90조의2(지능형 홈네트워크 유지·관리)	53
제90조의3(장기수선계획 조정안의 작성)	55
제91조(자료의 보존 및 열람·공개 등)	55
제92조(관리주체의 공동주택 생활 안내)	57
제93조(간접흡연의 방지 등)	57
제94조(간접흡연 분쟁조정 절차 등)	58
제95조(보험료 등)	58
제96조(관리주체의 책임 및 의무)	58
제97조(직무교육 등)	58

제11장 층간소음관리위원회

제98조(층간소음 생활수칙 등)	58
제99조(층간소음관리위원회)	58
제100조(층간소음관리위원회 지원 등)	60

제101조(충간소음 분쟁조정 절차 등)	61
-----------------------------	----

제12장 벌칙

제102조(벌칙)	62
제103조(관리비등의 체납자에 대한 조치)	62

제13장 관리규약의 개정 등

제104조(관리규약의 개정)	63
제105조(관리규약의 공포)	63
제106조(관리규약의 보관)	63
제107조(관리규약의 효력)	64
제108조(하위규정의 제정 및 효력)	64

부 칙

제1조(시행일)	64
----------------	----

별 표

[별표 1] 관리대상물(제4조 관련)	65
[별표 2] 전유부분의 범위(제5조제1항 관련)	66
[별표 3] 공용부분의 범위(제5조제2항 관련)	67
[별표 4] 전문가 자문대상 및 기준(제40조 관련)	68
[별표 5] 관리비의 세대별 부담액 산정방법(제63조 관련)	69
[별표 6] 공동 사용료의 산정방법(제64조제1항 관련)	70
[별표 7] 사용료의 산정방법(제64조제2항 관련)	71
[별표 8] 관리비 등의 연체요율(제69조 관련)	72
[별표 9] 장기수선충당금 산정방법(제65조제2항 관련)	73
[별표 10] 지능형 홈네트워크 기본 진단항목(제90조의2제3항 관련)	74

별 지 서 식

[별지 제1호서식] 입주자 명부(제20조제3항 관련)	75
-------------------------------------	----

[별지 제2호서식] 동별 대표자 후보등록 신청서(제33조제1항 관련)	77
[별지 제2-2호서식] 개인정보 수집·이용 동의서	78
[별지 제3호서식] 위임장	79
[별지 제4호서식] 당선증(임원)(제50조제1항제5호 관련)	80
[별지 제4-2호서식] 당선증(동별 대표자)(제50조제1항제5호 관련)	81
[별지 제4-3호서식] 위촉장(선거관리위원)(제50조제1항제5호 관련)	82
[별지 제5호서식] 공동체 활성화 단체 구성신고서(제54조제2항 관련)	83
[별지 제5-2호서식] 사업비 지원신청서(제56조제1항 관련)	84
[별지 제5-3호서식] 사업비 결정통지서(제56조제2항 관련)	85
[별지 제6호서식] 장기수선충당금 적립 및 사용현황(제61조제1항 관련)	86
[별지 제7호서식] 안건 상정(제37조제1항 관련)	88
[별지 제8호서식] 주택관리업자 수의계약(재계약) 동의서(제15조 관련)	90
[별지 제9호서식] 주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가배점표(제13조제2항 관련)	91
[별지 제9-2호서식] 공사사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표(제71조제3항 관련)	92
[별지 제9-3호서식] 용역사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표(제71조제3항 관련)	93
[별지 제10호서식] 기존사업자 사업수행실적 평가표(제72조제1항 관련)	94
[별지 제11호서식] 공동주택관리 자문 신청서(제40조 관련)	95
[별지 제12호서식] 장기수선충당금 사용계획서(제61조제2항 관련)	96
[별지 제12-2호서식] 장기수선계획 수시 조정 서면 동의서(제61조제3항 관련)	98
[별지 제13호서식] 재심의 신청서(제42조 관련)	99
[별지 제14호서식] 입주자대표회의 중계·녹음·녹화를 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(제43조의2 관련)	100
[별지 제15호서식] 주민공동이용시설 개방 및 관리운영 협약서(제87조 관련)	101
[별지 제16호서식] 방화문(및 방화셔터) 점검표(제88조제5항 관련)	103

별 첨

[별첨 1] 공동주택 위·수탁관리 계약서(제14조제1항 관련)	104
[별첨 2] 입주자대표회의 감사 업무규정(제29조제6항 관련)	109
[별첨 3] 회의록 작성 서식 및 방법(제43조제1항 관련)	114

서울특별시 공동주택관리규약 준칙

제정	1997.	7.	16.
개정	1999.	11.	11.
개정	2004.	2.	23.
개정	2006.	4.	26.
개정	2007.	5.	30.
개정	2008.	7.	10.
개정	2009.	2.	2.
개정	2010.	9.	6.
개정	2013.	3.	9.
개정	2015.	2.	9.
개정	2016.	1.	29.
개정	2016.	10.	5.
개정	2017.	11.	14.
개정	2019.	2.	22.
개정	2020.	6.	10.
개정	2021.	4.	5.
개정	2022.	8.	17.
개정	2023.	9.	26.
개정	2024.	7.	31.
개정	2026.	3.	31.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조 및 같은 법 시행령 제19조 제1항에 따라 공동주택의 관리 또는 사용에 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 공동주택관리규약(이하 “관리규약”이라 한다. 별첨을 포함한다)은 서울특별시 ○○구 ○○○로○○길 ○○(○○동, ○○아파트) 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 적용한다.

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

1. “입주자”란 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자나 직계존비속을 말한다.
2. “사용자”란 공동주택을 임차하여 사용하는 자(임대주택의 임차인은 제외한다) 등을 말한다.
3. “입주자등”이란 입주자와 사용자를 말한다.
4. “공동주택등”이란 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설을 말한다.

5. “공동주택단지”란 「주택법」 제2조제12호에 따른 주택단지를 말한다.
6. “혼합주택단지”란 분양을 목적으로 한 공동주택과 임대주택이 함께 있는 공동주택단지를 말한다.
7. “입주자대표회의”란 공동주택의 입주자등을 대표하여 관리에 관한 주요 사항을 결정하기 위하여 법 제14조에 따라 구성하는 자치 의결기구를 말한다.
8. “임대사업자”란 「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제7호에 따른 임대사업자 및 「공공주택 특별법」 제4조제1항에 따른 공공주택사업자를 말한다.
9. “임차인대표회의”란 「민간임대주택에 관한 특별법」 제52조에 따른 임차인대표회의 및 「공공주택 특별법」 제50조에 따라 준용되는 임차인대표회의를 말한다.
10. “관리주체”란 법 제6조제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장, 주택관리업자, 법 제13조제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업주체, 임대사업자를 말한다.
11. “자생단체”란 공동주택 관련 법령에서 정한 법정단체 이외에 공동주택 입주자등이 회원으로 활동하는 자생적 단체를 말하며, ○○부녀회, ○○노인회, ○○봉사회 등을 포함한다.
12. “공동체 활성화 단체”란 입주자등의 소통 및 화합증진을 위하여 단지 내 입주자등 10인 이상으로 구성된 자생단체로, 공동체 활성화 사업 추진을 위하여 제54조에 따라 입주자대표회의로부터 구성 승인을 받은 단체를 말한다. 단, 재건축 및 리모델링 등의 원활한 수행을 주된 목적으로 하는 단체는 제외한다.
13. “중임”이란 해당 임기를 마치고 다시 선출되어 임용되는 것으로 임기가 연속되어 시작되는 형태(연임)와 임기가 연속되지 않는 형태 모두를 포함한다.
14. “공동주택 통합정보마당”(이하 “통합정보마당”이라 한다)이란 공동주택 관리와 관련된 정보를 입주자등에게 공개 및 관리하기 위하여 서울특별시에서 구축하고 관리주체가 운영하는 인터넷 홈페이지(<https://openapt.seoul.go.kr/>)를 말한다.
15. “S-APT 시스템”이란 공동주택단지 관리업무에서 발생하는 문서를 전자문서 형태로 생산 및 보관하고 생산된 문서를 입주자등에게 공개하며, 서울시 및 자치구와 공동주택단지 간의 원활한 소통(문서 유통 및 상황 전파 등)을 지원하기 위해 서울특별시에서 운영하는 시스템을 말한다.
16. “공동주택 관련 시스템”이란 공동주택단지 관리정보를 종합적으로 관리하기 위해 서울특별시에서 운영하는 시스템(공동주택 통합정보마당, S-APT 시스템 등)을 말한다.
17. “전자문서시스템”이란 S-APT 시스템의 기능 중 공동주택단지를 관리하면서 생산하는 문서를 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따라 관리하는 정보처리시스템

을 말한다.

18. “의결권”이란 입주자등이 공동주택등 관리에 따른 투표 등에 참가하여 의사를 표명할 수 있는 권리를 말한다.
19. “주민공동시설”이란 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제2조제3호 각목에 해당하는 시설을 말한다. 단, 어린이집은 제외한다.
20. “점유자”란 제4조에 따른 관리대상물을 점유 및 사용하는 자(입주자등을 제외한다)를 말한다.
21. “하위규정”이란 영 제14조제2항제2호에 따라 관리규약에서 위임한 사항과 그 시행을 위하여 입주자대표회의가 의결하여 제정한 규정을 말한다.
22. “충간소음”이란 법 제20조제1항에 정한 공동주택의 입주자등이 공동주택에서 뛰거나 걷는 동작에서 발생하는 소음, 음향기기를 사용하는 등의 활동에서 발생하는 소음, 인접한 세대 간의 벽간소음, 대각선에 위치한 세대 간의 소음을 말한다.
23. “공고”란 공동주택의 입주자등이 알기 쉽게 동별 게시판 및 통합정보마당, 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(홈페이지가 없는 경우 관리사무소 게시판) 등에 게시하는 것을 말한다.
24. “의결 정족수”란 입주자대표회의 또는 선거관리위원회의 의결이 성립하는 데 필요한 구성원의 찬성표 수로서, 입주자대표회의의 경우 제27조제3항에 따른 구성원의 과반수를 말하며 선거관리위원회의 경우 제47조제1항에 따른 정원의 과반수를 말한다.
25. 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 1]과 같다.

제5조(전유부분 및 공용부분의 범위) ① 전유부분은 입주자등이 세대에서 단독으로 사용하는 공간으로서 [별표 2]와 같다.

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

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

동으로 사용하는 시설

제2장 공동주택의 관리방법

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

② 입주자대표회의 또는 관리주체는 법 제8조에 따라 공동주택을 공동관리하거나 구분관리하는 경우에는 공동주택단지 안의 관리사무소에 법 제9조에 따른 공동주택 관리기구를 둔다.

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

제7조(관리방법의 결정 및 변경) ① 법 제10조의2에 따라 의무관리대상 공동주택으로 전환하였거나 법 제11조에 따라 관리의 이관을 요구받았을 경우, 입주자등은 제8조부터 제11조까지 규정에 따른 자치관리와 제12조부터 제16조까지 규정에 따른 위탁관리 중 관리방법을 정하여야 한다. 이 경우 입주자대표회의 의결 또는 입주자등의 10분의 1 이상 서면 동의로 관리방법을 제안하고, 전체 입주자등의 과반수 찬성으로 결정하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

③ 입주자대표회의는 관리사무소장의 업무에 부당하게 간섭하여서는 아니 된다.

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

제13조(경쟁입찰을 통한 주택관리업자 선정 방법) ① 입주자대표회의가 주택관리업자를 경쟁입찰을 통하여 관리주체로 선정하고자 하는 경우 입찰의 종류 및 방법, 낙찰방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요사항을 영 제14조제1항에 따른 입주자대표회의 의결을 거쳐 제안하고, 법 제7조제1항제1호의2에 따라 전체 입주자등의 과반수의 동의를 얻어야 한다.

② 제1항에 따른 적격심사제의 방법으로 주택관리업자를 선정하는 경우 세부적인 평가배점표는 [별지 제9-1호서식]에 따른다.

③ 제1항에 따라 낙찰의 방법이 적격심사제로 결정된 경우 입주자대표회의는 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」(이하 “지침”이라 한다) 제13조제1항에 따른 평가주체를 입주자대표회의 구성원과 입주자대표회의가 선정한 평가위원(단, 입주자대표회의 구성원 이외의 입주자등 또는 외부위원 1명 이상을 포함하여야 함) 5인 이상으로 구성하여야 한다.

④ 제3항에 따라 평가주체가 구성된 경우 입주자대표회의는 개찰일 5일 전까지 평가주체와 적격심사 평가일 및 지침 제13조제2항에 따른 적격심사 평가 참관 신청 안내 등을 동별 게시판 및 통합정보마당에 게시하여야 하며, 입주자등이 참관 신청을 하는 경우 신청 순서에 따라 ○명 이내로 참관토록 할 수 있다.

제13조의2(선정결과 공개) ① 입주자대표회의는 법 제7조 및 영 제5조에 따른 주택관리업자 선정입찰의 낙찰자가 결정된 경우에는 다음 각 호의 선정결과 내용(수의계약을 포함한다)을 관리주체에게 즉시 통지하여야 한다.

1. 주택관리업자의 상호·주소·대표자 및 연락처·사업자등록번호
 2. 계약금액
 3. 계약기간
 4. 수의계약인 경우 그 사유
 5. 적격심사인 경우 그 평가결과. 다만, 「개인정보 보호법」에 따른 개인정보는 제외한다.
- ② 관리주체는 제1항에 따른 통지를 받은 경우 제1항 각 호의 사항을 낙찰자 결정일의 다음날(다음날이 토요일과 공휴일인 경우 그 다음날) 18시까지 동별 게시판 및 통합정보마당, 공동주택관리정보시스템(K-apt)에 5일 이상 공개하여야 한다.

제14조(위탁·수탁관리 계약) ① 입주자대표회의의 회장은 제13조제1항에 따라 선정된 주택관리업자와 계약을 체결하는 경우〔별첨 1〕의 “공동주택 위·수탁관리 계약서”를 참조할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 계약기간은 법 제29조제2항에 따른 장기수선계획의 조정주기와 입주자대표회의 임기, 회계연도 등을 고려하여 ○년(예시-2년, 3년)으로 한다.
- ③ 관리주체 또는 입주자대표회의는 주택관리업자 또는 공사, 용역 등을 수행하는 사업자와 계약을 체결하는 경우 계약 체결일부터 1개월 이내 계약서를 법 제27조제3항 각 호의 정보를 제외하고 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.
- ④ 입주자대표회의는 주택관리업자 선정 시 입찰공고문에 청소, 경비, 소독, 승강기유지보수 등의 직영운영 또는 위탁운영에 관한 사항을 명시하여야 하며, 위탁·수탁관리 계약시 명시된 내용과 동일하게 계약을 체결하여야 한다.
- ⑤ 위탁·수탁관리 계약 시 위탁관리기구 구성은 제8조 및 제10조제1항을 준용한다.

제15조(수의계약을 통한 주택관리업자 선정 방법) 입주자대표회의가 계약기간이 만료되는 기존 주택관리업자를 수의계약을 통하여 다시 관리주체로 선정하고자 하는 경우 계약만료일 ○○일 전까지 계약상대자·계약기간·계약금액 등 계약과 관련한 중요사항을 영 제14조제1항에 따라 입주자대표회의 의결을 거쳐 제안하고, 법 제7조제1항제1호의 2에 따라 다음 각 호의 수의계약에 따른 중요사항에 대하여 계약만료 60일 전까지 전체 입주자등의 과반수 동의(별지 제8호서식)를 얻어야 한다.

1. 현재 계약 내용

가. 주택관리업자(개인 또는 법인 명칭)

나. 계약기간

다. 계약금액

라. 기타 계약특수 조건 등 중요사항

2. 수의계약 내용

가. 주택관리업자(개인 또는 법인 명칭)

나. 계약기간

다. 계약금액

라. 기타 계약특수 조건 등 중요사항

제16조(주택관리업자의 입찰참가 제한) 입주자대표회의는 전체 입주자등의 과반수가 서면으로 기존 주택관리업자의 입찰참가 제한을 요구한 경우에는 기존 주택관리업자의 입찰참가를 제한하여야 한다.

제17조(공동관리 및 구분관리) ① 규칙 제2조제1항제4호에서 공동관리 및 구분관리에 대하여 “그 밖에 관리규약으로 정하는 사항”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공동관리의 경우

가. 각 단지별로 관리규약의 개정안(영 제23조제1항에 따른 관리비의 부담액 산정방법, 입주자대표회의의 운영방안을 포함한다)

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

다. 공동관리하는 기간

라. 공동관리의 해제 및 해지

2. 구분관리의 경우

가. 관리규약의 개정안(구분관리에 따른 영 제23조제1항에 따른 관리비의 부담액 산정 방법, 입주자대표회의를 단위별로 운영하는 방안과 전체적으로 운영하는 방안을 포함한다)

나. 구분단위별로 공동주택관리기구의 설치안 및 운영방안

다. 구분관리하는 기간

라. 구분관리의 해제 및 해지

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

제18조(혼합주택단지의 관리) ① 입주자대표회의와 임대사업자는 혼합주택단지의 관리에 관하여 공동으로 결정할 사항과 공동결정의 방법 및 절차 등에 관하여 영 제7조에 따른다.

② 제1항에 의한 공동결정 사항 중 법 제10조제1항 후단에 해당하는 개별 사안에 대해 임대사업자가 필요하다고 인정하는 경우 임대사업자의 공동결정 권한을 임차인대표회의에 위임할 수 있다.

③ 제2항에 따라 임대사업자가 공동결정 권한을 임차인대표회의에 위임한 경우 공동결정은 입주자대표회의 대표 ○인과 임차인대표회의 대표 ○인간 합의에 의한 방식으로 하며, 양측의 대표는 동수로 한다.

④ 제3항에 따라 합의가 이루어지지 않아 영 제7조제3항에 따른 결정을 하려면 적어도 2회 공동결정을 위한 회의를 하여야 한다.

⑤ 영 제7조제1항 각 호 이외의 혼합주택단지의 관리에 관하여 필요한 사항은 입주자대표회의와 임대사업자가 상호 협약에 의해 정할 수 있다.

⑥ 혼합주택단지의 입주자대표회의는 부대시설 및 복리시설의 사용과 공동주택관리에 관한 의사결정을 함에 있어 임차인에게 차별을 두어서는 아니 된다.

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

1. 관리사무소 조직 및 일반현황

2. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 구성원 현황

3. 입주자등의 입주현황, 자생단체 및 공동체 활성화 단체 현황

4. 공동주택 관련 시스템 현황
 5. 그밖에 인수·인계에 필요하다고 인정하는 사항
- ② 입주자대표회의 회장이 변경된 때에는 임기 시작일로부터 7일 이내 다음 각 호의 사항을 후임자에게 인계하여야 한다.
1. 관리비에치금의 명세
 2. 장기수선충당금의 적립내역과 집행내역 및 인장
 3. 관리주체의 현황
 4. 그 밖에 필요한 사항

제3장 입주자등의 권리 의무

- 제20조(입주자등의 자격)** ① 입주자의 자격은 소유자가 공동주택 1세대의 구분소유권을 취득한 때에 발생하고, 그 구분소유권을 상실한 때에 소멸한다.
- ② 사용자의 자격은 1세대의 주택 전세권 또는 임차권 등을 취득한 때에 발생하고, 그 권리를 상실한 때에 소멸한다.
- ③ 공동주택에 입주한 입주자등은 지체 없이 [별지 제1호서식]에 따른 입주자 명부를 작성하여 관리주체에 제출하여야 한다. 이 경우 관리주체는 「개인정보 보호법」에 적합하게 자료를 관리하여야 한다.
- ④ 입주자등의 자격을 상실한 자는 이 관리규약과 관련한 모든 권리를 상실한다.

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

1. 전유부분을 주거의 목적으로 사용할 수 있는 권리
2. 공용부분을 관리규약 및 하위규정에서 정하는 바에 따라 사용하는 권리
3. 선거구의 동별 대표자에 관한 피선거권·선거권 및 그 해임권
4. 입주자대표회의의 회장 및 감사에 관한 피선거권(동별 대표자로 선출된 경우로 한정한다)·선거권 및 그 해임권
5. 공동주택의 관리에 대하여 입주자대표회의 및 관리주체에게 의견을 진술할 수 있는 의견

진술권

6. 선거관리위원회 해촉 요청권

7. 그 밖에 공동주택관리법령 및 이 관리규약에서 정한 권리

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

② 입주자등은 서면 또는 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있으며, 제51조에 따른 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다.

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

제23조(입주자등의 의무) ① 입주자등은 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 공동주택관리법령, 공동주택관리에 관계되는 법령, 이 관리규약 및 하위규정을 준수하여야 한다.

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

1. 전유부분을 주거의 용도로 사용하는 의무(개별법령이나 규정에서 따로 기준을 정한 경우에는 그에 따른다)
2. 제반시설을 선량한 관리자의 주의로 사용·보전 및 유지할 의무
3. 공동생활의 질서를 지킬 의무
4. 관리주체의 안전점검 및 그 진단 결과로 이용제한 또는 보수 등의 조치에 협조할 의무
5. 시설물의 이용에 대한 안전수칙 준수 및 공사장 등의 통제에 협조할 의무
6. 제83조에 따라 관리주체의 동의를 받을 의무
7. 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 공동주택 내 근로자에 대한 인권 존중의 의무
8. 그 밖에 공동주택의 유지·관리를 위하여 지켜야 할 의무

③ 입주자등, 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체는 공동주택관리 분쟁사항이 발생하는 경우 각 자치구별로 설치된 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회의 조정 및 심의를 거치는 등 분쟁 해결을 위하여 노력하여야 한다.

④ 입주자는 그의 소유인 주택을 사용자에게 임대한 때에도 해당 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등(이하 “관리비등”이라 한다)의 체납분을 부담할 책임이 있다.

⑤ 입주자등은 관리주체가 진물을 점검하거나 수리하기 위하여 공동주택의 전유부분에 출

입하려는 때에는 이를 거부할 수 없다.

⑥ 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 적절한 보수를 지급하고 휴게공간 설치 및 근무공간 적정 냉난방 온도 유지 등 근로자의 처우개선과 인권 존중을 위하여 노력하여야 한다.

⑦ 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 계약서 및 취업규칙으로 정한 업무 범위 외의 부당한 업무를 지시하여서는 아니 된다.

제24조(업무방해 금지) ① 입주자등은 입주자대표회의, 선거관리위원회 또는 관리주체의 업무를 방해하여서는 아니 된다.

② 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체 및 입주자대표회의 회장과 감사는 상호 간에 업무를 부당하게 간섭하거나 그 업무를 방해하여서는 아니 된다.

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

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

② 입주자등이 소유 또는 점유하는 전유부분의 시설 등에서 누수·누출 등으로 다른 입주자등의 시설 또는 공용부분에 피해를 입혔을 경우에는 원상회복을 위한 관리주체의 업무 수행에 협조하고 이에 따른 손해를 배상할 책임이 있다.

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

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

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

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

제4장 입주자대표회의

제27조(동별 대표자의 선출) ① 입주자대표회의를 구성하는 동별 대표자는 법 제14조제1항 및 영 제11조제1항에 따라 동별 세대수에 비례(최대세대수와 최소세대수 비율이 2배를 초과하지 아니하여야 한다)하여 다음 각 호의 선거구 별로 1명씩 총 ○명의 정원을 선출한다. 이 경우 입주자대표회의의 원활한 운영을 위하여 정원을 30명 이내로 할 수 있다.

1. 제1 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)(○○○세대)
2. 제2 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)(○○○세대)
3. 제3 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)(○○○세대)
4. 제4 선거구 : 1명 (예 : ○동, ○동, ○동 ~)(○○○세대)
5. 제5 선거구 : ~

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

③ 영 제4조제3항에 따라 입주자대표회의의 구성원은 이 조 제1항에서 정한 정원을 말하며, 해당 입주자대표회의의 구성원의 3분의 2 이상이 선출되었을 때에는 그 선출된 인원을 말한다. 단, 일부의 사퇴 및 해임 등으로 입주자대표회의의 구성원의 3분의 2 이상이 남아 있는 경우에도 또한 같다.

제28조(동별 대표자의 임기) ① 동별 대표자의 임기는 영 제13조제1항에 따른다.

② 동별 대표자의 중임에 관한 사항은 영 제13조제2항에 따른다.

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

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

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

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

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

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

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

④ 규칙 제4조제2항에 따라 입주자대표회의의 이사(이하 “이사”라 한다)는 회장을 보좌하고, 회장이 부득이한(사임, 직무정지 등) 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 이사 중 연장자 순서로 회장의 직무를 대행하여 수행한다. 다만, 직무를 대행할 이사가 없는 경우 감사를 제외한 동별 대표자 중 연장자 순으로 한다.

⑤ 규칙 제4조제3항 및 제4항에 따라 입주자대표회의의 감사(이하 “감사”라 한다)는 감사 업무를 수행하며, 같은 조 제5항에 따라 입주자대표회의에서 의결한 안전에 대해 재심의를 요청할 수 있다.

⑥ 입주자대표회의는 제5항에 따른 감사업무를 수행하기 위하여 감사규정을 제정하여야 한다. 이 경우 [별첨 2]의 “입주자대표회의 감사 업무규정”을 참조할 수 있다.

제30조(입주자대표회의 임원의 선출) ① 입주자대표회의 임원 선출은 제50조제2항제3호에 따라 선거관리위원회가 주재하며, 선출 방법은 영 제12조제2항 각 호의 방식을 따른다.

② 임원 후보자가 없는 등의 이유로 입주자대표회의 구성원 과반수로 임원을 선출하는 경우에도, 임원 선출을 위한 회의 소집과 진행을 선거관리위원회에서 주재한다.

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

② 영 제19조제1항제3호에 따른 동별 대표자 및 임원의 해임사유는 다음 각 호의 어느 하나와 같다. 다만, 동별 대표자의 임기(연임의 경우 직전 임기와 현 임기를 포함하며, 연임이 아닌 중임의 경우 현 임기만을 포함한다) 중에 한 행위에 한정하며, 객관적 증거자료(행정기관의 과태료 부과 결정통지 이상 통보서, 사법기관의 판결 또는 결정문, 당사자의 사실인정서 등)를 제시하여야 한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

1. 「공동주택관리법」, 「주택법」 등 공동주택과 관련한 법령을 위반하여 행정기관으로부터

과태료 또는 그 이상의 처분을 통보받은 경우

2. 관리규약 및 하위규정 등을 위반하여 행정기관으로부터 시정명령을 받았으나, 해당 시정명령 미이행으로 과태료 또는 그 이상의 처분을 통보받은 경우
 3. 관리비등을 횡령한 경우
 4. 고의 또는 중대한 과실로 공용시설물을 없어지게 하거나 파손 또는 훼손하여 입주자등에게 손해를 끼친 경우
 5. 공동주택관리업무와 관련하여 벌금형 이상을 선고받은 경우(명예훼손죄, 모욕죄, 폭행죄, 배임죄, 횡령죄 등을 포함한다)
 6. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자 선정과 관련하여 해당 업체에 입찰정보를 제공하거나, 관리주체에 압력을 행사하는 등의 입찰의 공정성을 훼손한 경우
 7. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자에게 금품 및 향응을 요구하거나 받은 경우
 8. 제46조제3항부터 제5항에 따른 기간 내에 4시간의 운영·윤리교육을 이수하지 않은 경우
 9. 제44조제3항에 따라 30일 이내에 겸임금지 사항을 해소하지 않은 경우
 10. 사전에 회의불참 사유를 입주자대표회의 회장에게 유선 또는 서면으로 통보하지 아니하고, 3회 이상 입주자대표회의에 참석하지 아니한 자(회의도중 자진 퇴장한 자도 포함)
- ③ 동별 대표자가 제2항 각 호의 어느 하나의 해임사유에 해당할 때에는 다음 각 호에 따라 해임절차를 진행할 수 있다.

1. 해임사유에 해당하는 객관적 증거자료를 첨부하여 해당 선거구의 10분의 1 이상의 입주자등의 서면동의를 받거나 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 서면으로 요청할 수 있다.
2. 요청을 받은 선거관리위원회는 해임사유에 대한 객관적 증거자료와 함께 입주자등의 서면동의서(서면동의서에는 그 서면동의를 하는 사람의 동·호수를 명확히 표시하고, 입주자등으로부터 대리권이나 위임을 받아서 하는 경우라면 그 본인과 대리권 등을 행사하는 자를 모두 표시하여야 한다. 이하 같다) 또는 입주자대표회의의 회의록이 제출되면 **제출된 날의 다음 날로부터 ○일 이내에** 해임절차를 진행하여야 한다. **〈개정 2026. 3. 31.〉**
3. 해임이 요청된 동별 대표자의 직무는 해임요청을 받은 때부터 해임투표의 개표 결과 확정시까지 정지된다. 임원의 경우 그 직무도 함께 정지된다.
4. 선거관리위원회는 당사자인 동별 대표자에게 7일 이상의 소명자료를 제출 할 기간을

주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 해당 선거구의 입주자등에게 투표공고와 동시에 7일 이상 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

5. 해임은 요청받은 날부터 30일 이내에 해당 선거구 입주자등의 과반수가 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 해임한다. 단, 해임투표가 부결되거나 동 본문에서 정한 기간 내 해임투표를 완료하지 않은 경우 제3호에 따른 직무정지가 해제되고 이전의 직무를 수행한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

④ 회장 및 감사가 제2항의 해임사유에 해당할 때에는 다음 각 호에 따라 해임절차를 진행할 수 있다.

1. 해임사유에 해당하는 객관적 증거자료를 첨부하여 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의를 받거나 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 서면으로 요청할 수 있다.
2. 선거관리위원회는 해임사유에 대한 객관적 증거자료와 함께 입주자등의 서면동의서 또는 입주자대표회의의 회의록이 제출되면 제출된 날의 다음 날로부터 ○일 이내에 해임절차를 진행하여야 한다.〈개정 2026. 3. 31.〉
3. 해임이 요청된 회장 및 감사의 직무는 해임요청을 받은 때부터 해임투표의 개표 결과 확정시까지 정지된다.
4. 선거관리위원회는 당사자인 회장 및 감사에게 7일 이상의 소명자료를 제출할 기간을 주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 전체 입주자등에게 투표공고와 동시에 7일 이상 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.
5. 해임을 요청받은 날부터 30일 이내에 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 해임한다. 단, 해임투표가 부결되거나 동 본문에서 정한 기간 내 해임투표를 완료하지 않은 경우 제3호에 따른 직무정지가 해제되고 이전의 직무를 수행한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

⑤ 제4항에도 불구하고 이사 또는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출된 회장 및 감사가 제2항의 해임사유에 해당할 때에는 다음 각 호에 따라 해임절차를 진행할 수 있다.

1. 해임사유에 해당하는 객관적 증거자료를 첨부하여 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의를 받거나 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 해임절차의 진행을 서면으로 요청할 수 있다.
2. 요청을 받은 선거관리위원회는 해임사유에 대한 객관적 증거자료와 함께 입주자등의 서면동의서 또는 입주자대표회의의 회의록이 제출되면 제출된 날의 다음 날로부터 ○

일 이내에 해임절차를 진행하여야 한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

3. 해임이 요청된 이사나 회장 및 감사의 직무는 해임요청을 받은 때부터 입주자대표회의 구성원 과반수 찬성 여부의 확정시까지 정지된다.
 4. 선거관리위원회는 당사자인 이사나 회장 및 감사에게 7일 이상의 소명자료를 제출할 기간을 주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 전체 입주자등에게 7일 이상 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.
 5. 선거관리위원회는 제1호에 따른 해임을 요청받은 날부터 30일 이내에 해임을 위한 회의의 소집과 진행을 주재하여야 하며, 당사자는 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 해임한다. 회의는 당사자가 출석하여 소명할 기회가 보장되어야 한다.
 6. 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성을 달성하지 못한 경우 제3호에 따른 직무정지가 해제되고 이전의 직무를 수행한다.
- ⑥ 해임된 임원은 그 직위만을 상실하되 동별 대표자의 자격은 유지된다.
- ⑦ 동별 대표자 또는 임원이 자진 사퇴하고자 하는 경우에는 입주자대표회의, 선거관리위원회 또는 관리사무소장(부재 시 입주자대표회의 회장 또는 선거관리위원회 위원장)에게 서면 사퇴서를 제출하여야 하며, 서면 사퇴서를 제출한 즉시 사퇴의 효력이 발효된다.
- ⑧ 제7항에 따라 입주자대표회의, 입주자대표회의 회장, 선거관리위원회 위원장 또는 관리사무소장이 동별 대표자 또는 임원으로부터 서면 사퇴서를 제출받은 경우에는 즉시 선거관리위원회에 통보하여야 한다.
- ⑨ 선거관리위원회는 제3항에 따른 동별 대표자의 해임의 결정, 제4항 또는 제5항에 따른 임원의 해임의 결정, 제7항의 사퇴에 관한 사항을 입주자등이 알 수 있도록 지체 없이 동별 게시판 및 통합정보마당에 공고하여야 한다.

제32조(동별 대표자의 재선거) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 선거관리위원회는 지체 없이 선출공고를 진행하여야 한다. 선출공고는 제28조제3항에서 제5항까지의 규정을 준용한다. 단, 재선거의 선출공고 시 기존 선거의 선출공고 횟수를 누적하여 포함하지 않는다.

1. 당선인이 임기개시 전에 사퇴·사망하거나 피선거권이 없게 된 때 (후보자등록 당시 피선거권이 없는 것이 발견된 때를 포함한다)
 2. 선거관리위원회가 선거무효 또는 당선무효를 결정한 때
- ② 제1항에도 불구하고 관리규약으로 정한 입주자대표회의 구성원 정수의 3분의 2 이상이

선출되었을 때는 재선거를 실시하지 아니할 수 있다. 이 경우 선거관리위원회는 재선거를 실시하지 아니한다는 공고를 10일 이상 동별 게시관 및 통합정보마당에 게시하고 입주자대표회의에 통보하여야 한다.

③ 제2항의 공고기간 중 선거관리위원회에 입후보 의사를 표시한 입주자등이 있는 경우 제1항에 따른 선출공고를 진행하여야 한다.

제32조의2(동별 대표자의 보궐선거) ① 선거관리위원회는 동별 대표자의 사퇴 또는 해임 등으로 결원이 발생한 때, 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 결원이 발생한 선거구를 대상으로 선출공고를 진행하여야 한다. 선출공고는 제28조제3항에서 제5항까지의 규정을 준용한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호 중 하나의 사유가 있는 경우 보궐선거를 실시하지 아니할 수 있다. 이 경우 선거관리위원회는 보궐선거를 실시하지 아니한다는 공고를 10일 이상 동별 게시관 및 통합정보마당에 게시하고 입주자대표회의에 통보하여야 한다.

1. 선거일로부터 임기만료일까지의 기간이 6개월 미만인 때

2. 관리규약으로 정한 입주자대표회의의 구성원 정수의 3분의 1을 초과하여 결원인 경우가 아닐 때

③ 제2항의 공고기간 중 선거관리위원회에 입후보 의사를 표시한 입주자등이 있는 경우 제1항에 따른 선출공고를 진행하여야 한다.

제32조의3(임원의 보궐선거) ① 선거관리위원회는 입주자대표회의 임원(회장, 감사에 한한다)의 사퇴 또는 해임 등으로 결원이 생겼을 경우 결원이 생긴 날부터 60일 이내에 다시 선출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 선거일로부터 임기만료일까지의 기간이 6개월 미만인 때에는 보궐선거를 실시하지 아니할 수 있다. 이 경우 선거관리위원회는 보궐선거를 실시하지 아니한다는 공고를 10일 이상 동별 게시관 및 통합정보마당에 게시하고 입주자대표회의에 통보하여야 한다.

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

1. 선거구별 선출인원 및 임기

2. 선거기간

3. 후보등록기간

4. 후보등록 장소(관리사무소)

5. 후보등록서류((별지 제2호서식)의 후보자등록 신청서 1부)

6. 후보등록자격

7. 투표일

8. 투표 장소 및 투표 방법(전자, 서면, 방문 등) 등

9. 그 밖에 선거관리위원회 규정 및 선거관리위원회 의결로 정한 사항

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

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

제34조(회의 개최) ① 입주자대표회의는 정기회의와 임시회의(이하 “회의”라 한다)로 구분하고, 회장이 이를 소집하고 회의의 의장(이하 “의장”이라 한다)이 된다. 다만, 회장이 영 제14조제4항 각 호에 따른 회의 소집 요청일로부터 14일 이내에 회의를 소집하지 아니하거나 불참 의사를 명확히 한 경우 이사(직무를 대행할 이사가 없는 경우 감사가 아닌 동별 대표자 중 연장자순)가 그 회의를 소집하고 회장의 직무를 대행한다.

② 정기회의는 원칙적으로 매월 1회 개최한다.

③ 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최한다.

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

④ 관리사무소장 또는 제37조에 따라 안전을 제출한 해당분야 관리책임자 및 입주자등은 회의에 참석하여 해당 안전을 보고하고 발언할 수 있다.

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

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

제35조(회의 방청) ① 의장은 입주자등 또는 이해관계자가 회의방청을 위하여 회의 개최일 1일 전까지 서면 또는 유선으로 입주자대표회의에 신청을 한 경우 공동주택관리의 투명화를 위하여 회의를 방청하게 하여야 한다.

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

③ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대해 방청을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있으며 그 방청자는 의장의 명에 따라야 한다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 휴대한 사람
2. 음주자 또는 정신이상이 있는 사람
3. 폭력 및 욕설을 하는 등 질서유지에 방해가 되는 사람
4. 동별 대표자의 발언에 대하여 의견을 개진하거나 손뼉을 치는 사람
5. 방청 중에 식음 또는 흡연을 하는 사람
6. 그 밖에 회의 진행을 방해하는 사람

제36조(회의 소집 절차) ① 회장이 회의를 소집하고자 할 때는 회의 개최일 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 동별 대표자 및 관리주체에게 서면 또는 수신확인이 가능한 전자우편 등 전자적 방법으로 통지하고, 관리주체는 이를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다. 이때 모든 안건에 대하여 사전 공개를 원칙으로 하며(기타 안건 등의 명칭으로 상정하는 것은 금지한다), 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 긴급을 요하는 사항에 대해서는 회의 개최 일정을 단축할 수 있다.

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

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

② 안전을 제안하는 자가 제안이유와 주요 내용을 제시하면 관리사무소장은 제안자와 협의 후 비용추계서, 근거 등을 첨부하여 회장에게 서면으로 제출하여야 한다.

③ 회장은 제2항에 따라 안전이 제출된 때에는 입주자대표회의에 상정하여야 한다. 다만, 인신공격, 사생활, 반복적인 제안 등은 입주자대표회의의 의결을 거쳐 추후 안전 상정 대상에서 제외할 수 있으며, 이 경우 제외 사유를 제안자에게 서면, 전자우편 또는 휴대전화 문자 등의 방법으로 알려야 한다.

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

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

1. 장기수선계획의 수립 및 조정에 관한 사항은 영 제14조제3항에 따라 전체 입주자 과반수의 서면 동의를 받아 그 동의 내용대로 의결한다.
2. 공동주택 공용부분의 담보책임 종료 확인에 관한 사항은 영 제14조제3항에 따라 의결사항에서 제외하고, 영 제39조제5항제2호에 따라 5분의 4 이상의 입주자가 담보책임 종료확인서를 작성한다.

③ 제1항에도 불구하고 입주자대표회의가 그 구성원의 과반수에 미달하여 의결할 수 없는 경우에는 전체 입주자등의 과반수의 찬성으로 의결을 대신할 수 있다. 다만, 장기수선계획의 수립 및 조정, 공동주택 공용부분 담보책임 종료 확인에 관하여는 다음 각 호에 따른다.

1. 장기수선계획의 수립 및 조정에 관한 사항은, 이 조 제2항제1호를 준용한다.
2. 공동주택 공용부분의 담보책임 종료확인서 작성에 관한 사항은, 이 조 제2항제1호를 준용하되, 영 제39조제6항에 따라 전체 입주자 5분의 1 이상이 서면으로 반대하는 경우 의결할 수 없다.

④ 영 제14조제2항제17호의 입주자대표회의에서 의결하는 사항 중 “그 밖에 관리규약으로 정하는 사항”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 관리비에치금 증액의 제안
2. 영 제23조제7항에 따른 관리비 등의 예치를 위한 금융기관의 지정, 변경 및 해지
(신설 2026. 3. 31.)
3. 관리주체에서 업무와 관련하여 제안한 사항
4. 제31조제5항에 따른 임원의 해임
5. 영 제23조에 따른 관리비등 집행을 위한 개별 사업계획(공사, 용역, 물품구입, 매각 등)에 관한 사항으로서 개별적으로 입주자대표회의에 상정된 안건.
6. 부대시설, 복리시설 및 공용부지 이용(이용시간, 이용료 등)에 관한 사항
7. 안전사고 및 도난사고 등 각종 범죄 예방을 위한 영상정보처리기기 운영에 관한 사항
8. 입주자등의 자율방범 지원과 제102조제1항에 따른 위반금 부과기준에 관한 사항

9. 공동주택관리에 공로가 있는 자의 표창 및 포상
10. 단지 내 공동체 활성화에 관한 사항
11. 제37조에 따라 제안된 안전에 관한 사항
12. 법 제20조에 따른 층간소음관리위원회의 구성 및 운영
13. 법 제20조의2에 따른 간접흡연에 관한 사항
14. 선거관리위원 해촉 요청에 관한 사항

⑤ 입주자대표회의에서 의결한 사항은 입주자등의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 있다.

제39조(의결 절차 및 방법) ① 동별 대표자는 입주자대표회의 회의 장소에 직접 출석하여야만 의결권을 행사할 수 있다.

② 동별 대표자의 의결권은 대리할 수 없다.

③ 입주자대표회의의 구성원은 안전의 의결을 위하여 근거 자료가 필요한 경우 관리주체에게 자료 제출을 요구할 수 있으며, 관리주체는 특별한 사정이 없는 경우 지체 없이 자료를 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 그 사유를 요구일 이후 3일(관리사무소 근무일) 이내에 구성원에게 서면 또는 구두로 통보하여야 한다.

④ 회의에서 일단 부결된 의안은 그 회의 중에는 다시 발의하거나 심의할 수 없다.

⑤ 입주자대표회의는 공동주택관리법령 또는 이 관리규약에서 정한 의결의 범위·절차 및 방법에 따라 의결할 수 있으며, 그 권한을 이탈하거나 절차상 중대하고 명백한 흠이 있는 의결은 무효가 된다.

제40조(자문대상 및 절차) ① 입주자대표회의는 [별표 4]에 해당하는 의무자문 대상인 경우 관할 자치구에 자문을 하여야 한다.

② 제1항의 의무자문 대상이 아니더라도 입주자대표회의 3분의 1 이상이 제안하거나 입주자등(500세대 미만 10명 이상, 500세대 이상 20명 이상)이 대표인을 지정하여 자문 신청을 제안하는 경우 입주자대표회의는 이를 안전으로 상정하여 자문 여부를 결정하여야 한다.

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

④ 제1항에 따른 의무자문, 제2항 또는 제3항에 따른 선택적 자문은 관리주체가 입찰공

고 전〔별지 제11호서식〕에 따라 관할 자치구로 신청하여야 하며, 도면, 설계서(견적서), 공사설명서 등 관련 자료를 함께 제출하여야 한다.

⑤ 관리주체는 공사·용역계약 입찰공고 전에 자문단 자문결과 보고서를 입주자등이 알 수 있도록 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

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

제41조(입주자대표회의 의사결정 지원) ① 입주자대표회의는 회계사, 세무사, 변호사, 기술사, 건축사, 노무사 등의 자격을 보유한 입주자등을 명예감사로 위촉할 수 있다.

② 입주자대표회의는 안전에 따라 의사결정 지원을 위하여 회계사, 세무사, 변호사, 기술사, 건축사, 노무사 등의 자격을 보유한 자에게 자문할 수 있다.

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

④ 자문 결과는 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

제42조(재심의) ① 입주자대표회의에서 의결한 안건이 관계 법령과 관리규약 및 하위규정(이하 “관계법령 등”이라 한다)에 위반된다고 판단되면 **회의록 공개한 날부터 10일 이내에** 입주자대표회의의 감사, 관리주체, 입주자등(10인 이상으로 대표인을 지정)은〔별지 제13호서식〕의 재심의 요청서를 **회장에게 서면으로** 입주자대표회의에 제출할 수 있다. 이 경우 재심의가 요청된 안건은 제3항이 완료되기 전까지 효력을 정지한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

② 제1항의 재심의 요청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 하며, 각 호 중 어느 하나가 누락된 경우 입주자대표회의는 요청서의 접수를 보류하고 요청서의 보완을 요구할 수 있다.

1. 입주자대표회의에서 의결한 내용
2. 관계법령 등을 위반하는 내용
3. 재심의 제안내용

③ 제2항에 따른 재심의 요청서를 제출받은 **회장은 지체 없이 제36조를 준용하여 입주자대표회의를 소집하고**, 관계 법령 등에 적합하게 다시 심의하여야 한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

④ 회장은 제3항에 따라 재심의한 결과를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하고 관리주체와 재심의 요청서를 제출한 자에게 서면이나 휴대전화 문자 등으로 통보하여야 한다.

〈신설 2026. 3. 31.〉

⑤ 제3항에 따라 다시 심의한 안전에 대해서는 재심의 요청을 할 수 없다.

제43조(회의록 작성 방법 및 회의록 공개 등) ① 입주자대표회의는 회의를 개최한 때에는 각 안건별로 찬성, 반대 또는 기권 등으로 의사표시를 한 사항과 회의 결과를 [별첨 3]의 회의록 작성서식 및 방법에 따라 회의록에 명확하게 작성하고, 참석한 동별 대표자의 서명을 받아 회의 개최 후 3일(관리사무소 근무일 기준) 이내에 관리주체에 통보하여야 한다.

② 300세대 이상인 공동주택의 경우, 관리주체는 회의록을 제출받은 날부터 14일 이상의 기간을 정하여 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

③ 300세대 미만인 공동주택의 경우, 관리주체는 이 조 제2항의 방식에 의하여 회의록을 공개할 수 있다.

④ 관리주체는 입주자등이 회의록의 열람 요청이나 복사 요청을 하는 경우 이에 응하여야 하며, 열람 및 복사는 제91조제2항 각 호에서 정하는 방식에 따른다.

⑤ 관리주체는 발언록의 내용 중 발언자의 성명, 동·호수, 발언 내용에 포함된 개인정보, 발언자를 유추할 수 있는 발언 내용과 같이 개인정보 침해의 우려가 있는 사항들은 가명 처리나 마스킹 처리 등 비식별 조치 후 공개·게시 및 열람·복사하여야 한다.

제43조의2(회의의 중계·녹화·녹음) ① 입주자대표회의는 입주자대표회의 회의 참석자 전원이 [별지 제14호서식]에 의한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의한 경우에 한해 입주자등에게 해당 회의를 실시간 또는 녹화·녹음 등의 방식으로 중계할 수 있다.〈개정 2026. 3. 31.〉

② 입주자대표회의는 관리주체와 협의하여 제1항의 업무를 수행함에 필요한 장비나 중계 시스템 등을 지원받을 수 있다.

③ 입주자대표회의는 제1항에 따른 회의의 녹화·녹음물을 지체 없이 관리주체에 제출하여야 하며, 관리주체는 제출받은 녹화·녹음물을 7일 이상 통합정보마당에 공개할 수 있다. 다만, 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보(「개인정보보호법」 제23조 및 제24조)는 공개 전에 민감정보 및 고유식별 정보를 제외하는 조치를 하여야 한다.

④ 입주자등이 회의의 녹화·녹음물에 대해 열람요청을 하거나 사본의 교부를 요청하는 경우 관리주체는 이에 응하여야 하며, 이 경우 제91조제2항제3호에 따라 비용을 청구할 수

있다.

⑤ 녹화·녹음물과 관련하여 입주자대표회의·관리주체 및 입주자들은 개인정보보호법령에 따른 개인정보처리자로서 획득한 개인정보의 처리에 관하여 개인정보보호법령 및 관련 법령을 준수하여야 한다.

제44조(겸임금지 등) ① 입주자대표회의의 회장, 감사, 이사는 상호 간의 직을 겸할 수 없다.

② 동별 대표자(배우자 및 직계존·비속 포함) 및 선거관리위원은 다음 각 호의 직을 겸임할 수 없다.

1. 해당 공동주택의 공동체 활성화 단체 임원(일반 회원 제외)
2. 「도시 및 주거환경정비법」 제35조 및 「주택법」 제11조에 따른 조합의 임직원(일반 조합원 제외), 또는 위 조합의 설립이나 운영을 위한 준비·추진·해산위원회의 임원(일반 회원 제외)
3. 기타 해당 공동주택과 이해관계가 있거나 발생할 수 있는 직

③ 동별 대표자 및 선거관리위원이 제2항의 겸임금지 대상에 해당하는 때에는 30일 이내 겸임금지 사항을 해소하여야 한다. 기한까지 해소하지 않을 경우 동별 대표자 및 선거관리위원의 직무는 겸임금지 사항이 해소될 때까지 정지되며, 선거관리위원회는 이를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

제45조(운영비) ① 입주자대표회의는 영 제23조제3항제8호에 따른 입주자대표회의의 운영비에 관한 사용규정(“운영비 사용규정”이라 한다. 이하 같다)을 정하여야 한다. 이 경우 [별첨 4]의 “아파트 입주자대표회의 운영비에 관한 사용 규정”을 참조할 수 있다.

② 입주자대표회의의 운영비는 다음 각 호와 같이 구성한다. 이 경우 회장의 직책수당은 대행자에게 지급할 수 있으나 대행자 본래의 직책수당과 이중지급 할 수 없다.

1. 회의 출석수당 : 1회 5만원(월 ○만원을 초과할 수 없다)
2. 회장 직책수당 : 매월 ○만원
3. 감사 직책수당 : 매월 ○만원
4. 다음 각 목의 입주자대표회의 운영에 소요되는 비용은 구체적으로 명시하고 실비정산한다.

가. 영 제18조제5항에 따른 운영, 윤리교육비 등 교육비

나. 제79조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등의 가입비용

다. 회의 시 다과, 음료, 식비 등: 회의 1회, 동별 대표자 1인당 ○만원 이내

라. 회의에 필요한 물품구입 비용, 교통비

마. 제41조제2항에 따른 자문비

③ 관리주체는 운영비 사용규정에 따라 입주자대표회의에서 제출한 사용내역을 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 5년간 보관 및 관리하여야 하며 다음 달 말일까지 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

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

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

③ 동별 대표자는 법 제17조 및 영 제18조에 따라 구청장이 실시하는 운영·윤리교육을 이수하여야 하며, 제4항 및 제5항에 따른 기간 내에 교육을 이수하지 않은 경우 동별 대표자의 직무(임원의 직무를 포함한다)는 교육을 이수하기 전까지 정지된다. 다만, 시장이 실시하는 교육을 이수한 경우 교육을 이수한 것으로 한다.

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

⑤ 동별 대표자는 임기 시작일로부터 1년이 경과한 시점을 기준으로 3개월 이내에 재교육을 이수하여야 한다.

⑥ 동별 대표자는 영 제14조제4항에 따른 입주자대표회의 시 해당 선거구 입주자등의 공동주택 운영에 관한 의견이 충분히 반영될 수 있도록 입주자등의 의견수렴에 노력해야 하며 입주자등과의 원활한 소통을 위한 방안을 마련해야 한다.

⑦ 입주자대표회의의 회장과 감사는 공동주택 관리의 선진화와 투명성 확보 및 관리비용 절감 등을 위하여 관리주체에게 S-APT 시스템을 활용하여 공동주택 문서관리(생산, 보관 등)를 하도록 요구하여야 하며, 관리주체는 특별한 사정이 없는 경우 이에 따라야 한다.

제5장 선거관리위원회

제47조(위원의 위촉 및 구성 등) ① 영 제15조제1항에 따라 선거관리위원회(이하 “위원

회”라 한다)는 입주자등 중에서 ○명의 위원(500세대 미만 공동주택의 경우는 3~9명, 500세대 이상 공동주택의 경우는 5~9명의 범위에서 하나의 정수로 정한다)으로 구성하고 위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원회의 위원은 입주자등 중에서 희망하는 사람을 다음 각 호에 따라 선거관리위원장(제52조제2항에 따른 직무대행자를 말하며, 선거관리위원회가 구성되지 않는 등 직무대행자가 없는 경우 입주자대표회의 회장, 회장의 직무대행, 관리사무소장 순으로 한다. 이하 이 조에서 같다)이 임기만료 60일 전까지 공개모집 공고하고, 임기만료일 전에 위촉하여야 한다. 다만, 최초 입주 시에는 관리사무소장이 공개모집하여 위촉하고, 500세대 이상 공동주택의 경우에는 영 제15조제3항에 따라 선거관리위원회 소속 직원 1명을 위원으로 우선 위촉할 수 있다.

1. 선거관리위원회 위원(이하 “선거관리위원”이라 한다) 공개모집 공고문은 신청 접수 마감 7일 전(긴급을 요하는 경우 3일)에 전체 입주자등이 알 수 있도록 동별 게시판 및 통합정보마당에 공고하여야 한다.

2. 공개모집을 위한 공고문에는 다음 각 목을 포함하여야 한다.

가. 위촉기간

나. 신청자 접수기간 및 장소

다. 선거관리위원 신청 자격

라. 모집 인원

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

3. 모집 인원이 초과된 경우 공개 추첨으로 위원을 선정한다.

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

1. 입주자대표회의의 회장이 추천한 자 1인

2. 「지방자치법」에 따른 통장이 추천한 자 1인

3. 노인회에서 추천한 자 1인

4. 부녀회에서 추천한 자 1인

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

④ 제2항 및 제3항의 위촉 시, 위원장은 영 제16조에 따른 선거관리위원의 결격사유 확인서(공고일 이후 발급된 것)를 선거관리위원 신청자로부터 제출받아 이를 확인하여야 한다.

⑤ 위원의 임기 중 사퇴 또는 해촉 등으로 위원회에 결원이 발생한 경우, 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 이 조 제2항의 절차에 따라 다시 공개모집 및 위촉하며, 위원장이 결원된 경우에는 이 조 제1항에 따라 결원된 날부터 15일 이내에 다시 호선한다.

⑥ 제2항부터 제5항까지의 규정에 따라 선거관리위원을 공개모집 및 위촉하는 경우, 위촉권자가 선거관리위원 및 입주자등으로부터 해촉(해임) 요청을 받은 당사자일 때에는, 다음 순위 위촉권자가 그 직무를 수행한다.

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

⑧ 위원회는 그 구성원(제47조제1항에서 정한 정원을 말한다) 과반수의 찬성으로 그 의사를 결정한다.

⑨ 동별 대표자 등의 선출에 관하여 관련법령 및 관리규약으로 정하지 아니한 사항은 국토교통부에서 정한 “공동주택 선거관리업무 안내서”를 참조하여 “선거관리위원회 규정”을 정할 수 있고, “선거관리위원회 규정”을 정한 경우 이에 따라 선거를 진행하여야 한다.

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

② 다만, 제1항의 규정에도 불구하고, 2회 공개모집에도 정원에 미달된 경우에는 3차 공개모집부터 연임자도 신청할 수 있다.

제49조(위원의 해촉) ① 선거관리위원의 결격사유는 법 제15조제2항 및 영 제16조 각

호에 따른다.

② 선거관리위원의 해촉 사유는 다음 각 호와 같다. 다만, 선거관리위원의 임기(직전 임기와 현 임기를 포함한다) 중에 한 행위에 한하며, 객관적 증거자료(행정기관의 과태료 처분 등의 통보서, 사법기관의 판결 또는 결정문, 당사자의 사실인정서 등)를 제시하여야 한다.

1. 「공동주택관리법」, 「주택법」 등 공동주택과 관련한 법령을 위반하여 행정기관으로부터 과태료 또는 그 이상의 처분을 통보받은 경우
2. 관리규약 및 하위규정 등을 위반하여 행정기관으로부터 시정명령을 받았으나, 해당 시정명령의 미이행으로 과태료 또는 그 이상의 처분을 통보받은 경우
3. 동별 대표자 및 임원선거 시 특정후보의 선거운동을 한 때
4. 선거관리업무와 관련하여 업무를 방해하거나 기피 등으로 물의를 일으킨 때
5. 선거업무와 관련하여 금품 및 향응을 제공받은 때
6. 사전에 회의 불참 사유를 위원장에게 유선 또는 서면으로 통보하지 아니하고 3회 이상 불참한 때(회의도 중 자진 퇴장한 자도 포함한다)

③ 선거관리위원이 제2항 각 호를 위반한 경우, 해촉 사유에 해당하는 객관적 증거자료를 첨부하여 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의 또는 선거관리위원의 제안으로 선거관리위원회에 해촉 절차의 진행을 요청할 수 있다.

④ 제3항의 해촉 요청을 받은 선거관리위원회는 7일 이내에 해당 위원에게 5일 이상의 소명기회를 부여하고, 소명 기간이 끝난 날로부터 7일 이내에 제52조를 준용하여 선거관리위원회 과반수 찬성으로 해촉 여부를 의결하여야 한다. 만약 기한 내에 선거관리위원회의 의결이 없는 경우 입주자대표회의가 선거관리위원회를 대신하여 위 절차에 따라 해촉 여부를 의결하여야 한다.

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

⑥ 제5항의 전원 해촉 요청을 받은 입주자대표회의 회장은 7일 이내에 선거관리위원회에 5일 이상의 소명기회를 부여하고, 소명 기간이 끝나면 관리사무소에 서면동의 절차를 요청하여야 한다. 관리사무소장은 30일 이내에 서면동의 절차를 진행하여야 하며, 입주자등 과반수의 서면동의서를 입주자대표회의 회장에게 제출하면, 입주자대표회의 회장은 서

면동의자가 입주자등이 맞는지 확인 후 선거관리위원 전원을 해촉한다.

⑦ 선거관리위원이 자진 사퇴하고자 하는 경우 선거관리위원회, 선거관리위원회 위원장 또는 관리사무소장에게 서면 사퇴서를 제출하여야 하며, 서면 사퇴서를 제출한 즉시 사퇴의 효력이 발효된다.

⑧ 제7항에 따라 선거관리위원회 위원장 또는 관리사무소장이 선거관리위원으로부터 서면 사퇴서를 제출받은 경우는 즉시 선거관리위원회에 통보하여야 한다.

⑨ 선거관리위원회는 제4항에 따른 해촉, 제7항의 사퇴에 관한 사항을 입주자등이 알 수 있도록 즉시 공고하여야 한다. 다만, 제6항에 따른 선거관리위원회 전원의 해촉에 관한 사항은 입주자대표회의 회장이 지체 없이 공고하여야 한다.

⑩ 선거관리위원에 대한 해촉 요청이 있는 경우 대상자인 선거관리위원의 직무는 요청을 받은 때부터 정지된다. 직무정지의 기간은 제3항에 의한 해촉 요청 시 해촉 여부의 결정이 있는 때까지, 제5항에 의한 해촉 요청 시 입주자대표회의 회장의 확인이 있는 때까지로 한다.

제50조(선거관리위원회의 업무) ① 위원회 위원은 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 한다. 특히, 정당한 사유 없이 선거관리 업무를 지연·거부·기피 및 방해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 선거관리위원회 규정의 제정·개정(입주자대표회의의 의결을 받아야 한다)
2. 동별 대표자의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
3. 입주자대표회의의 임원의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
4. 법 제14조제4항, 제5항 및 영 제11조제4항 각 호에 따른 동별 대표자와 그 후보자의 결격사유의 확인 및 자격유지의 확인(법 제16조 및 영 제17조의 범죄경력 조회 및 확인을 포함한다)
5. [별지 제4호서식]에 따른 임원 당선증, [별지 제4-2호서식]에 따른 동별 대표자의 당선증, [별지 제4-3호서식]에 따른 선거관리위원의 위촉장 교부
6. 선거관리위원의 위촉 및 해촉에 관한 사항
7. 동별 대표자 및 임원, 선거관리위원의 사퇴접수 처리
8. 제7조에 따른 공동주택의 관리방법의 결정에 관한 입주자등의 동의 업무
9. 제13조 및 제15조에 따른 주택관리업자 관련 입주자등의 동의 업무

10. 제38조제2항제1호 및 제61조제3항에 따른 장기수선계획 수립·조정 입주자 서면동의
11. 제38조제3항에 따른 입주자대표회의 의결정족수 미달 시 입주자등 과반수의 찬성으로 하는 의결
12. 제51조에 따른 전자투표 및 투표소운영에 관한 업무를 포함한 투·개표 업무 전반
13. 제62조제5항제4호에 따른 접수입 소송비용 지출에 대한 입주자등의 동의 업무
14. 제71조의2제2항에 따른 일정 금액 이상 공사 또는 용역사업자의 낙찰 방법에 대한 입주자등의 동의
15. 제75조제2항에 따른 입주자대표회의 의결 정족수 미달 시 입찰에 대한 의견 청취
16. 제84조 및 제85조에 따른 입주자등의 동의 업무
17. 제104조제3항에 따른 이 관리규약의 개정에 관한 입주자등의 동의 업무
18. 관리규약 이외의 공동주택관리법령에서 의견 청취나 동의를 요구하는 업무
19. 입주자대표회의의 의결로 선거관리위원회에 동의나 의견청취를 요청하는 업무

제51조(전자적 방법을 통한 입주자등의 의사결정) ① 입주자등은 공동주택의 관리와 관련하여 의사를 결정하는 경우(서면동의에 의하여 의사를 결정하는 경우 포함) 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보시스템을 사용하거나 그밖에 정보통신기술을 이용하는 방법)으로 의사를 결정할 수 있으며 이는 서면동의에 의한 의사결정과 동일한 효력을 갖는다.

② 입주자등이 법 제22조에 따라 전자적 방법으로 의결권을 행사하는 경우에는 영 제22조제1항 각 호 중 하나의 방법으로 본인 확인을 거쳐야 하며, 영 제22조제1항제3호에 따른 본인확인 방법은 다음 각 호와 같다.

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

③ 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우에도 보통·평등·직접·비밀투표가 보장되어야 하며, 현장 **전자** 투표가 가능하도록 별도의 투표소를 운영하여야 한다. **〈개정 2026. 3. 31.〉**

④ 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우에도 선거관리위원회의 의결을 통하여 전자투표 외의 다른 투표방식을 병행할 수 있다. **이 경우 다른 투표 방식의 투표일은 전자투표일과 달리 정하여야 하며, 개표는 모든 투표가 종료된 후 1회에 한한다.** 이때 다른 투표방식도

보통·평등·직접·비밀투표가 보장되어야 한다. 또한 해당 투표 방법의 공지에 관하여서는 이 조 제5항을 준용한다, <개정 2026. 3. 31.>

⑤ 선거관리위원회는 전자투표를 실시하려는 경우에는 전자투표방법, 전자투표기간, 그 밖에 전자투표에 필요한 사항 등을 투표일 5일 전까지 입주자등에게 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

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

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

③ 회의는 위원장이 소집한다. 다만, 위원의 과반수 요구가 있을 때에 위원장은 회의를 소집하여야 하며 위원장이 회의소집을 거부할 때에는 회의소집을 요구한 과반수 위원이 직접 회의를 소집할 수 있다. 또한 선거관리위원회 위원 임기가 종료되고, 새로운 선거관리위원회가 구성된 경우 최초의 회의소집은 입주자대표회의 회장(결위 시 회장 직무대행, 회장 직무대행 결위 시 관리사무소장)이 소집할 수 있다. 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의 개최일 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 위원에게 서면 또는 수신확인이 가능한 전자우편 등 전자적 방법으로 통지하고 관리주체는 이를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 긴급을 요하는 사항 등에 대해서는 회의 개최 일정을 단축할 수 있다.

④ 위원장이 회의를 개최한 때에는 회의록을 [별첨 3]의 회의록 작성서식 및 방법에 따라 의결사항 및 주요 발언내용 등을 명확히 작성하여야 하며, 의결사항은 참석한 위원 전원의 서명을 받은 후 다음날까지, 발언록 및 안건 세부명세는 회의종료 후 5일 이내에 관리주체에게 통보하여 이를 보관·관리하도록 하여야 한다. 이 경우 선거관리위원회는 관리주체로부터 행정사무 지원을 받을 수 있다.

⑤ 관리주체는 제4항의 회의록을 통보받은 날, 해당 회의 결과를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

⑥ 선거관리위원회의 회의 방청은 제35조를 준용한다.

제53조(운영경비) ① 선거관리위원회의 운영비는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 위원의 출석수당 : 회의 1회당 5만원(월 20만원을 초과할 수 없다)
2. 투표업무수당 : 1회당 ○만원 (투표 1회당 최대 5만원)
3. 개표업무수당 : 1회당 ○만원 (개표 1회당 최대 5만원)
 - 투표 또는 개표의 기간과 관계없이 해당 투표 또는 개표의 완료 시까지를 1회로 본다.

단, 1회의 투표에 복수의 안전을 동시에 치를 경우 1회로 본다.〈개정 2026. 3. 31.〉

4. 투표참관인 수당 : 1회당 ○만원(투표 1회당 최대 5만원)

5. 개표참관인 수당 : 1회당 ○만원(개표 1회당 최대 5만원)

- 투표 또는 개표의 기간과 관계없이 해당 투표 또는 개표의 완료 시까지를 1회로 본다.
단, 1회의 투표에 복수의 안전을 동시에 치를 경우 1회로 본다.〈개정 2026. 3. 31.〉

6. 회의 및 투표 또는 개표에 소요되는 식대나 간식비(회의 1회, 1인당 ○만원 이내)

7. 전자투표 및 투표소 운영에 소요되는 비용

8. 선거홍보물 인쇄비

9. 법 제15조제4항에 따라 해당 소재지를 관할하는 자치구 선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 필요한 비용

10. 동별 대표자(후보포함)와 선거관리위원회 위원의 자격 확인 등에 소요되는 비용(우편요금, 교통비)〈개정 2026. 3. 31.〉

11. 선거관리위원회의 합리적 운영을 위한 교육비(교육참석 수당 등을 포함하며 1회에 0만원 이내)〈개정 2026. 3. 31.〉

② 선거관리위원회는 제1항 각 호의 수당과 비용에 대해 증빙자료를 포함한 운영비 사용 명세서를 작성하여 관리주체에 제출하여야 한다.

제6장 공동체 활성화 단체

제54조(공동체 활성화 단체의 구성) ① 단지 내 입주자등은 법 제21조에 따라 입주자등의 소통 및 화합증진을 위하여 10명 이상으로 공동체 활성화 단체를 구성할 수 있고, 필요 시 전문가를 예외적으로 포함할 수 있다.

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

③ 공동체 활성화 단체 구성에 따른 세부 운영은 관리규약의 하위규정으로 정하되, 서울

시에서 제작·배포한 “공동체 활성화 단체 운영규정(안)”을 참조할 수 있다.

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

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

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

③ 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체가 추진하는 사업에 필요한 비용을 제62조제5항의 규정에 따른 잠수입으로 사업계획 및 추진실적 등에 따라 집행할 수 있다.

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

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

⑥ 관리사무소장은 공동체 활성화 단체 구성 및 활동 지원과 관련하여 소요비용 정산에 대한 회계사무(장부작성, 지출증빙, 결산 등)를 지원한다. 이 경우 공동체 활성화 단체는 적격 지출증빙 서류(신용카드 매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소에 제출하여야 한다.

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

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

제58조(공동체 활성화 사업을 위한 전담 운영자) ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 공동체 활성화 사업의 체계적인 운영을 위하여 전담 운영자를 지정할 수 있고 소정의 사례비(현금 외에도 명칭을 불문하고 단지 내에서 물품, 서비스와 교환할 수 있는 교환권, 봉사점수 등을 포함한다)를 지급할 수 있다.

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

제7장 관리비 및 사업자 선정

제1절 관리비등

제59조(관리비 예치금) ① 관리주체는 법 제24조제1항에 따라 공동주택의 소유자로부터 관리비 예치금을 징수할 수 있다.

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

제60조(관리비 및 사용료 등의 집행 및 공개) ① 관리주체는 영 제26조제1항에 따라 입주자대표회의에서 승인받은 예산에 따라 관리비등(법 제23조의 “관리비등”을 말한다)을 집행한다.

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

③ 관리주체는 관리비등의 월별 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 자료를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다. 단, 법 제27조제3항 제1호 및 제2호에 의한 정보는 제외한다.

제61조(장기수선충당금의 집행 및 공개) ① 관리주체는 직전년도 12월 31일을 기준으로 장기수선계획에 따라 적립해야 하는 장기수선충당금, 실제로 적립한 장기수선충당금, 집행금액(공사명 및 지출금액 등을 포함한다) 및 잔액을 입주자등이 잘 알 수 있도록〔별지 제6호서식〕에 따라 작성하여 매년 3월 말까지 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

② 장기수선충당금 사용계획서는 관리주체가 장기수선계획에 따라〔별지 제12호서식〕에

맞추어 작성하고 입찰공고 이전에 입주자대표회의의 의결을 거쳐 사용한다.

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

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

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

② 제1항의 잡수입 중 다음 각 호의 사항은 입주자가 적립에 기여한 것으로 보아 장기수선충당금으로 적립하는 것을 원칙으로 하되, 입주자대표회의 의결 후 입주자 3분의 2 이상의 동의를 얻은 경우, 공용부분에 대한 하자조사, 하자보수청구, 하자보수보증금 청구 및 하자소송의 비용 **및 관리비 예치금 증액을 위한 용도로 적립하거나 지출할 수 있다.** 단, 제2호의 경우 제84조제7항에 따라 임대료 수입의 100분의 50 이상을 어린이집 수선에 우선 지출 하거나 어린이집 수선을 위하여 적립한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

1. 중계기 설치에서 발생한 잡수입
2. 공동주택 어린이집 운영에 따른 임대료 등 잡수입
3. 장기수선충당금을 사용한 공사 및 하자보수 관련 공사 공용부분의 보수로 인하여 발생한 폐기물 등의 매각 잡수입
4. 그 밖에 입주자가 적립에 기여한 것이 명백한 잡수입

③ 제2항 각 호를 제외한 잡수입은 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 잡수입으로 간주하며, 제4항 및 제5항에 따라 사용한다. 다만, 주민공동시설에서 발생한 잡수입은 **제7항**의 절차를 준용하여 주민공동시설의 유지보수(장기수선계획에 따른 장기수선충당금 사용 항목은 제외한다)를 위한 적립금으로 적립할 수 있다.〈개정 2026. 3. 31.〉

④ 관리주체는 제3항에 따른 잡수입 중 각 개별 세대가 적립에 기여한 정도를 정량적으로 측정하여 기록·관리할 수 있는 잡수입(재활용품 매각 등)의 경우에 입주자대표회의 의결을 거쳐 기타 잡수입과는 별도로 해당 잡수입을 세대별 기여도에 따라 차등을 두어 관리비 차감에 사용할 수 있다.

⑤ 관리주체는 제3항에 따른 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 잡수입은 영 제26조에 따라 편성된 잡수입 예산액의 100분의 40 범위 내에서 다음 각 호의 비용을 우선 지출

할 수 있으며, 잡수입을 지출하는 경우 입주자대표회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 공동체 활성화 단체 지원비용
 2. 주민화합잔치 등(입주자대표회의가 주관하는 활동 포함):연간 ○만원. 단, 사업실적 및 결과보고서에 관한 사항은 제56조 제4항을 준용한다<개정 2026. 3. 31.>
 3. 입주자들의 의견 청취에 소요되는 비용<개정 2026. 3. 31.>
 4. 소송비용(단, 입주자들의 전체이익에 부합하여야 하며 소송 대상자, 목적, 소요비용, 손익 계산 등에 대해 사전 공지 후 입주자들 과반수의 동의를 받은 경우에 한정한다)
 5. 기부금, 불우이웃돕기 성금, 수재의연금 등
 6. 제100조제3항에 따른 제 비용
 7. 제88조제8항에 따른 기계 환기장치 미세먼지 필터 구입 비용
 8. 제13조 및 제71조의2에 따른 적격심사 평가위원 수당(관리주체 및 입주자대표회의 구성원인 평가위원은 제외)<신설 2026. 3. 31.>
 9. 제76조에 따른 검수 참여수당<신설 2026. 3. 31.>
 10. 제100조에 따른 층간소음관리위원회 지원비용<신설 2026. 3. 31.>
- ⑥ 관리주체는 국토교통부 고시 「공동주택 회계처리기준」 제41조 규정에 따라 이익잉여금 처분계산서를 작성할 때, 제4항 및 제5항에 따라 우선 지출 후 남은 금액은 다음 각 호와 같이 처분하고 영 제14조에 따라 입주자대표회의의 승인을 받는다.
1. 우선 지출 후 남은 금액의 100분의 ○○ 이상을 다음 회계연도 관리비로 차감할 목적으로 별도 적립한다.
 2. 우선 지출 후 남은 금액에서 제1호에 따라 적립한 나머지 금액은 예비비로 적립한다.
- ⑦ 예비비는 영 제23조제1항에서 규정한 관리비 비목에 한하여 예측할 수 없는 긴급사유 발생 시 예산 미책정 및 예산이 부족한 경우에 사용하되, 관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의의 의결을 얻어야 하며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과명세서에 별도로 기재하고 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.
- ⑧ 관리주체는 잡수입의 발생 현황, 사용명세 및 잔액을 다음 달 말일까지 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 하며 그에 따른 영수증 및 증빙자료를 5년간 관리 보관하여야 한다.
- ⑨ 관리주체는 영 제26조에 따라 수립하는 사업계획서 및 예산안에 이 조 제3항 후단에 따른 주민공동시설의 유지보수계획 및 이 조 제7항제1호에 따라 적립한 적립금의 차감계

획을 반영하여야 한다.

⑩ 혼합주택단지의 경우 분양주택단지와 임대주택단지 간의 잡수입 배분 방식은 제18조 제5항에 따른 협약서로 정하며, 분양주택단지 분의 잡수입은 이 조 제2항부터 제5항까지와 제7항에 따라 적립 및 지출한다.

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

제64조(사용료의 세대별 부담액 산정 및 고지 방법) ① 공동시설의 사용료의 세대별 부담액 산정방법은 [별표 6]에 따른다.

② 입주자대표회의는 관리주체에게 같은 평형 세대의 관리비의 최대·최소 및 평균 관리비를 세대별 관리비 고지서에 표기하거나 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하도록 요구하여야 하며, 관리주체는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

③ 입주자등의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 영 제23조제3항 각 호에 따른 사용료는 [별표 7]에 따른다.

④ 관리주체는 사용료 징수 대행에 따른 잉여금이 발생하지 않도록 하여야 하며, 잉여금이 발생한 경우 관리비 고지서 배부 시 잉여금액 및 반환방법 등을 표기하고 당사자에게 즉시 반환하거나 다음 달 해당 사용료에서 차감하여야 한다.

제65조(장기수선충당금의 세대별 부담액 산정 방법) ① 영 제31조제1항에 따른 “장기수선충당금의 효율”은 사용검사(사용승인)를 받은 날로부터 1년이 경과한 날이 속하는 달부터 적립해야 하는 장기수선충당금의 연차 구간별 적립 효율을 말한다. <개정 2026. 3. 31.>

[예시]

구간 ¹⁾	구간별 기간 ¹⁾	적립효율 ¹⁾ (%)	효율 지정 사유 ²⁾
1	0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.	25	100% / 4(구간수) = 25%
2	0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.	25	위와 같음
3	0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.	25	위와 같음
4	0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.	25	위와 같음
소계		100	

※ 1) 구간 수, 구간별 기간, 적립효율은 단지 특성에 따라 변경이 가능하나, 장기수선충당금의 적절한 적립을 위하여 특정 구간에 효율이 편중되지 않도록 하여야 함.

2) 해당 구간의 효율이 “100%/구간수”와 다른 경우, 해당 효율 지정 사유를 반드시 입력하여야 함

② 월간 세대별 장기수선충당금은 영 제31조제3항 및 [별표 9]의 장기수선충당금의 산정방법에 따라 산정한다.

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

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

제67조(관리비등의 납부 기한) ① 관리비등의 납부 기한은 다음 달 ○○일로 한다. 다만, 납기일이 공휴일인 경우에는 금융기관의 다음 첫 근무일까지로 한다.

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

* 중간정산 = 전출 전 3개월 평균 관리비/당월 일수 × 당월 거주 일수

③ 전출자는 관리비등을 전출하는 날까지 납부하는 것을 원칙으로 한다.

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

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

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

④ 관리비등은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

⑤ 관리비등의 납부는 체납된 관리비 등부터 먼저 납부하여야 한다.

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

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

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

제2절 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정

제71조(사업자 선정방법) 입주자대표회의 또는 관리주체가 법 제25조에 따른 관리비 등을 집행하기 위하여 사업자를 선정하려는 경우 법 제25조 및 영 제25조의 기준을 따라야 한다.

제71조의2(사업자 선정 시 낙찰의 방법 등) ① 지침 [별표 7]에 따른 관리주체 또는 입주자대표회의는 사업자 선정 시 낙찰의 방법은 지침 제7조제2항에 따라 입주자대표회의의 의결을 거쳐 적격심사제 또는 최저(최고)낙찰제의 방법으로 정한다.

② 지침 제7조제2항에 따라 입주자대표회의는 다음 각 호에서 정하는 금액 이상의 공사 또는 용역 사업자의 낙찰 방법은 전체 입주자등(장기수선충당금으로 집행되는 공사는 입주자)의 과반수가 투표(전자적 방법을 포함한다)하고, 다득표한 방법으로 정하여야 한다.

1. 공사 : ○○원
2. 용역 : ○○원

③ 제1항 및 제2항에 따라 낙찰의 방법이 적격심사제로 결정된 경우 세부평가배점표는 다음 각 호의 어느 하나를 선택하여 사용할 수 있다. 다만, 세부평가배점표가 입주자등의 동의 내용에 포함된 경우에는 그에 따라야 하며, 세부평가배점표는 입찰공고 시 반드시 게시하여야 한다.

1. 관리규약에서 정한 세부평가배점표 [별지 제○호서식]
2. 지침에서 정한 표준평가표 [별표 5] , [별표 6]

④ 적격심사제의 방법으로 사업자를 선정하는 경우 지침 제13조제1항 및 제2항에 따라 평가주체 5인 이상을 구성하여야 한다. 단, 입주자대표회의의 구성원 이외의 입주자등 또는 외부위원 1명 이상을 포함하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 평가위원이 구성된 경우 입주자대표회의 또는 관리주체는 개찰일 5일 전까지 평가주체와 적격심사 평가일 및 지침 제13조 제2항에 따른 적격심사 평가 참관 신청 안내 등을 동별 게시판 및 통합정보마당에 게시하여야 하며, 참관 신청자가 있는 경우 신청 순서에 따라 ○명 이내의 입주자등을 참관토록 할 수 있다.

제71조의3(선정결과 공개) ① 입주자대표회의는 영 제25조에 따른 사업자 선정입찰의 낙찰자가 결정된 경우에는 다음 각 호의 선정결과 내용(수의계약을 포함한다)을 관리주체에게 즉시 통지하여야 한다.

1. 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처·사업자등록번호

2. 계약금액

3. 계약기간

4. 수의계약인 경우 그 사유

5. 적격심사인 경우 그 평가결과. 다만, 「개인정보 보호법」에 따른 개인정보는 제외한다.

② 관리주체는 제1항에 따른 통지를 받거나, 관리주체가 영 제25조에 따른 사업자선정의 낙찰자를 결정한 경우 제1항 각 호의 사항을 낙찰자 결정일의 다음날(다음날이 토요일과 공휴일인 경우 그 다음날) 18시까지 동별 게시판 및 통합정보마당, 공동주택관리정보시스템(K-ap)에 5일 이상 공개하여야 한다.

제72조(기존 사업자의 재계약) ① 관리주체가 지침〔별표 2〕제9호에 따라 계약기간이 만료되는 기존 사업자(지침〔별표 7〕의 사업자로서 공사사업자는 제외한다. 이하 같다)와 재계약 하고자 하는 경우 계약만료 60일 전까지 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. [별지 제10호서식]에 따른 각 항목별로 관리사무소장 및 입주자등(입주자대표회의 구성원 이외의 입주자등을 포함) 총 3명 이상의 사업수행실적 평가<개정 2026. 3. 31.>

2. 평가결과를 10일(관리사무소 근무일 기준) 이상 동별 게시판 및 통합정보마당에 게시하여 입주자등의 이의신청 접수

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

③ 관리주체는 제1항의 이의신청이 전체 입주자등의 과반수인 경우는 제73조에 따른다.

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

제74조(공사·용역 금액의 사후정산) ① 입주자대표회의와 관리주체는 공사 또는 용역의 입찰 공고 시 퇴직적립금, 연차수당, 4대 보험 등의 사후정산에 관한 사항을 명시하여 입찰에 참가하려는 자가 미리 알 수 있도록 해야 한다.

② 입주자대표회의와 관리주체는 제1항에 따라 선정된 경비·청소 등 각종 공사 또는 용역 업체와 계약 시 입찰가격 산출내역서를 계약서에 첨부하여 계약을 체결하여야 하며, 공사 또는 용역 내용이 산출내역서와 다르게 제공되었을 경우에는 공사비 또는 용역비를 정산

한 후 지급하여야 한다. 이 경우 퇴직적립금, 연차수당, 4대 보험 등은 기성대가 및 준공대가 지급 시 용역업체가 지급사유를 입증한 경우에만 지급하여야 한다.

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

② 입주자대표회의(계약자가 관리주체인 경우 관리주체를 말한다)는 제1항에 따른 의견 청취가 필요한 경우 선거관리위원회에 다음 각 호의 사항을 통지하고 전체 입주자등의 의견 청취를 요청하여야 한다.

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

③ 선거관리위원회는 의견청취를 요청받은 날부터 7일 이내 다음 각 호의 사항을 7일 이상 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하고 전체 입주자등의 의견을 청취한 후 그 결과를 입주자대표회의에 제출하고 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

1. 제2항 각 호의 내용
2. 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 이의를 제기하지 아니하고 전체 입주자등의 과반수가 찬성하여야 입찰을 진행할 수 있다는 내용
3. 이의제기 및 의견 제출방법, 제출기간(충분한 의견청취를 위해 최소 5일 이상의 기간으로 한다) 및 제출장소
4. 그 밖에 필요한 사항

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

제76조(입주자등 참여 검수) ① 입주자대표회의는 제40조〔별표 4〕의 의무자문 대상에 해당하는 사업(용역은 제외)에 대하여 입주자등이 참여하는 검수를 진행하여야 한다. 이 경우 관리주체는 검수 7일 전까지 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여 입주자등에게 검수 진행 사실을 알리고, 검수에 참여할 입주자등을 신청받아 5명 이내로 선정하며, 사업내용과 검수방법에 대해 설명한 후 검수에 참여하게 하여야 한다. <개정 2026. 3. 31.>

② 1천만원 이상의 유지보수사업에 대하여 5명 이상의 입주자등이 제1항에 따른 입주자 등 참여 검수를 신청한 경우에도 제1항의 절차를 준용하여 입주자등 참여 검수를 진행하여야 한다.

③ 검수에 참여한 입주자 등에게 0만원의 수당을 지급한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

제8장 회계운영

제77조(회계처리 기준) 관리주체의 회계처리에 관한 사항은 국토교통부 고시 「공동주택 회계처리기준」에 따른다.

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

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

③ 입주자대표회의 감사와 관리사무소장은 다음 달 10일까지 법 제27조제1항 및 [별첨 2 제2호서식]에 따라 작성한 관계 장부상의 금액을 영 제23조제7항에 따른 관리비등 계좌의 잔액(지정 금융기관이 발급한 매월 말일 기준 예금잔고 증명서의 금액)과 대조하여 일치 여부 등을 확인하고 회계문서로 분류하여 보관한다.

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

② 영 제23조제7항에 따라 관리비등을 금융기관에 복수도장으로 등록 예치하여 관리하는 입주자대표회의 회장은 0천만원 이상의 공제 또는 보증보험 등에 가입하여야 한다.

③ 회계직원은 보증금액 0원 이상의 보증보험증권 또는 공제증권이 있어야 한다. 그 밖의 관리직원의 보증에 관한 사항은 인사규정으로 정한다.

제80조(외부 회계감사) ① 관리주체는 법 제26조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 매년 독립된 회계감사인 회계감사를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 구분에 따른 연도에는 그러하지 아니하다.

1. 300세대 이상인 공동주택 : 해당연도에 회계감사를 받지 아니하기로 입주자등의 3분의 2 이상의 서면 동의를 받은 경우, 그 연도

2. 300세대 미만인 의무관리대상 공동주택 : 해당연도에 회계감사를 받지 아니하기로 입주자등의 과반수의 서면 동의를 받은 경우, 그 연도

② 관리주체는 제1항에 따라 회계감사를 받은 경우 회계감사의 결과를 제출받은 날부터 1개월 이내에 다음 각 호의 내용이 포함된 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의에 보고하고 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

1. 감사인

2. 감사기간(일시)

3. 감사에 소요된 비용

4. 감사 결과

③ 제1항 따른 회계감사의 감사인은 법 제26조제4항에 따라 입주자대표회의가 선정한다. 이 경우 입주자대표회의는 시장·군수·구청장 또는 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회에 감사인의 추천을 의뢰할 수 있으며, 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 감사인의 추천을 요구하는 경우 입주자대표회의는 감사인의 추천을 의뢰한 후 추천을 받은 자 중에서 감사인을 선정하여야 한다.

④ 관리주체는 제1항 단서에 따라 서면 동의를 받으려는 경우에는 회계감사를 받지 아니하는 사유를 입주자등이 명확히 알 수 있도록 동의서에 기재하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 회계감사를 받는 관리주체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 정당한 사유 없이 감사인의 자료열람·복사·제출 요구 또는 조사를 거부·방해·기피하는 행위

2. 감사인에게 거짓 자료를 제출하는 등 부정한 방법으로 회계감사를 방해하는 행위

제81조(회계감사인의 선정 제한) 입주자대표회의는 「공인회계사법」 제48조제2항제1호부터 제3호까지에 해당하는 징계를 받은 자.(단, 등록이 회복되었거나 직무정지 또는 일부 직무정지의 기간이 종료된 경우에는 제외)에 해당하는 사람을 법 제26조제4항 따른 공동주택관리 회계감사인으로 선정하여서는 아니 된다.〈개정 2026. 3. 31.〉

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

제9장 시설관리 등

제83조(관리주체의 동의기준) 관리주체가 영 제19조제2항에 따른 입주자등의 행위에 대한 관리주체의 동의기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 관리주체는 행위의 구체적 내용(적재물의 종류 및 적재 기간, 게시물의 내용 및 게시 기간 등)에 따라 공용시설과 공동주거생활에 끼치는 피해 정도를 검토하여 동의 여부를 결정하여야 하며, 부동의 하는 경우 지체 없이 해당 입주자등에게 그 사유를 서면으로 알려야 한다.

1. 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제16조제1항에 위배되지 아니하는 범위에서 공용부분에 임시로 물건 등을 적재하는 행위

가. 동의기준 : 공동주택단지 내의 상가 입점자의 권익을 침해하지 않은 범위 내에서 입주자등에게 이익이 있거나 필요하다고 판단되는 경우

나. 동의 사항

- 1) 자생단체의 농수산물 직거래, 자선바자회 등의 목적을 위해 주차장을 사용하는 행위는 관계법령에 적합하고 입주자대표회의에서 의결한 경우로 한정한다.
- 2) 공동주택단지 내의 보행통로를 일시적으로 사용하는 행위
- 3) 기타 동의기준에 따른 행위

다. 부동의 사항

- 1) 자동차를 소방차 전용구역에 주차하거나 주차구역 외의 장소에 주차하여 통행을 방해하는 행위
- 2) 건물 내부의 계단 또는 통로에 물건을 적재하는 행위
- 3) 차로에 물건을 적재하거나 자동차를 주차시키는 행위
- 4) 적재량 2.5톤 이상의 화물자동차 또는 ○인승 이상의 승합자동차 등이 차고지로 사용하는 행위
- 5) 적재로 인하여 입주자등에게 피해가 발생한다고 판단되는 행위
- 6) 기타 동의기준을 준수하지 않은 행위

2. 광고물·표지물 또는 표지를 설치하거나 게시물을 게시하는 행위

가. 동의기준 : 공동주택의 미관을 해치지 않는 범위 내에서 지정된 장소에 게시 또는 부착하는 경우

나. 동의 사항

- 1) 국가, 지방자치단체 또는 공공기관에서 지정된 게시판에 공고사항 등을 붙이는 행위
- 2) 입주자등의 소통이나 정보를 제공하는 게시물
- 3) 안전수칙과 관련하여 지정된 시설에 부착하여 홍보하는 행위
- 4) 기타 동의기준에 따른 행위

다. 부동의 사항

- 1) 대형 광고물을 공동주택단지 안에 설치하는 행위
- 2) 발코니 전면과 건물 외벽을 이용하는 광고 행위
- 3) 광고물, 선전물, 스티커 등을 게시 또는 부착하는 광고 행위
- 4) 기타 동의기준을 준수하지 않은 행위

3. 가축(사육으로 인해 공용시설에 피해를 끼치거나 입주자등에게 상해·소음·악취·통행 불편 등의 피해를 주는 경우에 한하며, 반려동물의 공동거주와 장애인 보조견은 제외한다)의 사육 또는 방송시설(확성기 포함) 등을 사용하는 행위 <개정 2026. 3. 31.>

가. 동의기준

- 1) (가축사육) 이 조 제6호에 따른 입주자등의 동의를 받은 경우
- 2) (방송시설) 입주자등에 대한 고지 또는 협조가 필요하다고 판단되는 경우

나. 동의 사항

- 1) (가축사육) 이 조 제6호에 따른 입주자등의 동의를 받아 가축을 사육하는 행위
- 2) (방송시설) 입주자등에 대한 고지 또는 협조가 필요하다고 판단되는 행위

다. 부동의 사항 : 기타 동의기준을 준수하지 않은 행위

4. 발코니의 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 사항

가. 동의기준 : 돌출물 설치에 따른 안전사고 책임에 대한 서약서를 제출한 경우에 한하여 안전·소음 및 미관에 지장이 없는 행위

나. 동의 사항

- 1) 발코니의 철제 난간에 태양광 모듈, 위성안테나·무선안테나 및 화분 등을 설치하는 행위
- 2) 외벽(콘크리트 벽을 말한다)에 돌출물을 설치하기 위해 못을 박거나 구멍을 뚫는 행위
- 3) 에어컨 실외기 설치(단, 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제37조제5항 및 제6항에

따라 세대 안에 냉방설비의 배기장치를 설치할 수 있는 공간이 마련된 경우, 냉방설비의 배기장치를 위한 돌출물 설치 금지)

- 4) 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 전기자동차의 이동형 충전기를 이용하기 위한 차량무선인식장치[전자태그(RFID tag를 말한다)]를 콘센트 주위에 부착하는 행위

- 5) 기타 동의기준에 따른 행위

다. 부동의 사항 : 기타 동의기준을 준수하지 않은 행위

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

- 6. 전유부분을 세대 내 과외(놀이방, 어린이집, 공부방 등) 또는 합숙소 등으로 사용하고자 하는 경우 통로식(계단식)은 해당 통로(계단)를 따라, 복도식은 해당 복도 층에, 거주하는 입주자등의 과반수 동의를 받아야 한다. 이 경우 직접적인 피해를 받는 인접세대(직상하층 포함)의 동의는 반드시 받아야 한다.

- 7. 주택내부(전유부분)의 설비 또는 구조물을 증설하거나 제거하는 행위

가. 동의기준 : 같은 규격(색상 등)이나 모양을 가진 설비

나. 동의 사항

- 1) 외부 창틀, 문틀, 난간의 교체
- 2) 급·배수관 등 배관설비 교체
- 3) 지능형 홈 네트워크 설비 교체(제90조의2에 따라 보안취약점을 개선하기 위한 경우는 규격의 상향 변경 또는 설비 증설하는 행위도 동의 사항에 해당함)
- 4) 기타 동의기준에 따른 행위

다. 부동의 사항 : 기타 동의기준을 준수하지 않은 행위

라. 기타 사항 : 구조물의 증설 또는 제거(영 제35조 및 [별표 3]에 따른 행위허가 또는 신고 사항으로, 관리주체의 동의 여부와 관계없이 해당 규정의 절차에 따라 이행할 수 있음)

- 8. 관계 법령 등에 의하여 금지된 사항은 부동의

- 1) 음식물쓰레기를 분쇄하여 옥내배관으로 배출하는 제품의 사용. 단, 환경부 인증제품을 설치한 경우 동의 가능(「하수도법」 제33조)
- 2) 기타 법령에서 금지한 사항

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

1. 지방자치단체에 무상으로 임대하는 방법(관할 지방자치단체에서 국공립 어린이집으로 운영하려는 경우)

2. 「영유아보육법」 제21조제1항에 따른 어린이집의 장의 자격을 갖춘 자에게 임대하는 방법

② 관리주체가 제1항제2호에 따라 어린이집을 임대하는 경우, 임차인 선정 시에는 「영유아보육법 시행규칙」〔별표 8의2〕의 규정에 의한 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준」을 참고할 수 있다. 이 경우 심사는 입주자대표회의에서 하되, 필요한 경우에는 관할 지방자치단체에 평가와 관련한 자문할 수 있다.

③ 관리주체는 제1항제2호에 따라 어린이집 임대차계약기간 만료일 3개월 전에 기존 임차인과의 재계약 여부를 결정하여야 하며, 어린이집을 이용하는 입주자들에게 재계약 여부를 조사하여 과반수가 서면동의를 하였을 경우 기존 임차인과 재계약을 한다. 다만, 기존 임차인과 재계약을 하지 않을 경우에는 제2항에 따라 새로운 임차인을 선정한다.

④ 제3항에도 불구하고 전체 입주자들의 과반수가 임대 방법의 변경 요청을 서면으로 표시한 경우에는 변경된 방법에 의해 임차인을 새로 선정하여야 한다.

⑤ 입주자대표회의는 제2항부터 제4항에 따른 임대차계약 시 계약기간, 임대료(임대보증금이 있는 경우에는 임대보증금을 포함한다) 등 중요계약 내용에 대하여는 어린이집을 이용하는 입주자들의 과반수 동의를 받아야 한다.

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

⑦ 어린이집의 임대료(임대보증금이 있는 경우에는, 「은행법」에 따른 금융기관으로서 가계자금대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 1년 만기 정기예금이율에 따라 임대보증금을 임대료로 전환한 금액을 포함한다)는 보육료 수입(정부지원 보육료 및 부모부담 보육료를 모두 포함한다)의 100분의 5 범위 이내로 정한다. 이 경우 보육료 수입은 보

육정원으로 산정하며, 임대료의 50%이상을 어린이집 유지보수에 필요한 사항에 집행하여야 한다.

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

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

제84조의2(다함께돌봄센터 등의 임대) 다함께돌봄센터 및 공동육아나눔터의 임대계약 및 관리에 관한 사항은 제84조를 준용한다.

제85조(공동주택의 주차장 임대) ① 입주자등은 「도시교통정비 촉진법」 제33조제1항제4호에 따른 승용차 공동이용을 위한 경우에 한하여 영 제19조제1항제27호에 따라 주차장을 임대할 수 있다.

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

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

③ 공동주택의 주차장을 제2항에 따라 임대하기로 결정한 경우 관리주체는 결정된 사항을 동별 게시판 및 통합정보마당에 공지하여야 한다.

제86조(공동주택의 주차장 외부 개방) ① 영 제19조제1항제27호나목의 규정에 따라 공동주택 주차장을 지방자치단체 또는 「지방공기업법」 제76조에 의거 설립된 지방공단이 직접 운영·관리하거나 위탁하여 운영·관리하는 방식으로 지방자치단체와 입주자대표회의 간 체결한 협약에 의해 입주자등 외의 자에게 개방할 수 있다.

② 제1항에 따라 공동주택의 주차장을 개방하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항을 입주자대표회의의 의결로 결정하고, 결정한 내용에 대하여 전체 입주자등의 과반수의 동의를 받아야 한다.

1. 개방할 수 있는 주차대수 및 위치
2. 개방 가능한 시간
3. 그 밖에 주차장의 적정한 개방을 위하여 필요한 사항

③ 입주자대표회의 및 관리주체는 제1항 및 제2항에 따라 공동주택 주차장을 개방하는 때에는 결정된 사항을 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

제87조(주민공동시설의 이용 등) ① 관리주체는 영 제29조의2에서 정한 의결 또는 요청이 있을 경우 주민공동시설을 인근 공동주택단지 입주자등도 이용할 수 있도록 허용할 수 있다. 이 경우 영리목적으로 운영하여서는 아니 되며, 다음 각 호 사항을 입주자대표회의의 의결로 결정하고, 결정한 내용에 대하여 전체 입주자등의 과반수 동의를 받아야 한다. 허용 여부를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 이용자의 범위 (기준 : 단지 경계로부터 ○km 이내의 공동주택단지의 입주자등 또는 인근 공동주택단지 ○○아파트, △△아파트 입주자등)
2. 이용허용 시설
3. 이용허용 기간 및 조건
4. 그 밖에 인근 공동주택단지 입주자등의 이용을 위하여 필요한 사항

② 입주자대표회의 및 관리주체는 「주택법」 제15조에 따라 주민공동시설의 이용을 외부 개방을 조건으로 사업계획 승인된 경우 다음 각 호 사항을 입주자대표회의의 의결로 결정하고 주민공동시설을 인근 거주민에게 개방하여야 한다. 이 경우에도 영리목적의 운영을 하여서는 아니 된다.

1. 이용자의 범위
2. 이용허용 시설
3. 이용허용 조건
4. 그 밖에 인근 공동주택단지 입주자등의 이용을 위하여 필요한 사항

③ 관리주체가 제2항에 따라 공동주택의 주민공동시설을 개방하는 때에는 <별지 제15호서식>을 참조하여 자치구와 협약을 체결하여야 한다.

④ 관리주체가 공동주택의 주민공동시설을 제1항에 따라 인근 공동주택단지 입주자등에

게 이용을 허용하기로 결정한 때와 제2항에 따라 개방하는 때에는 그 내용을 동별 게시판 및 통합정보마당에 공지하여야 한다.

제87조의2(공공보행통로 외부 개방) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 및 「건축법」 등 관계 법령에 따라 공동주택은 개방 운영이 결정된 공공보행통로를 개방하여야 한다<신설 2026. 3. 31.>

제10장 관리주체의 업무 및 책임

제88조(관리주체의 업무) ① 관리주체는 법 제63조 및 규칙 제29조에 따른 업무를 수행하여야 하며, 법 제63조제1항제5호에서 “관리규약으로 정한 사항의 집행”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공사·용역·물품구매 등에 대한 입찰관리와 감독 및 준공 확인
2. 재해보험 등의 가입
3. 성범죄 등 신고센터 운영
4. 이 관리규약 위반자 또는 질서 문란자에 대한 조치
5. 행위허가 사항 등 법령 위반자에 대한 조치
6. 입주자등의 제안, 건의, 민원사항 등의 접수 및 처리결과를 입주자대표회의 개최 시 보고
7. 단지 내 홍보전광판 운영 업무
8. S-APT를 통한 공동주택 문서관리(생산, 보관 등) 및 공개 업무
9. 공동주택 관련 시스템 운영(통합정보마당 및 S-APT)
10. 그 밖에 이 관리규약에서 정한 사항

② 관리주체는 규칙 제4조제3항 및 제4항에 따라 입주자대표회의 감사가 감사업무 수행을 위하여 자료 제출 요구하는 경우 특별한 사유 없이 기피 또는 거부할 수 없으며, 원활한 감사업무가 진행될 수 있도록 협조하여야 한다. 또한 감사 결과 등을 통보받은 관리주체는 10일(관리사무소 근무일 기준) 이내에 그 내용을 7일 이상 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개해야 한다. 이 경우 통보받은 일자, 주요 내용 및 조치사항 등을 요약하여 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개할 수 있다.

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

④ 관리주체는 공동주택 관리의 선진화 및 투명성 확보를 위하여 S-APT 시스템의 전자

문서시스템을 사용하여야 하며, 전자문서는 법 제27조제3항 각 호의 정보가 포함된 경우를 제외하고는 입주자등에게 공개되어야 한다. S-APT 시스템 사용에 따른 세부 운영 방안은 관리규약의 하위규정으로 정하되, 「서울특별시 S-APT 시스템 표준 운영 규정」을 참조하여야 한다.

⑤ 관리주체는 공동주택 화재예방을 위하여 공용부분에 설치된 방화문을 수시로 점검하여야 하며, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따라 반기별로 실시하는 소방시설 점검 결과에 대한 이행계획서를 통합정보마당을 통해 게시하여야 한다. 다만, 방화문에 지적사항이 있는 경우에는 [별지 제16호서식]에 따라 점검결과를 통합정보마당에 게시하여야 한다.

⑥ 관리주체는 각종 공사의 준공 후 건축물의 안전과 유지·보수에 관련되는 유지관리지침서, 준공도면 등을 시공자로부터 제출받아 영구 보존하여야 한다.

⑦ 관리주체는 지진, 화재, 태풍, 황사, 미세먼지 등의 재난 경보 발령 시 주민방송 등 관계기관의 요청에 협조하여야 하며, 이 경우 휴대전화 문자전송이나 유무선 방송통비 등의 수단을 이용하여 상황 전파에 최선을 다하여야 한다.

⑧ 관리주체는 기계 환기장치가 설치된 세대는 장치의 성능 발휘를 위하여 미세먼지 필터를 주기적으로 교체하도록 홍보 관리하고, 제7항에 따른 경보 발령 시 세대 내 환기가 필요한 경우 환기장치를 가동하도록 안내하여야 한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

⑨ 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.

⑩ 관리주체는 「수도법」 제33조에 따른 저수조 청소 등 위생상의 조치를 시행할 때는 위생조치 일시, 청소업체명, 청소 결과 및 수질검사 기관을 포함한 수질검사 결과를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공지하여야 한다.

⑪ 관리주체는 경비원 등 근로자의 고용안정을 위해 지침 [별표 7]에 따라 관리주체가 계약자인 경우 계약상대자인 용역업체 소속 근로자의 불합리한 단기 근로계약(1년 미만)의 근절과 기존 근로자의 고용승계 등을 위해 적극 노력하여야 한다.

⑫ 관리주체는 “관리규약으로 정한 정보공개” 시 통합정보마당 및 S-APT 시스템을 활용한 공개 방법을 우선 고려해야 하며, 이를 위해 입주자등에게 해당 시스템을 통해 공동주택에서 공개한 정보를 확인할 수 있음을 지속적으로 안내해야 한다.

제89조(경비원 등 근로자의 업무 등) ① 경비원은 경비업무 외 영 제69조의2에서 정한 업무를 수행할 수 있다. 단, 법 제 65조의2제1항에 따라 자치관리방식 중 입주자대표회의가 경비원을 직접 고용하는 경우는 그러하지 아니하다.

② 경비원은 공동주택단지 내에서 거동이 수상한 자 등에 대하여는 경비실 및 관리사무소 까지 동행할 것을 요구할 수 있으며, 공동주택단지 내에서 위험한 행위를 하는 자가 있거나 공동생활질서를 지키지 아니하는 자가 있으면 이를 제재할 수 있다.

③ 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원 등 근로자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 이 관리규약 또는 관계 법령에 위반되는 지시를 하거나 명령을 하는 행위
2. 업무 이외에 부당한 지시를 하거나 명령을 하는 행위

④ 입주자대표회의 및 관리주체는 「산업안전보건법」 제128조의2에 따라 경비원 등 근로자들이 휴식 시간에 이용할 수 있는 휴게시설을 설치 및 관리·운영하여야 하며, 같은 법 시행규칙 제194조의2에서 정하는 설치·관리 기준을 준수하여야 한다. 다만, 공간의 제약 등으로 남·여 휴게실의 별도 설치가 어려운 경우에는 칸막이 등을 설치하여 공간을 분리하여야 한다.

제89조의2(공동주택 내 괴롭힘의 금지) 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 공동주택 내에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 경비원 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.

제89조의3(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 위반 사항을 확인한 경우 관계기관에 신고하여야 한다.

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

④ 경비원 등 근로자는 관리주체 또는 입주자대표회의에게 제3항에 따른 보호조치를 요

구할 수 있으며, 관리주체 또는 입주자대표회의는 피해를 입은 경비원 등 근로자에게 신고 등을 이유로 해고 또는 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제90조(계량기 점검 및 유지관리) ① 관리주체는 영 제23조제1항 및 제3항에서 규정한 전기료, 수도료, 가스사용료, 난방비와 급탕비의 적정한 산정을 위하여, 전기, 수도, 가스, 난방 및 급탕 공급자(이하 “공급자”라 한다)와의 계약에 따라 계량기를 점검하여야 한다.

② 관리주체는 공급자와의 계약에 따라 「계량에 관한 법률 시행령」 제21조에 따른 계량기 검정의 유효기간 만료 전에 계량기를 재검정 받거나 검정 받은 계량기로 교체하여야 하며, 배터리 내장형 계량기를 사용하는 경우 봉인을 훼손하지 않고는 배터리 교체가 가능하지 않은 계량기를 사용하여야 한다.

③ 관리주체는 계량기 점검 과정 등에서 타 세대에 비해 사용량이 현저히 적거나 많을 경우 계량기의 고장 여부를 확인하여야 하며 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 배터리교체를 하는 경우에는 관리주체가 직접 할 수 있다. 이 경우 관리주체 명의의 봉인 스티커 부착 등 계량기 임의조작 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

④ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라 계량기 재검정·교체·수리에 비용이 소요될 경우, 수선유지비 또는 장기수선계획에 따른 장기수선충당금을 사용한다. 다만 계량기의 훼손 등이 입주자등의 고의나 과실로 발생한 경우에는 그 비용을 입주자등에게 부담시킬 수 있다.

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

⑥ 입주자등은 관리주체나 공급자의 검침에 협조하여야 하며 사용량을 줄이기 위하여 계량기를 변조하거나 임의로 조작하여서는 아니 된다. 관리주체는 입주자등이 계량기를 임의로 조작하여 정상적인 기능에 지장을 초래하거나 계량기의 검침 값 조작이 확인되는 경우에는 입주자대표회의의 의결을 받아 할증하여 부과할 수 있다.

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

제90조의2(지능형 홈네트워크 유지·관리) 입주자대표회의 또는 관리주체 등은 「지능형 홈네트워크 설비 설치 및 기술기준」에 따라 지능형 홈네트워크 설비가 관리·운영될 수 있도록 다음 각 항에 따라 유지·관리하여야 한다.

① 입주자대표회의 또는 관리주체는 관리사무소장으로 배치된 자 또는 해당 공동주택단지의 관리직원인 자를 지능형 홈네트워크 안전관리책임자 또는 안전관리자로 지정하여야 한다. 다만, 정보통신설비 유지보수·관리자가 선임되어 있는 경우에는 정보통신설비 유지보수·관리자를 홈네트워크 안전관리책임자 또는 안전관리자로 지정할 수 있다.

② 홈네트워크 안전관리자는 「정보통신공사업법」에서 규정한 기준을 준수하여 다음의 직무를 수행하여야 한다. 다만, 정보통신설비 유지보수·관리자가 선임되어 있을 경우 홈네트워크 안전관리자는 정보통신설비 유지보수·관리자와 협력하여 직무를 수행하여야 한다.

1. 지능형 홈네트워크 설비에 대한 안전관리계획 수립
2. 지능형 홈네트워크를 위한 용역 및 공사의 시행·감독
3. 지능형 홈네트워크 설비에 대한 안전진단 실시

③ 홈네트워크 안전관리자는 제2항제3호에 따른 안전진단을 다음 각 호의 기준에 따라 실시하여야 한다.

1. 홈네트워크 안전관리자는 매월 1회 이상 [별표 10]에 따른 기본 진단을 실시하여야 한다. 다만, 지능형 홈네트워크 용역업체를 선정하여 홈네트워크 설비를 점검한 경우에는 점검한 횟수만큼 진단을 실시한 것으로 볼 수 있다.
 2. 홈네트워크 안전관리자는 진단결과 보안 취약점이 발견되는 경우 홈네트워크 안전관리책임자에게 알리고, 지능형 홈네트워크 제조사 또는 지능형 홈네트워크 용역업체에게 문의하여 즉시 조치를 취하거나 조치에 필요한 지원을 요청하여야 한다. 다만, 정보통신설비 유지보수·관리자가 선임되어 있는 경우 홈네트워크 안전관리책임자는 정보통신설비 유지보수·관리자에게 조치 등을 지시하여야 한다.
 3. 입주자등의 정보유출이 의심되는 경우 홈네트워크 안전관리책임자는 지체없이 입주자대표회의에 그 사실을 알리고, 필요한 경우 한국인터넷진흥원 등 정보통신 관련 전문기관에 알려 피해 확산방지 등의 기술지원을 요청할 수 있다.
- ④ 홈네트워크 안전관리자는 홈네트워크에 관한 기본지식과 기술 능력을 습득하기 위하여 **관할 지방자치단체 또는 전문기관(공동주택관리법 시행령 제95조 제3항부터 제8항에 해당 하는 기관 또는 단체를 말한다.)이 실시하는 홈네트워크 안전교육을 이수하여야 한다. <개정 2026. 3. 31.>**

제90조의3(장기수선계획 조정안의 작성) ① 관리주체는 규칙 제7조에 따라 장기수선계획의 조정안을 작성할 때, 주요 설비의 적기 수선·교체가 가능하고 장기수선충당금의 과소·과대 적립이 발생하지 않도록 조정안을 작성하여야 한다.

② 관리주체는 장기수선계획의 조정안을 작성할 때 다음 각 호의 사항을 검토 및 포함하여야 한다.

1. 규칙 제7조제3항과 관련 「에너지이용합리화법」에 따른 고효율 에너지인증 설비의 적용을 통한 공동주택 에너지 절약, 관리비등의 절감 및 온실가스 최소화에 관한 사항
2. 규칙 [별표 1]의 수선 주기를 초과하여 연장하는 경우 해당 설비의 안정성 및 효율성 등을 고려한 설비 운영 방법에 관한 사항
3. 입주자들의 안전·보건·보안·환경 및 공동주택 주거생활 등에 관련된 설비 또는 시설로 공동주택관리 관련 법령에서 공동주택을 대상으로 설치를 의무화한 설비 또는 시설의 신설에 관한 사항

③ 관리주체는 장기수선계획 조정안 작성 시 입주자대표회의에게 제40조 및 [별표 4]에 따라 자문하도록 요구할 수 있다.

제91조(자료의 보존 및 열람·공개 등) ① 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료의 종류는 다음 각 호와 같다. 자료의 보존기간은 공동주택관리법령 및 자료의 중요도에 따라서 정하되, 제1호부터 제10호는 영구보존 하여야 하며, 제11호부터 제19호의 보존기간은 **법 제27조 제1항 각호에 따르며 5년으로 한다.<개정 2026. 3. 31.>**

1. 이 관리규약 및 하위규정
2. 장기수선계획서
3. 안전관리계획서
4. 영 제10조제4항에 따라 사업주체로부터 인계받은 설계도서 및 시설장비의 명세
5. 공사도면 및 준공도면
6. 안전점검 결과 보고서
7. 교체 및 보수 등에 따른 사진정보
8. 감리보고서(사업주체가 공동주택 시공 중 촬영한 동영상을 인수한 경우 해당 동영상 포함)
9. 시설물의 교체 및 유지보수 등의 이력(시설공사 전·후의 도면 및 공사 사진을 포함한다)
10. 사업주체의 공용부분에 관한 하자보수 이력
11. 입주자대표회의 회의록, 녹화·녹음물, 회의 참석자 전원의 개인정보 수집·이용 및

제3자 제공 동의서와 선거관리위원회 회의록

12. 사업비를 지원받는 공동체 활성화 단체의 사업실적 및 결과보고서
13. 관리비, 사용료, 장기수선충당금 및 잡수입 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치 현황 및 이에 관한 회계서류
14. 세대별 관리비 예치금의 내역
15. 주택관리업자 및 사업자 선정 관련 자료(계약서, 도면, 내역서, 설계변경, 입찰 참여 업체의 제출서류일체, 적격심사제 운영 관련 서류(회의록, 적격심사평가표), 재계약관련 서류(사업수행실적평가표, 입주자등의 의견청취서))
16. 입주자등의 민원처리기록부(서면 민원에 한함)〈개정 2026. 3. 31.〉
17. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영비 사용명세
18. 입주자등으로 부터 받은 동의서 및 관련 서류
19. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

② 입주자등이 관리주체에게 법 제27조와 영 제28조의 서류를 단일 건씩 열람하거나 복사를 서면으로 요구하는 경우, 관리주체는 법 제27조제3항 각 호의 정보가 포함된 경우 해당 정보를 식별하지 못하도록 조치한 후, 다음 각 호에 따라 비용을 청구할 수 있다. 단, 통합정보마당에 공개된 자료는 열람·복사 대상에서 제외하며, 관리주체는 입주자등이 통합정보마당에서 해당 자료를 확인할 수 있도록 안내하여야 한다.

1. 법 제27조제3항 각 호의 정보 제외 비용 : 실소요 비용

2. 자료 열람

가. 방법 : 즉시 해당 자료 열람(반출 금지)

나. 비용 : 없음

3. 복사

가. 복사를 요구한 날로부터 1일(관리사무소 근무일 기준) 이내 해당 자료 수량 파악 및 복사 수수료 알림(장당 흑백은 ○원, 컬러는 ○원)

나. 수수료를 납부한 날부터 5일(관리사무소 근무일 기준) 이내 복사본 제공

다. 녹화물 사본(CD/DVD)의 교부 비용 및 개인정보 등 고유식별 정보를 제외하는 조치 비용 등은 ○○원, 녹화본의 사본 교부는 수수료 납부한 날부터 30일 이내 복사본 제공
〈신설 2026. 3. 31.〉

③ 관리주체는 다음 각 호의 자료를 영 제28조에 따라 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하거나 입주자등에게 개별통지 하여야 하며, 이 경우 동별 게시판에는 정보의 주요내용을

요약하여 공개할 수 있다. 변경사항이 발생하면 변경 후 5일(관리사무소 근무일 기준) 이내에 위와 같은 방법으로 공개하여야 한다. 다만, 입주자등의 세대별 사용명세 및 연체자의 동·호수 등 사생활 침해의 우려가 있는 것은 식별하지 못하도록 조치 후 공개하여야 한다.

1. 입주자대표회의 소집 및 그 회의에서 의결한 사항을 포함한 회의록<개정 2026. 3. 31.>
 2. 관리비등의 부과명세(관리비와 사용료 등에 대한 항목별 산출명세, 장기수선충당금의 산출명세와 그 적립금, 그 밖에 회계자료 등)
 3. 이 관리규약 및 하위규정, 장기수선계획 및 안전관리계획의 현황
 4. 입주자등의 건의 사항에 대한 조치결과 등 주요 업무의 추진상황
 5. 동별 대표자의 선출 및 입주자대표회의의 구성원에 관한 사항
 6. 선거관리위원회의 위촉 및 구성에 관한 사항
 7. 관리주체 및 관리기구의 조직에 관한 사항
 8. 주택관리업자 및 사업자 선정과 관련한 입찰공고 내용, 선정결과 내용, 계약을 체결하는 경우 그 계약서(「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별 정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항은 식별하지 못하도록 조치 후 공개) 등
 9. 법 제26조제3항의 회계감사 결과
 10. 영 제26조의 사업계획서 및 예산안, 사업실적서 및 결산서
- ④ 법 제93조제7항에 따라 명령, 조사 또는 검사, 감사의 결과 등을 통보받은 관리주체는 10일(관리사무소 근무일 기준) 이내에 그 내용을 7일 이상 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다. 이 경우 게시판에는 통보받은 일자, 통보한 기관 및 관계 부서, 주요 내용 및 조치사항 등을 요약하여 공개할 수 있다.
- ⑤ 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체는 「공동주택관리법」 또는 「주택법」, 「건축법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 위반과 관련하여 행정처분 또는 벌금 등 불이익 확정처분을 받은 경우 입주자등이 그 사실을 알 수 있도록 처분내용을 제4항의 절차에 따라 공개하여야 한다.
- ⑥ 제2항제2호에 따른 복사비용의 수입은 잡수입으로 처리한다.

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

제93조(간접흡연의 방지 등) 공동주택의 입주자등은 발코니, 화장실 등 세대 내에서의 흡

연으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

제94조(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 경우는 간접흡연으로 피해를 입은 입주자등이 자치구 공동주택관리 분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

제95조(보험료 등) 관리주체는 영 제25조제1항제1호나목에 따라 해당 공동주택에서 발생 가능한 안전사고로 인한 이용자의 피해보상을 위하여 다음 각 호의 보험 등을 가입하여야 한다.

1. 화재보험 : 「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률」 제5조 또는 「재난 및 안전관리 기본법」 제76조의2에서 정하는 기준 이상
2. 시설물 사고보험 : 주민공동이용시설(어린이놀이시설, 주민운동시설, 키즈카페, 도서관 등)
3. 그 밖에 재해 및 재난에 따른 안전사고에 대한 보험

제96조(관리주체의 책임 및 의무) ① 관리주체는 그 업무를 선량한 관리자의 주의로써 집행할 책임과 의무가 있다.

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

제97조(직무교육 등) ① 입주자대표회의 및 관리주체는 관리사무소장 또는 관리직원에 대하여 법정교육, 전문기관이 실시하는 직무교육 또는 공동체 활성화 교육을 받을 수 있도록 지원할 수 있다.

② 회계담당 직원은 관할 지방자치단체 또는 전문기관(공동주택관리법 시행령 제95조 제3항부터 제8항에 해당 하는 기관 또는 단체를 말한다.)이 실시하는 직무교육을 연 1회 반드시 이수하여야 한다.〈개정 2026. 3. 31.〉

③ 제1항 및 제2항에 따른 교육에 소요되는 비용을 지원하는 경우에는 일반관리비 예산에 반영하고 교육을 이수하였을 경우 지급한다.

제11장 층간소음관리위원회

제98조(층간소음 생활수칙 등) ① 입주자등은 공동주택의 층간소음으로 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

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

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

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

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

④ 관리주체에서는 층간소음 방지를 위하여 게시판 및 방송을 통하여 적극적인 홍보활동을 하여야 한다.

제99조(층간소음관리위원회) ① 입주자대표회의는 층간소음의 분쟁 조정, 예방, 교육 등을 위하여, 입주자와 사용자를 구성원으로 하는 층간소음관리위원회를 구성하여야 하며, 구성 절차와 운영방법, 해촉 사유 등 세부규정은 입주자대표회의 또는 층간소음관리위원회에서 정한다.

② 층간소음관리위원회는 다음 각 호의 사람으로 ○인(3인 이상)을 구성(제1호 내지 제

3호는 반드시 포함)하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

1. 입주자대표회의 또는 임차인대표회의의 구성원(임차인대표회의가 구성된 경우에 한한다) 1인 이상
 2. 선거관리위원회 위원 1인 이상
 3. 법 제64조제1항에 따른 관리사무소장
 4. 법 제21조에 따른 공동체 생활의 활성화를 위한 단체에서 추천하는 사람
 5. 그 밖에 공동주택관리 분야에 관한 전문지식과 경험을 갖춘 사람으로서 관할 자치구청장이 추천하는 사람
- ③ 층간소음관리위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 단, 제2항제1호 내지 제3호에 따라 위촉된 위원의 임기는 그 직을 재임하는 기간으로 한다.
- ④ 법 제20조제7항에 따른 층간소음관리위원회 구성 비의무 공동주택에서 층간소음관리위원회를 구성하지 아니한 경우에는 입주자대표회의 회장, 선거관리위원회 위원장, 관리사무소장(총 3인)을 층간소음관리위원회 위원으로 본다.
- ⑤ 층간소음관리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 층간소음 민원의 청취 및 사실관계 확인
 2. 분쟁의 자율적인 중재 및 조정
 3. 층간소음 예방을 위한 홍보 및 교육
 4. 그 밖에 층간소음 분쟁 방지 및 예방을 위하여 입주자대표회의에서 의결한 업무

제100조(층간소음관리위원회 지원 등) ① 층간소음관리위원회는 구성원으로 하여금 법 제20조제9항에 따라 고시된 기관 또는 단체에서 실시하는 교육을 이수토록 하여야 한다.

② 층간소음관리위원회는 필요한 경우 관리주체에 행정업무 지원을 요청할 수 있으며, 법 제20조제9항에 따라 고시된 기관 및 단체 또는 그 외의 층간소음 관련 전문기관 및 전문단체의 전문가에게 자문할 수 있다.

③ 층간소음관리위원회 운영비는 다음 각 호와 같이 구성하며, 잡수입에서 지출할 수 있다. 단, 층간소음관리위원회 구성원이 제1항에 따른 교육으로 인해 발생한 비용은 지원하여야 한다.

1. 참석(활동)수당 : 1회 5만원(월 20만원을 초과할 수 없다)

2. 교육·홍보비용, 자문료

3. 회의 시 다과, 음료 구입비 등 : 회의1회, 위원 1인당 ○만원 이내

제101조(층간소음 분쟁조정 절차 등) ① 층간소음으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 층간소음 발생 사실을 알리고, 관리주체는 3일(관리사무소 근무일 기준) 이내에 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 하여야 하며, 관리주체는 조사 결과에 따라 층간소음 피해를 끼친 해당 입주자등에게 층간소음 발생을 중단하도록 요청하거나 소음 차단조치를 하도록 권고할 수 있다.

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

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

④ 제3항에 따른 요청을 받은 층간소음관리위원회는 층간소음 피해를 입은 입주자등과 층간소음 피해를 끼친 입주자등과의 다자면담을 실시하고, 면담 결과에 따라 층간소음을 발생시킨 입주자등에게 층간소음 발생을 중단하도록 요청하거나 소음 차단조치를 권고할 수 있다. 이 경우 층간소음관리위원회는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 할 수 있다.

⑤ 층간소음관리위원회의 분쟁조정에도 불구하고, 분쟁이 계속될 경우는 층간소음 갈등해결지원단의 전화상담을 통해 현장 상담을 요청할 수 있으며, 이 경우 층간소음관리위원회의 분쟁조정 결과 보고서를 제출해야 한다. 또한 입주자등은 원활한 상담업무가 진행될 수 있도록 적극 협조하여야 한다.

⑥ 층간소음 갈등해결지원단의 현장 상담 결과, 층간소음 측정이 필요한 경우 층간소음 측정 서비스를 통해 결과를 받아볼 수 있고, 측정 결과에 따라 서울특별시 환경분쟁조정 위원회나 자치구 공동주택관리 분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있다.

⑦ 층간소음 피해를 입은 입주자등은 관리주체 또는 층간소음관리위원회의 조치에도 불구하고 층간소음 발생이 계속될 경우 법 제71조에 따른 공동주택관리 분쟁조정위원회나 「환경분쟁조정법」 제4조에 따른 환경분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있다.

제12장 벌칙

제102조(벌칙) ① 관리주체는 입주자등이 관리규약 및 하위규정을 위반하여 공동생활의 질서를 문란하게 한 때에는 다음 각 호에 따라 조치할 수 있으며, 이 경우 해당 입주자등은 조치에 따라야 한다.

1. 1차 : 시정권고(서면 통지) 또는 경고문 부착
2. 2차 : 위반금 부과 사전통지(서면 통지) 및 당사자에게 10일(관리사무소 근무일 기준) 이상의 기간으로 의견제출 기회 부여
3. 3차 : ○○만원 이하의 범위에서 위반금 부과(서면 통지)
4. 4차 : 위반금을 체납하는 경우 제103조 규정을 준용한다.

② 제1항제3호에 따라 관리주체로부터 위반금 부과를 통지받은 입주자등이 위반금 부과에 불복하는 경우 다음 각 호의 절차를 따른다.

1. 불복하는 입주자등은 위반금 부과 통지를 받은 날부터 10일(관리사무소 근무일 기준) 이내에 관리주체에 서면으로 이의제기하여야 한다. 이 경우 관리주체의 위반금 부과 처분은 효력을 상실한다.
2. 관리주체가 이의제기를 접수한 경우, 관리사무소장은 제37조에 따라 입주자대표회의에 안건으로 제안하여야 한다.
3. 위반금 부과 여부에 관하여 입주자대표회의가 의결하고, 해당 입주자등과 관리주체는 그 결과를 따라야 한다. 단, 입주자대표회의 구성원이 해당 입주자등 일 경우는 해당 의결에서 제외한다.

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

④ 관리주체는 영 제19조제2항 각 호 및 제83조에 따른 관리주체의 동의사항을 위반한 입주자등에게 원상복구 등의 시정을 요구하거나 필요한 조치를 할 수 있으며 해당 입주자등은 시정 요구 또는 조치에 따라야 한다.

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

② 관리주체가 독촉장을 발부한 후에도 관리비등을 체납한 세대에 대하여는 가산금 징수 및 독촉장 발부, 「민사소송법」에 의한 지급명령 신청 또는 「소액사건 심판법」에 따른

소액심판 청구 등의 조치를 할 수 있다.

③ 사용료를 체납한 때에는 징수권자의 약관 등의 규정을 준용하여 조치한다.

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

제13장 관리규약의 개정 등

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

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

② 관리규약을 개정할 때는 영 제20조제5항에 따라 다음 각 호의 사항을 기재한 개정안을 영 제20조제3항에 따라 공고하고 입주자등에게 개별통지 하여야 한다.

1. 개정목적
2. 종전의 관리규약과 달라진 내용
3. 서울특별시 공동주택관리규약 준칙 대비 변경사항
4. 조항별 개정 사유

③ 선거관리위원회는 제1항에 따라 선거관리업무를 요청받은 날부터 30일 이내에 전체 입주자등의 동의 여부를 묻고, 입주자등 과반수의 찬성으로 관리규약 개정을 결정한다.

제105조(관리규약의 공포) 이 관리규약을 개정한 경우에는 영 제21조에 따라 관할구청장에게 신고하고 관할구청장이 수리한 날 입주자대표회의의 회장(최초로 제정하는 경우에는 사업주체를 말한다)이 공포하여야 한다. 다만, 7일이 지나도록 회장이 이를 공포하지 아니할 때는 관리사무소장이 공포한다.

제106조(관리규약의 보관) ① 관리주체는 입주자등의 과반수가 찬성한 관리규약 원본과 동의서 등 관계자료를 보관한다.

② 관리주체는 이 관리규약을 입주자등에게 1부씩 배부하여야 하며, 전입한 입주자등이 입주자명부를 제출할 때 1부를 배부한다. 다만, 영 제28조 제2항에 의거 통합정보마당

등 인터넷 홈페이지에 공개한 경우는 배부하지 아니할 수 있다.

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

② 제4조 관리대상물의 사용방법에 대하여 이 관리규약에 정한 내용은 입주자등이 아닌 점유자에 대하여도 입주자등과 동일한 효력을 지닌다.

제108조(하위규정의 제정 및 효력) ① 입주자대표회의는 이 관리규약을 시행하기 위하여 필요한 사항을 관계 법령과 이 관리규약으로 정한 범위 안에서 영 제14조제2항제2호에 따라 하위규정으로 정할 수 있다. 이 경우 관계 법령과 이 관리규약에 어긋나는 사항은 효력이 없다.

② 제1항에 따라 하위규정을 제정·개정할 때는 서울특별시장이 제작·배포한 하위규정(안)을 참조할 수 있다.

부 칙

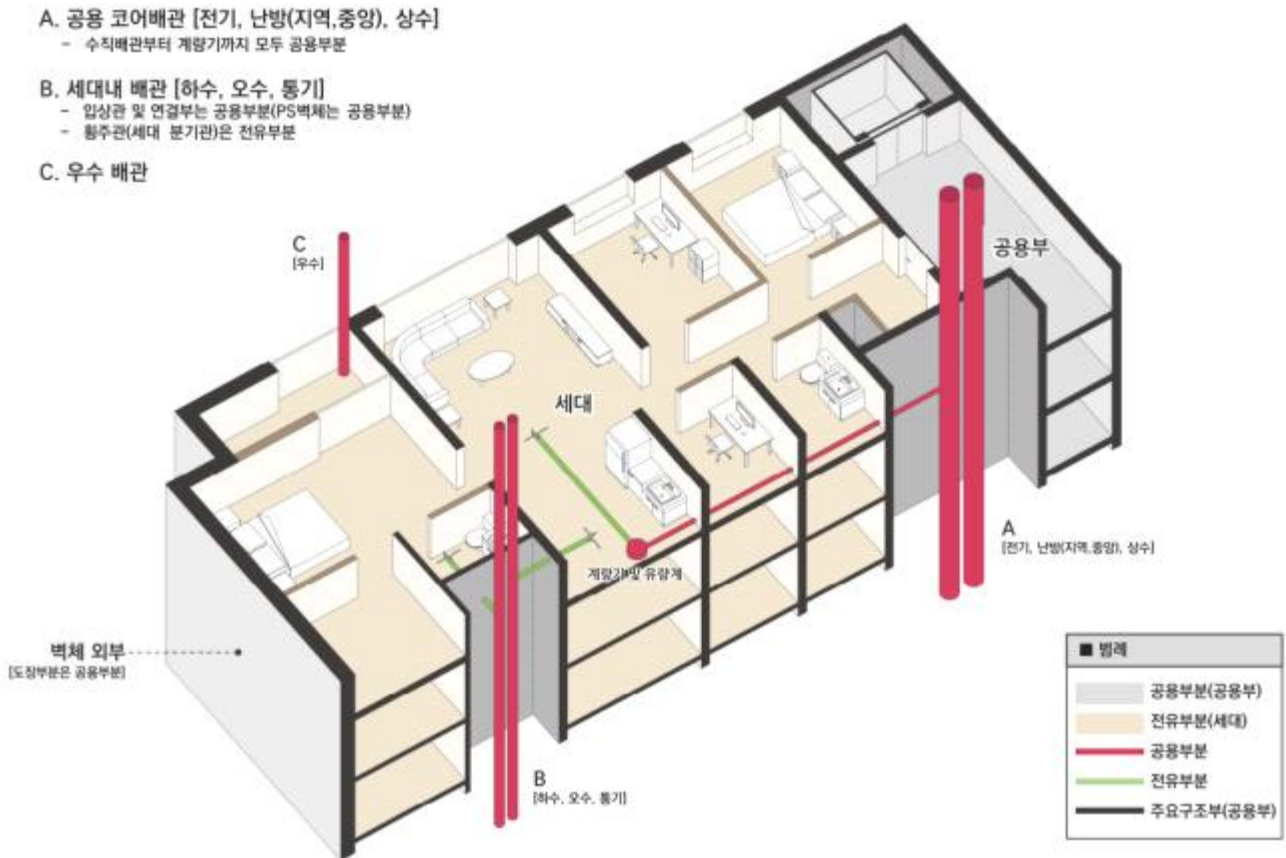
제1조(시행일) 이 관리규약은 ○○년 ○월 ○일(관할구청장이 신고·수리한 날)부터 시행한다.

[별표 1] 관리대상물(제4조 관련)

단 지	명칭		○○○○ 아파트				
	위치						
	대지면적		m ²	사업주체			
	사업계획승인일		년월일	사용검사일		년월일	
	건폐율		%	용적률		%	
건 물 택	건물구조						
	난방방식						
	주 택	유형	■ 복도식 동		■ 계단식 동		
		동층 별수	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	m ²		연면적		m ²
	분양면적	■ m ² 세대 ■ m ² 세대		■ m ² 세대 ■ m ² 세대			
	부대· 복리시설	관리사무실		연면적	m ²	경비실	개소
경로당		연면적	m ²	CCTV 설치	모니터 : 대		
입주자집회소		연면적	m ²		카메라 : 대		
어린이놀이터		총면적	m ² (개소)				
주민운동시설		○ ○ 장	면적 m ²	○ ○ 장	면적 m ²		
주차장		주차대수	대	■ 지상 : 대 ■ 지하 : 대			
오수정화조		1일 처리용량 톤(처리방식:)					
공동저수시설		용량	톤	지하수조		톤	
				고가수조		톤	
지하음용수		용량	톤/h	설치장소		개소	
승강기		제조회사		대수		인승 대	
기타사항			전기실, 급수펌프실, 보일러실, 기계실, 쓰레기 수거 및 처리시설, 외등시설 공용 수도시설, 옥외 급수 배관설비, 오수관, 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
천 장 · 바 닥 및 벽	세대 내부의 마감부분과 전유으로 사용하는 벽체 다만, 벽체외부 도장부분은 공용부분으로 한다.
현관문 및 창(발코니 창 포함)	세대가 전유로 사용하는 문틀·문짝, 창틀·창과 이에 부수된 잠금장치 등의 시설과 창틀 실리콘. 다만, 현관문의 외부 도장은 공용부분으로 한다.
배관·배선 및 덕트와 그 외의 건물에 부속되는 설비, 시설물 등	- 개별세대에서 단독으로 사용하는 부분과 세대에 속하는 부속물 - 계량기가 설치된 배관·배선: 전기, 가스, 난방 및 온수 등은 세대계량기 전까지의 부분(계량기는 제외) ※ 단, 공동주택의 특성(평면, 배관·배선방식, 난방방식 등)에 따라 관리규약으로 정할 수 있다. - 온수·배수관·우수관 등: Y자 관 및 T자 관 등 2세대 이상이 공용으로 사용하는 시설 전까지의 부분 - 전유부분과 공용부분의 연결부 및 서로 연결되어 구분이 어려운 부분은 공용으로 간주



[별표 3] 공용부분의 범위(제5조제2항 관련)

구 분	범 위
건 물 부 분	- 주요 구조부: 벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕, 주계단, 외벽에 부착된 난간 - 그 밖에 전유부분에 속하지 않는 부분
부 대 시 설	- 주차장, 관리사무소, 담장, 입주자집회소 - 보안등, 대문, 경비실, 자전거보관소, 조정시설, 옹벽, 축대, 공동주택단지 내 도로, 안내표지판, 공중전화, 공중화장실, 저수시설, 지하양수시설, 대피시설, 쓰레기 수거 및 처리시설, 오수처리시설, 단독정화조, 소방시설(세대 소화기 제외), 냉난방 공급시설, 급탕 공급시설, 공동저탄장, 수해방지시설 - 전기, 전화, 가스, 급수, 배기, 배수, 환기, 난방, 소화설비(화재안전을 위한 세대 내 단독경보형 감지기 및 자동확산소화기 등 포함), 배연 및 오물처리 설비 - 굴뚝, 승강기, 피뢰침, 국기 게양대, 텔레비전 공동시청안테나 및 종합유선방송구내전용선로설비, 우편물 수취함, 지능형 홈네트워크 설비 - 전기차충전시설 - 그 밖에 전유부분에 속하지 않는 시설
복 리 시 설	- 어린이 놀이터, 주민운동시설, 경로당, 주민공동시설, 문고, 유치원 및 보육시설(개인에게 분양된 시설은 제외), - 그 밖에 거주자의 취미활동, 종교생활, 가정의례 및 주민봉사 활동에 사용할 수 있는 시설 등
관 리 책 임 시 설	세대 및 공용 전기·수도·가스·급탕·난방계량기시스템*(원격표시부, 원격검침 시설 등 계량을 위한 부속품 일체를 포함한다) * 산업통상자원부고시 “중앙집중난방방식의 공동주택에 대한 난방계량기 등의 설치기준” [별첨] 공동주택 세대 난방계량기 및 난방온도조절기 설치 개념도의 난방계량기시스템을 말한다.

[별표 4] 전문가 자문대상 및 기준(제40조 관련)

구 분	내 용	의무	선택	시점	제출자료
공 사	1. 급·배수, 위생설비 공사 2. 철근콘크리트공사 3. 지붕 및 방수공사 4. 도장공사 5. 조경공사 6. 가스 및 소화공사 7. 전기 및 전력설비공사 8. 통신, 신호 및 방재 설비공사 9. 승강기 관련 공사 10. 지능형 홈네트워킹설비공사 11. 기타 환경개선공사	1억원 이상	1억원 미만	입찰 전	도면, 설계서, 견적서, 공사설명서 등 기타 관련 자료
용 역	1. 청소 2. 경비 3. 소독 4. 회계 5. 계약 6. 세무 7. 법률 8. 기타	5천만원 이상	5천만원 미만	입찰 전	기타 관련 자료
지원조례에 따른 구청 예산 지원 공사 및 용역사업		지원금 1천만원 이상	지원금 1천만원 미만	입찰 전	
장기수선계획	1. 장기수선계획 검토·조정	장기수선관련 규정 위반으로 행정처분*을 받은 경우 * 시정명령 또는 과태료 및 그 이상	의무자문 외	행정처분* 통보를 받은 때	장기수선계획 조정(검토)안, 시설현황, 장기수선총당 금 내역 등 기타 관련 자료

※ 기준금액은 부가세 미포함

[별표 5] 관리비의 세대별 부담액 산정방법(제63조 관련)

비목	세대별 부담액 산정방법
일반관리비	월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 배분한다.
청소비	월간 실제 소요된 비용을 매월 ○○에 따라 배분한다. 다만, 용역 시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다.
경비	
소독비	
승강기유지비	월간 실제 소요된 비용을 매월 ○○에 따라 배분한다. (○층 이하 세대는 사용신청이 있는 경우에 한해 배분 대상에 포함한다) 다만, 용역 시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다.
난방비	중앙난방방식인 공동주택에 계량기가 설치된 경우에는 그 계측량에 따라 세대별 난방비를 산정한다. 다만, 계량기가 설치되지 아니하였거나 이를 사용할 수 없는 경우에는 월간 실제 소요된 비용을 ○○에 따라 배분한다. ※ 난방비 = 유류대(가스비) - 급탕비
급탕비	세대별로 사용량(㎡당)에 단가(원/㎡)(입주자대표회의에서 의결한다)를 곱하여 산정한다.
지능형홈네트워킹설비유지비	월간 실제 소요된 비용을 매월 ○○에 따라 배분한다. 다만, 용역 시에는 월간 용역대금을 ○○에 따라 배분한다.
수선유지비	월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 배분한다.
위탁관리수수료	주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우 주택관리업자와 입주자대표회의와 체결한 매월 위탁관리수수료를 주택공급면적에 따라 배분한다.
<비고> 예비비는 영 제23조제1항의 비목에 한하여 예측할 수 없는 긴급사유 발생 시 예산 미책정 및 예산이 부족한 경우에 사용할 수 있으며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과내역서에 별도로 기재하여야 한다.	

[별표 6] 공동 사용료의 산정방법(제64조제1항 관련)

비 목		세 대 별 부 담 액 산 정 방 법
공 동 전 기 료	공 용 시 설 전 기 료	공용시설인 중앙난방방식 보일러, 급수펌프, 소방펌프, 가로등, 지하주차장 및 관리사무소 등의 부대시설 및 복리시설에서 사용하는 전기료로 구성하며 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. ※ 일반용, 산업용, 가로등 전기료를 구분하며, 승강기 전기료를 제외한다.
	승 강 기 전 기 료	동별로 구분하여(동별 계량기가 설치된 경우) 월간 실제 소요된 비용을 ○층 이하를 제외하고 ○○에 의하여 배분하되, ○층 이하 세대의 사용신청이 있을 경우 전기료 배분 대상에 포함한다.
공 동 수 도 료 공 동 난 방 비		월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.

[별표 7] 사용료의 산정방법(제64조 제3항 관련)

비 목		세 대 별 부 담 액 산 정 방 법
세대 전기료	전기료	관리주체가 전기요금을 입주자등으로부터 징수하여 한국전력공사에 납부하는 공동주택에 한하여, 월간 세대별 사용량을 한국전력공사의 전기공급 약관에 따라 산정한다. ※ 관리주체는 “종합계약 또는 세대별계약(주택용 저압), 단일계약(주택용 고압)” 중에서 입주자등에게 유리한 납부방식을 선택하여 한국전력공사와 계약하며, “세대별계약의 경우 한국전력공사에서 세대별 전기요금 등을 관리한다. － 세대별 계약 후 다시 단일 또는 종합계약으로 변경을 희망할 경우, 한전이 부담한 총 공사비 중 전력량계 재검정일까지 남은기간에 해당하는 금액(잔여 공사비)을 반환해야 한다.
	KBS 수신료	한국전력공사에서 전기료 고지서에 통합하여 고지하는 KBS 수신료는 전기료와 구분하여 산정한다.
세 대 수 도 료		월간 세대별 사용량을 해당 수도공급자의 수도급수 조례 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. 다만, 단가 인정기준은 해당 수도공급자가 적용한 평균 사용량으로 한다. ※ 관리주체가 세대 수도료를 부과하는 경우로 한정한다.
세 대 가 스 료		월간 세대별 사용량을 해당 가스공급자와 체결한 계약서 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. ※ 관리주체가 세대 가스료를 부과하는 경우로 한정한다.
지 역 난 방	난 방 비	지역난방방식인 경우 열량계 및 유량계 등의 계량에 따라 실제 사용량으로 산정한다. ※ 난방비 = 지역난방 열요금 - 급탕비
	급 탕 비	세대별 사용량(㎡당)에 단가(원/㎡)(입주자대표회의에서 의결한다)를 곱하여 산정한다.
정 화 조 오 물 수 수 료		용역대금을 12개월로 분할하여 주택공급면적에 따라 산정한다.
생 활 폐 기 물 수 수 료		생활폐기물 수거업자와 계약한 세대별 수수료로 산정한다.
입주자대표회의 운영비		월간 실제 소요된 비용을 매월 ○○에 따라 산정한다.
건 물 보 험 료		규약 제99조 각 호에 따라 가입한 제보험료를 12개월로 분할하여 매월 ○○에 따라 산정한다.
선거관리위원회 운영경비		월간 실제 소요된 비용을 매월 ○○에 따라 산정한다.
기 타 사 항		－ 주민공동시설, 인양기 등 공동시설물의 이용료는 입주자대표회의에서 정하는 부과기준에 따르며 관리규약으로 정하는 경우에는 그에 따른다. － 2세대 이상의 공동사용에 제공되는 시설보수비는 실제로 소요된 보수 비용을 부과한다.

[별표 8] 관리비 등의 연체요금(제69조 관련)

연 체 개 월	1개월 이하	1개월 초과~1년 이하	1년 초과
연 체 요 율 (%)	5	9	12
독 측 비 용 의 일 부 의 제	연체료에는 연체기간 중에 발생하는 법정과실 상당액의 손해배상금 외에 관리주체가 관 리비 등의 납부를 독촉하기 위해 제소 전에 지출한 비용(우편료·등기부 열람 비용 등) 이 포함된 것으로 본다.		

- ※ 연체 요금 산정 시 연체 일수를 반영하여 일할 계산한다.
- ※ 연체 요금은 연체 기간이 1개월(30일) 이하인 경우 5% 적용하고, 1개월 초과~1년 이하인 경우에는 9%를 적용하며 1년이 초과한 이후의 연체 기간에 대하여만 12%를 적용한다.

【산출방법 예시 1】 300,000원 관리비가 13일(1개월 이하) 연체되었을 경우

⇒ 300,000원 × 5% × (13/365) = 530원

【산출방법 예시 2】 300,000원 관리비가 160일(1개월 초과~1년 이하) 연체되었을 경우

⇒ 300,000원 × 5% × (30/365) + 300,000원 × 9% × (130/365) = 10,840원

【산출방법 예시 3】 300,000원 관리비가 438일(1년 초과) 연체되었을 경우

⇒ 300,000원 × 5% × (30/365) + 300,000원 × 9% × (335/365) + 300,000원 × 12% × (73/365)

= 33,210원

[별표 9] 장기수선충당금 산정방법(제65조제2항 관련)

○ 관리규약상의 적립요율을 적용하여 적립하는 경우 계산식

월 간 세 대 별
장기수선충당금

=

장기수선계획기간 중의 수선비 총액 × 연차별 적립요율

총 공급면적 × 12 × 연차별 적립요율의 계획기간(년)

×

세대당 주택
공 급 면 적

【예시】 25%를 기본 예시로

○ (장기수선계획 기본사항)

사용검사일	계획기간 수선비 총액(원)	총계획기간
2020. 01. 01.	6,000,000,000	2020. 01. ~ 2060. 12.(41년)
공급면적(㎡)	형 별(㎡)	세대수
50,000	50/100	600세대 (200/400)

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

1. 2021년 1월부터 ~ 2030년 12월까지 : 25%(25%)

2. 2031년 1월부터 ~ 2040년 12월까지 : 25%(50%)

3. 2041년 1월부터 ~ 2050년 12월까지 : 25%(75%)

4. 2051년 1월부터 ~ 2060년 12월까지 : 25%(100%) ※ 괄호 안은 누계임

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

월간 적립단가
(원/㎡)

⇒

6,000,000,000 × 25%(해당 적립요율)

50,000㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)

=

250원

- 2단계(2031년 1월부터 ~ 2040년 12월까지)의 월간 적립단가

월간 적립단가
(원/㎡)

⇒

6,000,000,000 × 25%(해당 적립요율)

50,000㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)

=

250원

- 3단계(2041년 1월부터 ~ 2050년 12월까지)의 월간 적립단가

월간 적립단가
(원/㎡)

⇒

6,000,000,000 × 25%(해당 적립요율)

50,000㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)

=

250원

- 4단계(2051년 1월부터 ~ 2060년 12월까지)의 월간 적립단가

월간 적립단가
(원/㎡)

⇒

6,000,000,000 × 25%(해당 적립요율)

50,000㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)

=

250원

○ (월간 세대당 적립금액) 2단계(2031년 1월부터 ~ 2040년 12월까지) 계획기간 중의 월간 세대당 적립금액

계획기간 (적립기간)	적립 요율	형별 ㉠	월간 적립단가 ㉢	월간 세대당 적립금액 (㉠×㉢)	세대수	월간 적립금액
2031년 ~2040년	25%	50㎡	250원	12,500원	200	2,500,000원
		100㎡	250원	25,000원	400	10,000,000원
		계			600	12,500,000원

[별표 10] 지능형 홈네트워크 기본 진단 항목(제90조의2제3항 관련)

항 목	진 단 내 용	비 고
관 리 용 P C	계정관리, 보안설정 및 업데이트 등 점검	‘공동주택 홈네트워크 시스템 보안관리안내서’(제4장) 등을 참고
단 지 네 트 워 크 장 비	잠금장치 설치상태 및 시건 점검	장치함 또는 랙(rack)
	전원 및 케이블 상태 점검	케이블 손상, 연결 등
단 지 서 버	영상정보처리기기 작동 점검	
	잠금장치 설치상태 및 시건 점검	
	온·습도 유지장치 작동 점검 (냉방시설 또는 흡배기용 환풍기 등)	
	무정전전원장치(UPS) 전원 상태 점검	
통 신 배 관 실	잠금장치 설치상태 및 시건 점검	배관실 내 장치함 포함
	출입통제표시 부착상태 점검	
	케이블 상태 점검	케이블 손상, 연결 등
집 중 구 내 통 신 실 / 방 재 실	잠금장치 설치상태 및 시건 점검	방재실은 2021. 1. 1. 이전 사업 계획 승인 시 적용
	온·습도 유지장치 작동 점검	
기 타	유지·관리 매뉴얼 비치 여부 점검	2022. 7. 1. 이후 사업계획 승인 시 적용
	홈네트워크 공사 및 용역 대장 점검	
	출입 관리대장·열쇠불출 관리대장 점검	집중구내통신실(MDF), 통신배관 실(TPS) 등

입 주 자 명 부

세대주	동 - 호		입 주 일	
	성 명		생 년 월 일	
	연 락 처		휴 대 전 화	
	자 동 차 등 록 번 호	(차명 :)		
		(차명 :)		
가족사항	세대주와의 관계	성 명	생 년 월 일	연 락 처
입주현황	☐ 소유자(소유자의 배우자나 직계존비속 포함)			
	☐ 사용자(전세, 월세, 사택 등) ※ 사용자는 공동주택을 임차하여 사용하는 사람을 말한다. (예시 : 임대차계약에 의한 임차인)	○ 소유자 성명 : ○ 주 소 : ○ 연락처 : ※ 소유자의 인적사항 기재 시 사용자는 소유자의 동의를 받아야 한다.		
반려동물	☐ 사육(양육) 하지 않음			
	☐ 사육(양육) 하고 있음	☐ 개 (마릿수 :) ☐ 고양이 (마릿수 :) ☐ 기타 : 종류 (마릿수 :)		
기타사항				

※ 개인정보 보호법 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 제24조의2 관련

□ 개인정보 수집·이용 동의

개인정보 항목	수집·이용 목적	보유·이용 기간
동호수, 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 자동차등록번호, 영상정보, 텔레비전 수상기 보유 여부 등	공동주택관리법령 및 관리규약, 공동주택 관리에 관계된 법령에 따른 관리주체의 업무수행 및 비상시 연락	입주자등: 관리비 등의 정산을 완료하고 전출한 날까지, 단, 소유자는 소유권 양도나 이전시까지

※ 주민등록번호는 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항제1호에 따라 「공동주택관리법 시행령」 제98조 제1항 각 호에 정한 사항만 제공

상기와 같이 개인정보 수집·이용 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 미동의

□ 개인정보 제3자 제공 동의

개인정보를 제공받는 자	한국전력공사, 가스공급사, 한국방송공사, 경찰서, 법원, 국세청, 지방자치단체,, 전자(온라인)투표업체
개인정보를 제공받는 자의 이용 목적	·관리비 등의 체납자에 대한 조치, 공동주택관리법령 및 규약 위반자에 대한 조치, 공동주택 관련 시스템에서의 입주자등 관리, 전자(온라인)투표 관련 공지 및 투표 실시 등 ·영상정보의 경우 「공동주택관리법 시행규칙」 제8조제3항 각 호에 정한 경우에만 제공 ·주민등록번호는 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항제1호에 따라 「공동주택관리법 시행령」 제98조제1항 각 호에 정한 사항만 제공
제공하는 입주자등 개인정보의 항목	성명, 휴대전화번호, 생년월일, 아파트명, 동호수, 관리비 납부 정보, 텔레비전수상기 보유 여부
개인정보를 제공받는 자의 보유·이용 기간	입주자등 : 관리비등의 정산을 완료하고 전출한 날 및 전자투표 서비스 이용 계약 종료 시까지 단, 소유자는 :소유권 양도나 이전 시 까지

※ 개인정보의 취급·수집·이용 제공 등에 동의하지 않을 경우 비상시(차량 파손, 급배수 누출 또는 화재 등) 적시에 필요한 조치를 받지 못하는 등 피해를 받을 수 있습니다.

상기와 같이 개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 미동의

20 . . .

동의자 ○ ○ ○ (서명 :)

개인정보처리자 : ○○○○아파트 관리사무소장 ○ ○ ○

[별지 제2호서식](제33조제1항 관련)

후보자등록 신청서(제○기 동별 대표자선거 제○선거구)

동 - 호	-			사진 3×4cm	
성 명 (한 자)	(한자 :)				
주 소					
등 록 기 준 지					
생 년 월 일	년 월 일(만 세)	전 화 번 호			
최 종 학 력	학교(졸업 · 재학 · 중퇴)				
직 장 명		직 위			
직 장 주 소					
사회경력 및 이력	년 월 일	경 력 및 이 력 사 항			
위와 같이 동별 대표자 선거 후보자등록을 신청합니다. 년 월 일 입후보자 : (서명 또는 인) ※ 동별 대표자 당선 시 입주자등과 소통을 위해 전화번호를 공개하는 것에 동의합니다. 동의인 성명 : (서명) ○○○○아파트 선거관리위원회 위원장 귀하					
구 비 서 류	1. 후보자등록 신청서(1개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부 2. 주민등록등본(공고일 이후 발급된 것) 1부 3. 가족관계증명서(공고일 이후 발급된 것, 소유자 또는 사용자의 배우자나 직계존비속에 한 하며, 주민등록등본으로 확인가능 시 면제) 1부 4. 「공동주택관리법」 제14조 및 같은 법 시행령 제11조에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 및 같은 법 시행령 제17조 범죄경력 확인을 위한 동의서 각 1부(확인서 및 동의서는 공고일 이후 발급된 것) ※ 공유로 소유하는 경우, 1/2씩 소유하는 경우 공유자 전원의 확인서 및 동의서, 그 외의 경우에는 지분의 과반 소유자의 확인서 및 동의서(확인서 및 동의서는 공고일 이후 발급·작성된 것) 5. 부동산 등기사항증명서(공고일 이후 발행된 것) 1부 6. 관리비 등의 채납 확인서(관리주체 발급) 1부<개정 2026. 3. 31.> 7. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등) 1부 단, 선거홍보물에 학력 및 주요 경력 기재 시 이에 따른 증빙서류 제출 8. [별지 제3호서식]의 위임장(소유자 또는 사용자의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부 9. 임대차계약의 계약자임을 증명하는 서류(사용자에 한함) 1부 10. 「개인정보보호법」에 따른 개인정보 수집·이용 동의서 1부				

※ 주 : 학력 및 직장은 기재를 생략할 수 있으며, 허위사항(허위경력, 허위학력) 등을 기재하면 불이익을 받을 수 있습니다.

[별지 제2-2호서식]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

○○○○아파트 선거관리위원회에서는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항에 대해 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크 및 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 개인정보 수집·이용 목적
 - 공동주택관리법령, ○○○○아파트 관리규약, 선거관리규정에 따른 선거관리위원 위촉·활동 또는 동별 대표자 및 입주자대표회의 임원 입후보·활동
 - 위 해당자에 대한 결격사유 등 검증
- 수집하는 개인정보 항목
 - 성명, 생년월일, 안면 사진, 연락처, 주소, 학력, 경력 등
- 개인 정보 보유·이용 기간 : 선거관리위원 신청 또는 후보자 신청 ~ 임기종료일
- ※ 유의사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 경우 선거관리위원회 위원 또는 동별 대표자 등으로서 위촉(입후보) 및 활동이 불가능함을 알려드립니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

고유식별정보 처리에 대한 동의

- 고유식별정보 처리 목적
 - 신원조회, 피성년후견·피한정후견, 파산, 수형사실 조사
 - 경력, 학력, 병역, 주소 등에 대한 사실여부 조사
- 처리하는 고유식별정보 항목 : 주민등록번호
- 고유식별정보 보유·이용 기간 : 선거관리위원 신청 또는 후보자 신청 ~ 임기종료일
- ※ 유의사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 경우 선거관리위원회 위원 또는 동별 대표자 등으로서 위촉(입후보) 및 활동이 불가능함을 알려드립니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

- 개인정보의 제3자 제공 목적 : 신원조회 및 경력·학력 조회
- 개인정보를 제공받는 자 : 등록기준지 관할 경찰관서, 등록기준지 시·구·읍·면, 해당 교육기관 등
- 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : 신원조회 확인
- 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 등록기준지(주소) 등
- 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유·이용 기간 : 이용목적 달성 시 또는 관련 법 개정에 따른 사유 발생 시
- ※ 유의사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 경우 선거관리위원회 위원 또는 동별 대표자 등으로서 위촉(입후보) 및 활동이 불가능함을 알려드립니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

본인은 본 "개인정보 수집 및 이용", "고유식별정보 처리", "개인정보의 제3자 제공" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

생년월일 : 19○○. ○○. ○○.

신 청 자 : ○○○

(서명 또는 인)

○○○○아파트 선거관리위원회 위원장, ○○○○아파트 관리사무소장 귀하

[별지 제3호서식]

위임장		
해당선거	제○기 동별 대표자 선거 ○선거구	
위임인 (소유자 또는 사용자)	성명	
	동호수	동호
	실제거주(주소)	
	생년월일	0000년 00월 00일
대리인 (배우자, 직계존비속)	성명	(서명 / 날인)
	동호수	동호
	생년월일	0000년 00월 00일
	위임인과의 관계	
위임인은 「공동주택관리법 시행령」 제11조제4항제3호 또는 제11조제2항제2호에 따라 대리인에게 위 해당선거의 동별 대표자가 될 수 있도록 위와 같이 위임하며, 대리인이 동별 대표자로서 업무를 행하여 발생하는 법률상의 책임은 본인이지겠습니다. 년 월 일 위임인 : (서명 후 인감 날인) ○○○○아파트 선거관리위원회 위원장 귀하		
구비서류	- 위임인의 본인서명사실확인서 또는 인감증명서 1부 - 위임인의 주민등록등본(공고일 이후 발급된 것) 1부 - 위임인의 가족관계증명서(공고일 이후 발급된 것) 1부 - 위임인의 「공동주택관리법」 제14조 및 같은 법 시행령 제11조에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 및 같은 법 시행령 제17조 범죄경력 확인을 위한 동의서 각 1부(확인서 및 동의서는 공고일 이후 발급·작성된 것)	
유의사항	주택 소유자 또는 사용자의 배우자나 직계존비속은 위임장을 제출하여야 한다.	

[별지 제4호서식](제50조제2항제5호 관련)

당 선 증

성 명 :

임 기 : -

당선내용 : 제○기 입주자대표회의 회장(감사/이사)

귀하는 위와 같이 ○○○○아파트 제○기 입주자
대표회의 회장(감사/이사)(으)로 당선되었기에 이
증서를 교부합니다.

년 월 일

○○○○아파트 선거관리위원회 위원장

※ 「공동주택관리법」 제15조제4항에 따라 시·군·구 선거관리위원회에 선거지원을 요청한 경우에는
시·군·구 선거관리위원회 위원장이 당선증을 교부합니다.

당 선 증

성 명 :

임 기 : -

당선내용 : 제○기 입주자대표회의 동별 대표자

귀하는 위와 같이 ○○○○아파트 제○선거구에서
제○○기 동별 대표자로 당선되었기에 이 증서를
교부합니다.

년 월 일

○○○○아파트 선거관리위원회 위원장

※ 「공동주택관리법」 제15조제4항에 따라 시·군·구 선거관리위원회에 선거지원을 요청한 경우에는
시·군·구 선거관리위원회 위원장이 당선증을 교부합니다.

위 축 장

성 명 :

임 기 : -

귀하는 ○○○○아파트 제○기 선거관리위원으로
위촉되었기에 이 증서를 교부합니다.

년 월 일

○○○○아파트 선거관리위원회 위원장

※ 주1 : 법령 및 관리규약에 따라 선거관리위원장 등 위촉권자가 입주자등으로부터 해촉(해임) 요청을 받은
당사자일 때에는 다음 순위 위촉권자가 위촉장을 교부합니다.

주2 : 법령 및 관리규약에 따라 시장·군수·구청장이 선거관리위원을 직권으로 위촉한 경우에도
선거관리위원회 위원장이 시장·군수·구청장을 대행하여 위촉장을 교부합니다.

공동체 활성화 단체 구성신고서						공동체지원이사	입주자대표회의 회장	
관리사무소장								
공 동 체 화 단 구 신 고 서	단체의 명칭							
	대표자	성명		전화번호	주택			
		동 , 호 수			휴대전화			
	구성내용	구성목적						
		구성일시						
		구성인원						
		활동내용						
	준수사항	○ 「공동주택관리법」 등 상위법령과 규약에서 정하는 바를 준수하고 미풍양속을 해치지 않는 범위에서 공공기여를 위한 공동체 활성화 사업을 추진할 수 있음. ○ 공동체 활성화 사업추진에 따른 사업비 신청과 교부, 지출 및 보고 등의 절차는 관리규약 및 본 운영규정이 정하는 바에 따라야 함. ○ 입주자대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 않은 입주자들에게 부담을 주는 행위, 기업체로부터 금전기부 등은 본래의 목적을 벗어나는 것으로 간주되어 입주자대표회의가 이를 제한할 수 있음						
	별첨문서		회칙, 회원명부, 사업계획서(관련 자료 포함), 의결서					
상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 신고서 및 사업비 지원신청서를 제출합니다. 20 년 월 일 대 표 자 (인) ○○○○아파트 입주자대표회의 회장 귀하								

[별지 제5-2호서식](제56조제1항 관련)

사업비 지원신청서					
신청단체명					
대표자	성명		전화번호	자택	
	동, 호 수			휴대전화	
사업비 지원 신청서	사업 내용	사업목적			
		사업대상			
		사업기간			
		추진방법			
		사업비			
		기대효과			
의견 및 특이사항					
준수사항		○ 사업비는 당해 단체의 목적달성을 위한 공동체 활성화 사업 추진에 사용하여야 하며 구체적인 사용 용도는 입주자대표회의에 제출한 사업계획서를 근거로 하여야 함 ○ 공동체 활성화 단체는 사업추진을 위한 사업비 지출이 필요 할 경우 입주자대표회의에 사전에 보고하여야 함 ○ 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매월 입주자대표회의에 제출하고, 적격 지출증빙 서류(신용카드 매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)는 관리사무소에 제출하여야 함			
별첨문서		사업계획서(관련자료 포함), 의결서(사업비 교부신청에 대한 총회 의결내용)			
상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 사업비 교부 신청서를 제출합니다. 20 년 월 일 대 표 자 ○ ○ ○ (인) ○○○○아파트 입주자대표회의 회장 귀하					

[별지 제5-3호서식](제56조제2항 관련)

사업비 결정통지서					
신청단체명					
대표자	성명		전화번호	주택	
	동, 호 수			휴대전화	
사업비결정내용	사업지원여부				
	사업신청금액				
	최종사업비결정금액				
	조정금액				
사업미지원 및 사업비 조정 사유					
준수사항		○ 당해 문서에는 공동체 활성화 단체의 사업추진을 위한 사업비의 최종 결정 금액이 기재되어야 하며, 지원 결정일로부터 7일 이내에 공동체 활성화 단체에 교부되어야 함 ○ 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체의 사업비 지원이 불가능하거나, 사업비가 조정된 경우 그 사유를 명확히 기재하여야 함 ○ 시·구 보조금 지원을 받는 사업(공동체 활성화 사업)에 참여한 경우, 단체 대표자는 사업비 결정통지서에 기재된 결정금액을 관할구청에 보고하여야 함			
20 년 월 일 ○○○○아파트 입주자대표회의 회장 ○ ○ ○ (인) ○○○○아파트 공동체 활성화 단체 대표자 귀하					

[별지 제6호서식](제61조제1항 관련) ※ 공동주택통합정보마당 자료실(엑셀 양식)

장기수선충당금 적립 및 사용현황							
○ 단지명: 0000아파트 (단지주소: 000구 000로 000, 세대수: 000세대) ○ 총계획기간: 0000.00.00 ~ 0000.00.00.(○○년) ○ 연차별계획기간: 0000.00.00 ~ 0000.00.00.(00년), 연차별적립요율: 00% ○ 기준시점: 20 년 12월 31일 현재(직전년도)							
(단위 : 원)							
구 분		①	②	③	④	⑤	
		장기수선충당금 산 출 총 액	장기수선충당금 적립 누계 총액	장 기 수 선 충 당 금 사 용 누 계 총 액	잔 액 (② - ③)	적 립 필 요 액 (① - ②)	
0000년 (전전년도)		000,000	000,000 (누계적립율 00%)	000,000	000,000	000,000	
0000년 (직전년도)		000,000	000,000 (누계적립율 00%)	000,000	000,000	000,000	
당 기 적 립 내 역	구 분	금 액	비 고	예 금 잔 고 내 역	구 분	잔고증명서 금 액	잔고증명서 일 자
	적립총액⑥	000,000			잔고총액⑧	000,000	
	부과·징수	000,000			○○은행	000,000	00. 00. 00.
	잉여금처분	000,000			○○은행	000,000	00. 00. 00.
	기 타	000,000			○○은행	000,000	00. 00. 00.
	이 자 수 입	000,000			○○은행	000,000	00. 00. 00.
당 기 사 용 내 역	날 짜	사 용 내 역		금 액	장기수선계획 수립·조정내역		
	00. 00.	(칸이 모자라면 별도 페이지 작성)		000,000	00. 00. 00. 계획수립 (기산점)		
	00. 00.			000,000	00. 00. 00. 정기조정		
	00. 00.			000,000	00. 00. 00. 수시조정		
	00. 00.			000,000	00. 00. 00. 정기조정		
	00. 00.			000,000	00. 00. 00. 수시조정		
	00. 00.			000,000	00. 00. 00. 정기조정		
	사용총액⑦			000,000	00. 00. 00. 정기조정		
월 부과·징수금액 산 정 방 법		○ 월부과·징수금액 : 00,000,000원 = 월단가 000원/㎡ ×공동주택총공급면적 000,000㎡ 월단가 ⇒ $\frac{(\text{장충금산출총액, 원}) \times (\text{연차별 적립요율, 00\%})}{(\text{총공급면적, ㎡}) \times (12\text{개월/년}) \times (\text{연차별 계획기간, 년})}$ = 000원/㎡					
20 년 월 일(공개 연월일)							
○○○○아파트 관리사무소장 ○ ○ ○ (인)							

※ 장기수선충당금 적립 및 사용현황 서식 설명

제61조(장기수선충당금의 집행 및 공개) ① 관리주체는 직전년도 12월 31일을 기준으로 장기수선계획에 따라 적립해야 하는 장기수선충당금, 실제로 적립한 장기수선충당금, 집행금액(공사명 및 지출금액 등을 포함한다) 및 잔액을 입주자들이 잘 알 수 있도록 [별지 제6호서식]에 따라 작성하여 매년 3월말까지 동별 게시판 및 통합정보 마당에 공개하여야 한다.

연번	용 어	정의 및 설명	비고
1	공개연월일	공개를 실시하는 연월일	
2	직전년도	공개의 대상이 되는 연도로서, 해당연도 1월 1일부터 12월 31일까지 기간을 말한다. (예시) 공개연월일이 2023. 3. 27.인 경우 2022년을 말한다.	
3	전전년도	직전년도의 1년 전 연도로서 직전연도와 장충금 적립 및 사용 현황을 비교하기 위하여 공개하는 연도를 말한다.	
4	기준시점	장충금 적립 및 사용 현황 작성의 기준시점으로서 공개의 대상인 직전년도의 12월 31일을 말한다.	
5	장충금산출총액 (①)	장기수선계획에 따라 산출된 장기수선충당금 총액으로, 계획수립 총기간 동안 장기수선에 필요한 금액 전체를 말하며, 장기수선계획상 장충금산출총액과 일치하여야 한다.	금액 불일치, 과거 기록 소실, 계획 자체 부실, 장충금 부과·적립 부실 등으로 해당 항목의 산출이 어려운 경우 장기수선계획 검토·조정 및 이를 통한 신규 기산점 설정이 필요함
6	장충금적립누계총액 (②)	장기수선계획 및 적립요율(관리규약)에 따라, 장기수선계획에 따른 장충금 적립 시작 시점부터 기준시점까지 산출된, 장기수선충당금 적립 누계 총액이며, 산출된 금액은 기준시점까지 실제로 적립된 금액과 일치하여야 한다.	
7	장충금사용누계총액 (③)	장기수선계획에 따라 실시된 장기수선공사에 사용된 금액의 누계 총액	
8	잔액(④)	장충금적립누계총액(②)에서 장충금사용누계총액(③)을 뺀 금액으로 동일 시점에서의 잔고총액(⑧)과 일치하여야 한다.	= ② - ③
9	적립필요액(⑤)	장충금산출총액(①)에서 장충금적립누계총액(②)을 뺀 금액으로 기준시점부터 계획종료시점까지 향후 적립해야하는 금액을 말한다.	= ① - ②
10	당기적립내역	직전년도 1년 동안 적립된 장충금이며, 부과징수한 장충금, 잉여금처분에 따른 장충금 및 장충금 이자수입으로 나뉜다.	
11	적립총액⑥	직전년도 1년 동안 적립된 장충금 총액	
12	부과징수	장기수선계획 및 적립요율(관리규약)에 따라 입주자들에게 부과하여 징수한 장충금 총액	
13	잉여금처분	입주자(소유자)가 적립에 기여한 잡수입 중 관리규약에 따라 우선지출하고 남은 금액으로 장충금으로 적립하는 금액	
14	이자수입	장충금 예금에서 발생하는 이자수입으로 장충금으로 재적립하는 금액	
15	당기사용내역	직전년도 1년 동안 장기수선계획에 따라 장기수선공사에 사용한 금액	
16	사용총액⑦	직전년도 1년 동안 사용된 장충금 총액	
17	예금 잔고내역	장충금 예금의 내역	
18	잔고총액⑧	장충금 예금의 총액으로, 기준시점에 직전년도 잔액(④)과 일치하여야 한다.	= 직전년도 잔액(④)
19	계획수립(기산점)	2014.9.25.이후 최초 검토한 경우, 해당 일자가 기산점이 된다.	법 부칙 제13조

[별지 제7호서식](제37조제1항 관련)

의안번호	제호		의결사항
의결연월일	20 . . (제 회)		

제 목

제출자	
제출연월일	20 . .

[별지 제7호서식 (後)]

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 비용추계서

5. 참고사항

가. 근거규정

나. 기 타

[별지 제8호서식](제15조 관련)

주택관리업자 수의계약(재계약) 동의서

계약기간이 끝나는 기존 주택관리업자를 수의계약의 방법으로 다시 선정함에 있어 「공동주택관리법」 제7조제1항제1호의2, 「주택관리업자 및 사업자선정 지침」 제4조제5항 및 제15조에 따라 입주자등을 대상으로 기존 주택관리업자와의 수의계약에 대한 서면 동의를 실시 하오니 입주자등께서는 동의 여부를 기재 후 정해진 기한 내 제출하여 주시기 바랍니다.

- ☐ **현재 계약내용**
- 상 호 :
 - 계약기간 :
 - 계약금액 :
 - 기타 계약 특수조건 등 주요 사항 :

- ☐ **수의계약(재계약)에 관한 사항**
- 상 호 :
 - 계약기간 :
 - 계약금액 :
 - 기타 계약 특수조건 등 주요사항 :

- ☐ **서면동의서 제출에 관한 사항**
- 제출 기한 :
 - 제출 장소 :

- ☐ **기존 주택관리업자의 수의계약(재계약) 동의 여부**

동 의	부 동 의
☐ 전체 입주자등의 과반수가 수의계약(재계약)에 부동의하면 경쟁입찰로 새로운 주택관리업자를 선정하게 됩니다.	

- ☐ **제 출 자**

동	호수	성 명	서 명

20 년 월 일

○○○○아파트 선거관리위원회 위원장 귀하

[별지 제9호서식](제13조제2항 관련)〈개정 2026. 3. 31.〉

주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가배점표

구 분	평가항목(배점)	세부 배점	항목별 평가등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기 업 신뢰도 (30점)	신 용 평 가 등 급 (15점)	15.0	AAA~BB°	A1~B ⁺	회 사 채 에 준 하 는 등 급				
		14.5	BB ⁻	B°					
		14.0	B ⁺ ,B0, B ⁻	B ⁻					
		11.0	CCC ⁺ 이하	C 이하					
	행 정 처 분 건 수 (세대당) (15점)	15	1만세대당 1건 이하						
		12	1만세대당 1건 초과~3건 이하						
		9	1만세대당 3건 초과~5건 이하						
		6	1만세대당 5건 초과~8건 이하						
		3	1만세대당 8건 초과						
업 무 수 능 행 령 (30점)	기 술 자 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	장 비 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	관 리 실 적 (10점)	10	5개 단지 이상						
		8	4개 단지						
		6	3개 단지						
		4	2개 단지						
		2	1개 단지 이하						
사 업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (관리계획서 평가) (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
	협 력 업 체 와 의 상 생 발 전 지 수 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
입 찰 가 격 (30점)	입 찰 가 격 (30점)	30	최저가(1순위)						
		배점점수 = {30-(30×□×(입찰가-최저가)/최저가)} ※ □는 입찰가격 가중치로 입주자대표회의가 1~5 범위내에서 정함. (예시) 입찰가격이 A업체가 100만원, B업체가 102.2만원인 경우, A업체 점수는 (30점), B업체 점수는 가중치에 따라 ① 29.3, ② 28.6, ③ 28.0, ④ 27.3, ⑤ 26.7							
총 점	100점	100점							
<비고>									
1. 행정처분은 법 제53조에 따른 행정처분 및 법 제102조에 따른 과태료를 의미한다.									
2. 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.									
○ 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있어야 하며, 자격증 사본과 4대보험에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.									
○ 기술자 및 장비는 많이 확보한 순으로 순위를 정하되, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가한다. 단, 나머지 업체가 4개 이하인 경우에는 순위에 따라 배점한다.									
3. 사업계획의 적합성 및 협력업체와의 상생발전지수 평가항목의 대상이 되는 업체수가 5개 이하인 경우에는 순위에 따라 배점한다.									
4. 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생발전지수는 공동주택 관리시 청소, 경비, 소독, 승강기 유지관리 등 용역 감독, 용역종사자 근무관리 및 처우개선 계획 등을 본다.									
5. 입찰가격 가중치를 입주자대표회의의 의결로 정하여 입찰공고시 명시하고, 입찰가격은 최저가 업체에 1순위로 30점을 부여하고 입찰가 점수는 소수점 1자리까지 인정(그 이하는 절사)									

[별지 제9-2호서식](제71조의2제3항 관련)

공사 사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표

구 분	평가항목(배점)	세부 배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기 업 신뢰도 (30점)	신 용 평 가 등 급 (15점)	15.0	AAA~BB°	A1~B ⁺	회 사 채 에 준 하 는 등 급				
		14.5	BB-	B°					
		14.0	B+,B0, B-	B-					
		11.0	CCC+ 이하	C 이하					
	행 정 처 분 건 수 (15점)	15	없음						
		12	1건 이하						
		9	2건 이상 ~ 3건 이하						
		6	4건 이상 ~ 5건 이하						
		3	6건 이상						
업 무 능 력 (30점)	기 술 자 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	장 비 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	업 무 실 적 (10점)	10	5건 이상						
		8	4건						
		6	3건						
		4	2건						
		2	1건 이하						
사 업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
	지원서비스 능력 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
입 찰 가 격 (30점)	입 찰 가 격 (30점)	30	최저가(1순위)						
		배점점수 = {30-(30×□×(입찰가-최저가)/최저가)} ※ □는 입찰가격 가중치로 입주자대표회의가 1~5 범위내에서 정함. (예시) 입찰가격이 A업체가 100만 원, B업체가 102.2만원인 경우, A업체 점수는 (30점), B업체 점수는 가중치에 따라 ① 29.3, ② 28.6, ③ 28.0, ④ 27.3, ⑤ 26.7							
총 점	100점	100점							
<비고> 1. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다. 2. 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다. ○ 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있어야 하며, 자격증 사본과 4대보험에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다. ○ 기술자 및 장비는 많이 확보한 순으로 순위를 정하되, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가한다. 단, 나머지 업체가 4개 이하인 경우에는 순위에 따라 배점한다. 3. 사업계획의 적합성 및 지원서비스 능력 평가항목의 대상이 되는 업체수가 5개 이하인 경우에는 순위에 따라 배점한다. 4. 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 지원서비스 능력은 기술, 인력, 장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 본다. 5. 입찰가격은 가중치를 입주자대표회의의 의결로 정하여 입찰공고시 명시하고, 입찰가격은 최저가 업체에 30점을 부여 1순위로 정하고 입찰가 점수는 소수점 1자리까지 인정(그 이하는 절사)									

[별지 제9-3호서식](제71조의2제3항 관련)

용역 사업자 선정 적격심사제 세부평가배점표

구분	평가항목(배점)	세부 배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기 업 신뢰도 (30점)	신 용 평 가 등 급 (15점)	15.0	AAA~BB°	A1~B ⁺	회 사 채 에 준 하 는 급				
		14.5	BB-	B°					
		14.0	B+,B0, B-	B-					
		11.0	CCC+ 이하	C 이하					
	행 정 처 분 건 수 (15점)	15	없음						
		12	1건 이하						
		9	2건 이상 ~ 3건 이하						
6		4건 이상 ~ 5건 이하							
업 무 능 력 (30점)	기 술 자 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	장 비 보 유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	관 리 실 적 (10점)	10	5건이상						
		8	4건						
		6	3건						
		4	2건						
		2	1건 이하						
사 업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
		1.0	부족(10%)						
	협 력 업 체 와 의 상 생 발 전 지 수 (5점)	5.0	우수(10%)						
		4.0	양호(20%)						
		3.0	보통(40%)						
		2.0	미흡(20%)						
입찰 가 격 (30점)	입찰가 격 (30점)	1.0	부족(10%)						
		30	최저가(1순위)						
총 점	100점	100점	배점점수 = {30-(30×□×(입찰가-최저가)/최저가)} ※ □는 입찰가격 가중치로 입주자대표회의가 1~5 범위내에서 정함. (예시) 입찰가격이 A업체가 100만원, B업체가 102.2만원인 경우, A업체 점수는 (30점), B업체 점수는 가중치에 따라 ① 29.3, ② 28.6, ③ 28.0, ④ 27.3, ⑤ 26.7						

<비고>

- 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 한다.
 - 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있어야 하며, 자격증 사본과 4대보험에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.
 - 기술자 및 장비는 많이 확보한 순으로 순위를 정하되, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가한다. 단, 나머지 업체가 4개 이하인 경우에는 순위에 따라 배점한다.
- 사업계획의 적합성 및 지원서비스 능력 평가항목의 대상이 되는 업체수가 5개 이하인 경우에는 순위에 따라 배점한다.
- 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생 발전지수는 공동주택 관리시 협력업체와의 공생발전을 위한 상생협력 내용 등을 본다.
- 입찰가격은 가중치를 입주자대표회의의 의결로 정하여 입찰공고시 명시하고, 입찰가격은 최저가 업체에 30점을 부여 1순위로 정하고 입찰가 점수는 소수점 1자리까지 인정(그 이하는 절사)

[별지 제10호서식](제72조제1항 관련)

기존사업자 사업수행실적 평가표(안)

기 존 사 업 자	상 호		사업 분야	주택관리업자 및 사업자선정지침 [별표 7]의 사업자 (공사사업자는 제외)	
	주 소			대표자성명	
	재 계약사항	당 초		재 계 약	
	총 계약금액	원(원/월)		원(원/월)	
	계 약 기 간	20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00.		20 . 00. 00 ~ 20 . 00. 00.	
	자 격 유 지 확 인 사 항	결격 및 입찰(계약)시 요구사항 - 면허 등록 등 자격유지, 영업정지, 국세 및 지방세 완납 여부 - 사업실적, 기술능력, 자본금 - 기존 입찰 시 입찰참가자격 제한 사항			확 인 결 과
재계약 기준(A+B≥ 85)			배 점 평 가	평 가 이 유	
기 존 계 약 수 행 실 적 평 가 (A)	평 가 항 목	평 가 기 준	80		
	서 비 스 품 질	제공된 성과 품질	10		
	계 약 이 행	기존 계약 이행 정도	10		
	사 고, 고 장, 민 원	건수에 따라 차감	20		
	노 무 관 리	직원근속, 교체인원, 근태	10		
	감 독 수 용	소장 감독을 수용하는 정도	10		
	소 장 제 안	유지보수비용 절감율 추가 이익 제공 최소화	10 10		
재계약 조 건 평 가 (B)	평 가 항 목	평 가 기 준	20		
	사 업 내 용	기 존 이 상 제 공	10		
	재 계 약 금 액	동결, %인상 / 인하	10		
	사 업 내 용 및 금액 변동 사유	예) 최저임금법에 따라 직접노무비와 4대보험 사업자부담분에 최저임금 인상을 반영			
총평					
향 후 계 획	재계약에 이의가 있는 세대는 이의서를 20 년 월 일 18시까지 관리사무소에 접수하여 주시고, 이의서 제출자가 전체 세대수의 10%이상인 경우에는 공개경쟁입찰을 실시하고, 10% 미만인 경우 입주자대표회의 의결을 통해 재계약합니다. ※ 이의서 서식 없음 : 동호, 성명, 연락처 기재 후 자유로이 작성, 연명 제출 가능				
20 년 월 일 ○○○○아파트 관리사무소장 ○○○ (인)					
<비고> 1. 각 평가항목별로 관리사무소장 및 입주자등(입주자대표회의 구성원 이외의 입주자등을 포함) 총 3명 이상이 평가하고 그 근거를 간략히 “평가이유”에 기재 2. 관리사무소장 제안 항목의 경우 상기 평가기준에 해당되지 않는 사업자(예: 청소, 경비 용역의 경우 유지보수 비용과 무관)는 관리 사무소장이 제안하는 대체 평가항목으로 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, 퇴직수당, 4대보험 사업자 부담분을 포함하여 지급하였으나 별 도로 유급휴가, 1년 미만 퇴직자 발생, 4대보험 비가입대상자 고용 등을 통해 추가이익이 제공된 경우를 말하며, 추 가이익을 제공한 사실이 없거나 정산을 통해 환급된 경우 10점으로 함					

[별지 제11호서식](제40조 관련)

공동주택관리 자문 신청서 (☐ 공사 ☐ 용역 ☐ 장기수선계획) ※자문신청 내용에 √ 표시				
신청단지	공동주택명		동 수	동
	주 소		세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일	년 월 일	연 락 처	
자문신청 내 용	※ 구체적으로 작성(공간부족 시 별지 작성)			
○○○○아파트는 위 내용과 같이 자문을 신청합니다. 년 월 일 신청인 입주자대표회의 회장 ○ ○ ○ (서명) 관 리 사 무 소 장 ○ ○ ○ (서명) ○○○○구청장 귀하				
구비서류 : 자문에 필요한 서류(사업계획서, 도면, 설계서(견적서), 전자파일, 그 밖에 서류 등)				

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

[별지 제12호서식](제61조제2항 관련)

장기수선충당금 사용계획서 (예시)					
구분		주요 내용		비고	
공사명칭		옥상 방수 및 외벽 크랙 수선공사 ※ 수선대상 공사의 명칭을 기재		부분수선	
공사 내용	공사 개요	장기수선계획에 의한 수선주기가 도래하였고 누수신고 접수된 세대를 대상으로 현장조사결과 수선이 필요한 옥상 부분 방수 및 외벽 크랙 수선공사 ※ 공사의 수선주기, 수선을 등 장기수선계획 내용 및 공사 시행 시점, 기간 및 공사 시행 사유 등을 기술		누수접수 세대에 한함	
	공사 위치	누수접수 세대 : ○동 ○○세대 ※ 공사발주 후 준공 전까지 추가 접수세대는 현장조사 후 추가 공사하고 공사비 정산 ※ 수선대상 시설의 위치 및 부위를 기술		세부내용 별첨	
설계도면 등		옥상평면도, 외부 크랙 위치도 및 설명서 별첨 ※ 설계도면 등 필요 서류 첨부			
공사기간		20○○년 ○○월 ~ ○○월(우기 전 공사완료) ※ 공사 예정 기간 기재		변경가능	
공사예정금액		금○천○백만원(금00,000,000원) ※ 거래 사례 가격 또는 예비견적을 받아서 금액을 기재			
공사발주 방법 및 절차		공동주택관리법 시행령 제25조에 따라 사업자 선정.			
장기수선계획 확인		① 공사계획연도 (수선주기)	20○○년 (○○년)	② 공사금액	금00,000,000원
		③ 계획조정여부 (별도 공고)	정기□ 수시□ 조정 없음□	④ 계획조정내용 (별도 공고)	금액□ 기타□ 계획연도/주기□
		⑤ 전면수선 최소단위	전체□ 동별□ 라인/공간별□ 개소별□ 개수별(개, 면, 대, 조 등)□ 기타□(○○○○○)		
		⑥ 수선 이력 (직전 공사)	수선종류	일반□ 긴급/소액□	
			공사기간	20○○년 ○○월 ~ ○○월	
			공사금액	금00,000,000원	
관련 불입		- 관련 입주자대표회의 회의록 - 입찰공고문(안) (경쟁 입찰의 경우에 한함) 및 기타 관련 서류			
20 년 월 일 ○○○○아파트 관리사무소장 ○ ○ ○ (인)					

※ 장기수선계획 조정 필요시 관련 공고 별도 시행

※ 장기수선충당금 사용 절차(예시)

연번	구분	진행 절차 내용	수행 주체	관리규약	비고
1	제안	- 입대의에 안전 제안	- 동대표/입주자등 - 관리사무소장	제37조	
2	계획	- 장충금 사용계획서(안) 작성	- 관리주체	제61조	
3	의결	- 입대의 검토 및 의결 - 전문가 자문(필요시)	- 입대의	제38조 제40조	
4	계획 (조정)	- 조정안의 작성 - 전문가 자문	- 관리주체	제90조의3 제40조	- 장기수선계획 조정 필요시
4-1	의결 (조정)	- 입대의 검토 및 의결(정기) - 입주자 동의(수시) - 전문가 자문(필요시)	- 입대의 - 선관위	제38조 제50조 제40조	- 입주자 동의 방법 (투표·개표 방법, 기간, 연장 및 가·부 결정 기준 등)은 관련 법령, 관리규약 및 선관위운영규정에 따라 입대의 의결로 정하고, - 선관위는 입대의 의결 내용대로 시행
4-2	공고 (조정)	- 조정 관련 결과 공고	- 입대의/관리주체	제43조	
5	계획	- 입찰방법 제안 및 입찰공고문(안) 작성	- 관리주체	제71조 제71조의2 제88조	- 장기수선계획 조정 불필요시 4번 생략 (3번 → 5번)
6	의결	- 입대의 검토 및 의결 - 전문가 자문(필요시)	- 입대의	제38조 제40조	
7	공고	- 장충금사용계획서(의결) 공고	- 입대의/관리주체	제43조	- 입대의 회의록, 입찰공고문(안) 등 포함
8	입찰	- 공사 사업자 선정/입찰 시행	- 입대의/관리주체	제71조 제71조의2 제88조	

※ 본 절차는 주요 절차를 요약하여 명시한 예시로서, 공동주택관리법령 및 관리규약 등 관련 규정 범위 내에서 다르게 진행할 수 있음

[별지 제12-2호서식](제61조제3항 관련)

장기수선계획 수시 조정 서면동의서			
☐ 장기수선계획 조정(검토) 연혁 ☐ 장기수선계획 수립일 : 년 월 일 ☐ 직전 조정(검토)일 : 년 월 일 ☐ 다음 정기 조정(검토) 예정일 : 년 월 일			
☐ 장기수선계획 수시 조정에 대한 입주자대표회의 의결 사항 ☐ 의결 일자 : 년 월 일 ☐ 의결 결과 :			
☐ 조정 사항 ☐ 조정 사유 : (변경 사유) ☐ 상세 내역 : (변경 주요 내용 기입, 필요 시 별도 페이지로 구성)			
변경 항목	변경 전		변경 후
※ 공사항목, 수선주기, 전면/부분, 수선율, 월 부과금액 등 주요사항의 변경 내용 작성 ※ 공사 추가 시, 공사개요, 기간, 위치, 금액 등 상세내용 기입			
☐ 서면동의자 ☐ 성명 : (서명) ☐ 동호실 : 동 호			
☐ 동의내용			
동의함		(서명)	비동의함 (서명)

20 년 월 일

※ 본인은 본 서면동의서에 동의 또는 비동의 의사를 표시할 권한이 있는 “**입주자**”임을 서약합니다.
(서명)
(입주자 : 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자 및 직계존비속(直系尊卑屬))

재심의 신청서

입주자대표회의에서 의결한 사항에 대하여 아래와 같이 재심의를
요청합니다.

- 1. 재심의 신청내용
 - 가. 의결 일자
 - 나. 의결내용

- 2. 재심의 사유
 - 가. 관계 법령 등 위반사항
 - 나. 기타사항

- 3. 재심의 제안내용
 - 가. 의결주문사항
 - 나. 비용추계서
 - 다. 기타사항

20〇〇년 〇월 〇일
신청인 : (인)

〇〇〇〇아파트 입주자대표회의 회장 귀하

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

**입주자대표회의 중계·녹화·녹음을 위한 개인정보 수집·이용 및
제3자 제공 동의서**

20〇〇년 〇〇월 〇〇일 (〇요일) 입주자대표회의를 중계·녹화·녹음하기 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

▶ **개인정보 수집·이용 내역**

항목	수집·이용 목적	보유·이용기간
참석자의 음성 및 초상	회의의 중계·녹화·녹음을 통한 투명성 확보	준칙 제91조제1항제11호에 의해 입주자대표회의에서 정한 기간

※ 귀하께서는 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용함에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

▶ **개인정보 제3자 제공 내역**

제공받는 사람	제공목적	제공항목	보유·이용기간
입주자등	회의의 중계·녹화·녹음을 통한 투명성 확보	참석자의 음성 및 초상	준칙 제91조제1항제11호에 의해 입주자대표회의에서 정한 기간

※ 귀하께서는 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용함에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

20〇〇년 〇〇월 〇〇일

본인 성명 : 〇〇〇 (서명 또는 인)

〇〇〇〇아파트 입주자대표회의 회장, 관리사무소장 귀하

주민공동이용시설 개방 및 관리운영 협약서

○○아파트 내 주민공동이용시설에 대한 지역주민 개방 및 관리운영에 관하여 ○○아파트 입주자대표회의(이하 “입주자대표회의”라 함)와 서울특별시 ○○구청장은 다음과 같이 협약을 체결하고 이를 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성하여 서명 날인 한 후 입주자대표회의와 ○○구청이 각각 1통씩 보관한다.

제1조(목적) 본 협약은 ○○아파트 주민공동이용시설의 지역주민 개방을 통하여 지역주민이 편리하고 쾌적하게 이용하도록 하며, 개방에 필요한 사항을 정하여 관리운영의 효율화를 도모하고자 한다.

제2조(개방시설 및 규모) 인근 지역주민에게 개방하는 시설 및 규모는 다음과 같다.

- 1. 시설명 : ○○아파트 주민공동이용시설 ○○외 ○○개소
- 2. 소재지 : 서울특별시 ○○구 ○○길 ○○번지
- 3. 규 모 : 총 m²

구 분	시설명	개방용도 및 프로그램	규 모	비 고
스포츠시설				
문화시설				

제3조(개방범위 및 개방조건) ① 주민공동이용시설의 개방범위 및 개방조건 등은 다음과 같다.

- 1. 개방대상 : ○○아파트 입주자등, ○○아파트 입주자등
- 2. 모집인원 및 이용요금

시 설 명	이용시간	이용요금	모집인원	비 고

- ② 지역주민의 이용신청이 있을 경우 이용요금을 제외한 모든 사항은 입주민과 동일하게 적용한다.
- ③ 스포츠시설 및 문화시설 이용은 회원제로 운영하며, 모집인원 초과 시 공정한 방법(추첨 등)으로 모집한다. 보증금은 회원 등록 시 선납 완불하고 회원 탈퇴 시 탈퇴일로부터 15일 이내에 반환하며 월회비는 후불제로 한다.

- ④ 입주자대표회의는 시설의 운영을 개시하기 전에 서면으로 ○○구청장에게 운영 개시 신고를 하여야 한다.
- ⑤ 모집공고는 아파트 단지 내 현수막 설치 및 게시판 게시 등 지역주민이 모집상황을 알 수 있게 한다.

제4조(주민공동이용시설 운영 등) ① 입주자대표회의는 주민공동이용시설을 목적에 부합하도록 사용해야 하며, 주민공동이용시설을 운영함에 있어 공동주택관리법 및 관련 규정을 준수해야 한다.

② 입주자대표회의는 주민공동이용시설의 운영을 이용자의 이용을 방해하지 아니하는 한도에서 공동주택관리법 시행령 제29조의 절차에 따라 관리주체가 아닌 자에게 위탁하여 운영할 수 있으며, 이 경우 입주자대표회의와 ○○구청이 체결한 협약서가 위탁운영체에도 동일한 효력을 가질 수 있도록 협약서 내용을 위탁계약서의 계약내용에 명기하여야 한다.

제5조(민·형사 등의 책임) 입주자대표회의는 주민공동이용시설의 관리 및 운영과 관련하여 발생하는 제반 문제에 대해 민·형사상 모든 책임을 진다.

제6조(관리·감독) ○○구청은 본 협약내용을 성실히 이행하고 있는지 관리·감독하고 필요한 때에는 주민공동이용시설의 관리 및 운영 관련 각종 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 이 경우 입주자대표회의는 이에 응하여야 한다.

제7조(기타사항) ① 협약기간은 2년으로 하되, 입주자대표회의와 ○○구청 일방이 재협의를 요청하지 않을 경우 2년씩 자동 연장된 것으로 한다. 협약서를 변경하고자 하는 경우 반드시 ○○구청과 사전 협의하여야 한다.

② 이 협약서에 명시되지 아니한 사항은 공동주택관리법 및 관련규정에 따라 입주자대표회의와 ○○구청이 협의하여 결정한다.

2000년 00월 00일

서울특별시 ○○ 구청 구청장 성명 (서명)

서울특별시 ○○ 아파트 입주자대표회의 회장 성명 (서명)

[별지 제16호서식](제88조제5항 관련)

방화문(및 방화셔터) 점검표 (예시)					
구분	점검내용	(년도) 점검결과			
		1분기	2분기	3분기	4분기
점검일시 및 점검자					
방화문	폐쇄				
	훼손				
	변경				
	정상작동 여부				
방화셔터	폐쇄				
	훼손				
	변경				
	정상작동 여부				
비상구 및 피난통로	비상구 및 피난통로 확보 적정여부				
	피난·방화시설 주변 장애물 적치				
20 년 월 일 ○○○○아파트 관리사무소장 ○ ○ ○ (인)					

※ 점검결과란은 양호 “○”, 불량 “×”, 해당없는 항목은 “/”로 표시한다.

[별첨 1](제14조제1항 관련)

공동주택 위·수탁관리 계약서

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

제 1 장 총 칙

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

제2조(위탁관리업무) ① 입주자대표회의가 계약상대자에게 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 계약상대자는 이 계약에 따른 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

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

제3조(관리사무소장) ① 입주자대표회의는 계약상대자가 법 제64조제1항에 따라 배치하는 관리사무소장은 계약상대자의 대행인으로 본다.

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

제4조(준수의무) 계약상대자는 공동주택관리법령과 공동주택 등의 관리에 관계되는 법령(이하 “관계법령”이라 한다) 및 관리규약을 준수하면서, 선량한 관리자의 주의로서 입주자대표회의의 공동주택 등을 관리하여야 한다.

제 2 장 공동주택의 관리

제5조(위탁관리기구 구성) ① 계약상대자는 관리사무소장을 총괄책임자로 하는 위탁관리 기구를 ○○아파트의 관리사무소에 설치한다.

② 위탁관리기구에는 다음 각 호의 인력을 배치한다.

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

③ 계약상대자는 계약기간 개시와 동시에 제2항에 따른 직원을 필요한 장소에 배치하여 관리업무를 수행하여야 한다.

④ 계약상대자는 직원이 결원된 경우 지체 없이 충원하여야 한다.

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

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

② 제1항제3호의 사항을 영 제23조제3항에 따라 공동사용료로 부과한다.

제7조(관리비예치금의 사용) ① 입주자대표회의는 계약상대자에게 공동주택의 관리에 소요되는 운전자금인 관리비예치금의 사용을 승인한다.

② 계약상대자는 다른 주택관리업자 1인의 연대보증서를 입주자대표회의에게 제출하여야 한다.

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

② 지출하는 관리비등은 관계법령·소비자 물가 상승률 및 도시근로자 임금인상율을 감안하여 계약상대자의 관리사무소장이 매년 사업계획서 및 예산안을 수립하여 입주자대표회의의 승인을 얻어야 한다.

제 3 장 책임범위 및 계약기간

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

1. 계약상대자 또는 계약상대자의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 건물 또는 시설물에 손해를 입혔을 때

2. 계약상대자 또는 계약상대자의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 입주자등에게 손해를 입혔을 때
3. 계약상대자 또는 계약상대자의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 안전사고나 금전사고를 입혔을 때
- ② 계약상대자는 제1항 각호의 손해에 대한 배상을 배상하기 위한 영업배상 책임 보험 등에 가입하고 그 사본을 입주자대표회의에 제출하여야 한다.
- ③ 제1항에도 불구하고 입주자대표회의가 영 제14조제5항의 규정에 위반하여 계약상대자의 직원인사·노무관리 등의 업무수행에 부당하게 간섭한 경우 사용자 배상책임은 입주자대표회의가 진다.

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

1. 천재지변 또는 불가항력적인 사고
2. 입주자대표회의가 영 제14조제5항의 규정을 위반한 때
3. 입주자대표회의 및 입주자 등의 귀책으로 발생하는 사고
4. 제3자에 의한 고의 또는 과실에 따른 사고 및 손해

제11조(위탁관리수수료의 지급) 입주자대표회의는 매월 마다 _____ 원의 위탁관리수수료를 계약상대자에게 지급한다.

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

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

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

1. 계약상대자의 재무상태, 보유한 주택관리사기술인력 및 장비 등의 서류를 거짓으로 작성하여 제출한 때
2. 계약상대자가 금품제공 등 부정한 행위로 계약을 체결한 때
3. 계약상대자가 등록말소 된 경우 또는 영업의 전부 또는 일부의 정지 처분을 받은 때
4. 입주자대표회의 또는 계약상대자가 특별한 사유 없이 계약을 불이행한 때
5. 관리비 등을 횡령한 때
- ② 입주자대표회의와 계약상대자가 제1항에 따라 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약해지 30일 전까지 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.

제 4 장 업무감사 등

제14조 (업무감사) 제2조의 규정에 따라 입주자대표회의를 대리하는 업무에 관하여 관리사무소장은 입주자대표회의의 감사로부터 자치관리 기구에 준하는 감사를 받는다.

1. 입주자대표회의는 감사실시일 1주일 전에 계약상대자에게 감사계획을 통보하여야 한다.
2. 감사비용은 입주자대표회의의 부담으로 한다.

제15조 (입주자대표회의의 승인사항) 계약상대자의 관리사무소장은 다음 각 호에 해당하는 사항에 대하여 입주자대표회의의 사전승인을 받은 후 집행하여야 한다.

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

제16조 (보고사항) 계약상대자는 다음 각 호에 대하여 입주자대표회의에게 매월 또는 분기별로 보고하여야 한다.

1. 관리비 부과 및 징수현황
2. 회계 연도 말 결산 보고에 관한 사항
3. 세무신고에 관한 사항
4. 공동주택관리법령에 의한 장기수선계획 및 시설물 안전진단 등
5. 기타 관리업무에 관한 특별한 사항 또는 중대한 사고

제 5 장 보 칙

제17조(준거사항) ① 본 계약서에 정하지 아니한 사항은 공동주택관리법령 및 관리규약 등에서 정한 규정을 따른다.

② 본 계약기간 중 관계법령이 개정된 경우에는 그 개정 규정을 우선 적용한다.

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

첨 부 서 류

1. ○○아파트 관리규약 1 부
2. 입주자대표회의의 구성신고를 수리한 공문서 사본 1 부
3. 계약상대자의 주택관리업 등록증 사본 1 부
4. 계약상대자의 사업자 등록증 1 부
5. 계약상대자의 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1 부
6. 계약상대자의 인감증명서 1부
7. 계약상대자의 국세 및 지방세 납세증명서 각 1 부.
8. 주택관리업자가 본사에 보유한 주택관리사기술인력 및 장비의 현황 1 부
9. 관리사무소장으로 배치하는 주택관리사(보)의 손해배상 보증설정을 입증하는 서류 1부

년 월 일

입주자대표회의 : ○○아파트 입주자대표회의 회장 ○○○ (서명/인)

주 소 :

전화번호 :

계약상대자 : ○○회사 대표이사 ○○○ (서명/인)

주 소 :

전화번호 :

※ 본 계약서는 예시적 성격으로 아파트 단지 사정 및 여건에 따라 필요한 사항을 추가할 수 있으며, 입주자 대표회의에서는 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.

※ 계약상대자(주택관리업자)는 관리사무소장을 배치하거나 변경할 때 관리사무소장으로 배치 예정인 주택관리사(보)가 고지일로부터 최근 1년간 「공동주택관리법」 제69조 및 같은 법 시행령 제81조에 따라 '자격정지 이상' 행정처분 받은 이력을 입주자 등에게 배치 예정일 5일 전까지 고지한다.

이 경우, 계약상대자는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조에 따라 주택관리사(보) 당사자의 동의를 얻어야 하며, 주택관리사(보) 당사자가 본인의 '자격정지 이상' 행정처분 이력 정보를 주택관리업자에게 제공하고 이를 다시 입주자등에게 고지하는 것에 동의하지 않을 시 주택관리업자는 그 부동의 사실을 입주자등에게 배치 예정일 5일 전까지 고지해야 한다. 다만, 재송 절차 중에 있어 확정되지 않은 사실에 관해서는 본 규정을 적용하지 않는다.

[별첨 2](제29조제6항 관련)

입주자대표회의 감사 업무규정

제1장 총 칙

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

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

② 불필요한 중복감사는 지양하며 공개로 진행함을 원칙으로 한다.

제3조 (감사의 의무) ① 감사는 공정하게 직무에 임해야 한다.

② 감사는 직무상 알게 된 비밀이나 개인정보를 누설하여서는 아니 된다.

③ 감사는 감사업무 수행을 이유로 감사대상자의 사생활을 침해하여서는 아니 된다.

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

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

제2장 입주자대표회의 감사의 업무

제5조(회계업무 감사) ① 감사는 「공동주택 회계처리기준」 (이하 “기준”이라 한다) 제12조제2항에 따라 매월 결산 처리 결과를 출력하여 관리사무소장과 감사가 이름을 쓰거나 도장을 찍어 보관하여야 한다. 이 경우 감사는 예금잔고 증명과 관계 장부를 대조하고 [별첨2 제2호서식]에 따라 작성한다.

② 감사는 기준 제15조제2항에 따라 매년 회계담당자가 연마감을 실시하였는지를 확인하여야 한다.

③ 감사는 기준 제28조에 따라 지출 업무의 적정성을 유지하기 위하여 분기별로 지출에 관한 증빙서를 감사하여야 한다.

제6조(관리업무 감사) 감사는 시설물 관리실태, 공사·용역 계약 등 관리주체의 관리운영 사항에 대하여 분기별로 감사를 실시하여야 한다.

제3장 감사대상 통보 및 자료요청

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

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

② 감사는 감사 자료를 감사실시 장소 밖으로 반출하여서는 아니 된다.

③ 감사는 관리사무소의 근무시간 중에 실시함을 원칙으로 한다.

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

제4장 감사의 권한 및 사후관리

제10조 (감사의 권한) 감사는 다음 각 호의 권한을 가진다.

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

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

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

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

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

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

④ 입주자대표회의는 감사로부터 제3항의 보고를 받은 날부터 15일 이내에 필요한 조치를 하여야 한다.

제13조 (감사결과 보고서) ① 제12조제1항의 감사결과 보고서는 [별첨2 제1호서식]에 따라 작성하며, 회계업무 감사결과 보고서에는 제5조제1항에 따른 잔액대조 확인 결과를 [별첨2 제2호서식]에 따라 작성하여 첨부한다.

② 입주자대표회의 감사는 제1항의 감사결과 보고서를 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

제14조 (시정요구 등) ① 감사는 감사결과 위법·부당 또는 개선이 필요한 사항이 있는 경우에는 입주자대표회의에 보고하고, 관리주체에게 필요한 조치를 하도록 하여야 한다.

② 감사는 위법·부당한 행위를 하여 입주자등에게 중대한 손해를 끼친 경우에는 관리주체에게 확인서를 징구하여야 한다.

③ 감사는 내용이 경미 하거나 시정이 가능한 사항에 대하여는 관리주체에 시정을 요구하여야 한다.

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

제5장 기타사항

제16조 (기타) 본 규정에 없는 사항은 공동주택관리 관련 법령과 규약에서 정한 내용을 따르며, 그 이외의 사항은 일반적인 관습 및 관례를 준용하여 입주자대표회의의 결정내용에 따른다.

[별첨2 제1호서식]

20〇〇년 〇분기 감사결과 보고서			
감사기간			
감사대상	회계업무 또는 관리운영 분야	피감사인	
제 목			
감사내용 (지적 및 위반 사항 포함)			
조치계획			
20 년 월 일			
입주자대표회의 감사 성명 : 〇 〇 〇 (서명)			
〇〇〇〇아파트 입주자대표회의 회장 및 관리사무소장 귀하			

※ 본 감사결과 보고서 양식은 해당 아파트에서 달리 정할 수 있음.

[별첨2 제2호서식]

20〇〇년 〇월 금융기관 예금잔액 및 관계장부 대조확인 결과 보고서							
()년 ()월 ()일 기준 재무제표					금융기관 잔액증명서		비 고
금융기관	용도	종류	계좌번호	장부금액	확인금액	차이금액	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
합 계							
확인결과							
본 감사는 위에 기재된 재무제표의 금융기관 계좌의 장부금액과 재무제표에 표시되는 금액의 일치여부 및 계좌별 잔액증명서 상의 잔액을 확인하였고, 차이 금액은 위와 같음을 확인합니다. 20 년 월 일 확인자) 입주자대표회의 감사 성명 : 〇〇〇 (서명) 확인자) 관리사무소장 성명 : 〇〇〇 (서명) 〇〇〇〇아파트 입주자대표회의 회장 귀하							

[작성요령]

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

[별첨 3](제43조제1항, 제52조제4항 관련)

회의록 작성 서식 및 방법

회 의 명	회의의 정식명칭 기재 예) 입주자대표회의 제○차 (정기, 임시)회의
일 시 및 장 소	회의가 개최된 일시와 장소 기재 예) 일 시 : 20○○. ○○. ○○. 18:00~22:00 장 소 : 입주자대표회의 회의실
참 석 자 및 배 석 자 명 단	참석자·배석자의 성명과 직위 기재 예) 김회장(회장), 이감사(감사), ...
회의 진행순서	회의 개최부터 폐회까지 전체적인 진행상황 기재 예) 1. 개회 2. 국민의례 3. 회의안건 상정 및 토의 4. 폐회
상 정 안 건	회의에 상정된 안건명을 순서대로 기재 1. ○○○ 2. △△△ 3. □□□
결 정 사 항 및 표 결 내 용	회의에서 결정된 사항 기재, 표결이 있는 경우 표결 결과도 함께 기재 ○ 결정사항 - ○○○안건에 대하여 ○○○으로 결정함 ○ 표결내용 - ○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○으로 가결됨 - 찬성(○명) : 예) 김회장(회장), 이서울(101동대표), ... - 반대(○명) : 예) 이감사(감사), 서한양(102동대표), ... - 기권(○명) : 예) 박서울(103동대표)
발 언 내 용	[별첨3 제3호서식]에 따라 참석자들의 상정안건 관련 발언 내용을 정리하여 기재. ○ 회의일자 : 20○○년 ○○월 ○○일 ○ 발 언 자 : ○○동 동대표, 성명 ○ 주요 발언 내용 - 회의에서 제기된 발언들의 요지만 정리
비 고	그 밖에 회의 운영과 관련하여 참고사항이 있을 경우 기재

※ 회의록 작성예시
 [별첨3 제1호서식]

20〇〇년 〇〇월 입주자대표회의 회의록									
회의록 작성자 : 입주자대표회의 회장 〇 〇 〇									
회 의 구 분	정 기 회 의				총 정 원		10 명		
					미 선 출		1 명		
회 의 일 시	20〇〇년 〇〇월 〇〇일(〇). 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇				구 성 원		9 명		
					의 결 정 족 수		5 명		
회 의 장 소	〇〇〇〇아파트 입주자대표회의 회의실				참 석		7 명		
					불 참		2 명		
[회의 진행순서] 1. 개회선언 2. 국민의례 3. 안건 상정 및 토의 4. 폐회 20 . . . 〇〇〇〇아파트 입주자대표회의									
입주자대표회의 출석을 확인하고 참석위원 서명(또는 날인) 한다.									
연번	동	직 책	성 명	서 명	연번	동	직 책	성 명	서 명
1					9				
2					10				
3					11				
4					12				
5					13				
6					14				
7					15				
8					16				

[별첨3 제2호서식]

20〇〇년 〇〇월 입주자대표회의 회의록									
안전 및 심의(토의) 내 용					가/부	의 결 사 항			
1	1월 재무제표 승인 및 관리비 부과 건					〇〇〇안전에 대하여 〇〇〇으로 결정함			
2	명절 선물 지급 건 (대상 및 금액 책정)					〇〇〇안전에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨 - 찬성(○명) : 예) 김회장(회장), 이서울(101동대표), ... - 반대(○명) : 예) 이감사(감사), 서한양(102동대표), ... - 기권(○명) : 예) 박서울(103동대표)			
3	용역업체 선정 건 (계단청소/소독/저수조 청소)					〇〇〇안전에 대하여 〇〇〇으로 결정함			
4	기타 등					〇〇〇안전에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨 - 찬성(○명) : 예) 김회장(회장), 이서울(101동대표), ... - 반대(○명) : 예) 이감사(감사), 서한양(102동대표), ... - 기권(○명) : 예) 박서울(103동대표)			
						〇〇〇안전에 대하여 〇〇〇으로 결정함			
상기 안전이 위와 같이 의결되었음을 확인하고 서명(또는 날인) 한다.									
연번	동	직 책	성 명	서 명	연번	동	직 책	성 명	서 명
1					9				
2					10				
3					11				
4					12				
5					13				
6					14				
7					15				
8					16				

[별첨3 제3호서식]

주요 발언내용

회의일자 : 20 년 월 일 요일

작성자 : 입주자대표회의 회장 ○○○

발 언 자	발 언 내 용
101동 동대표 ○○○	관리비 부과 건은 원안대로 통과하는 데 찬성합니다.
101동 동대표 ○○○	직원봉급 인상분이 반영된 것인가요?

[별첨 4](제45조제1항 관련)

아파트 입주자대표회의 운영비에 관한 사용 규정

제 1 장 총 칙

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

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

제3조 (용어정의) ① “입주자대표회의 운영비”란 시행령 제14조 및 규약 제29조에서 정하는 업무를 수행하기 위해 제45조제2항에서 규정한 회의 출석수당, 회장·감사 직책수당, 기타 입주자대표회의 운영에 소요되는 비용 등을 말하며, 운영비의 세목은 본 규정 제6조에서 정하는 바와 같다.

② 그 외 용어는 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 등 상위법령과 규약에서 정한 바에 따른다.

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

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

1. 현금출납부
2. 지급영수증
3. 구입과 지출 증빙서류

제 2 장 운영비의 구성 및 기준 등

제6조 (운영비의 구성) 운영비는 다음의 각 호와 같이 구성한다.

1. 회의비 : 정기회의, 임시회의 등 회의진행 시 필요한 다과·음료·식비, 기타용품 구입비 및 회의출석수당

2. 직책수당 : 회장, 감사의 직무수행에 따른 수당
3. 실비보상금 : 입주자대표회의 업무수행을 위해 행하는 확인, 점검, 견학, 검토 및 조사 등을 위한 교통비, 통신비, 출장비 등 실제 소요경비
4. 교육비 : 영 제18조제5항에 따른 운영·윤리교육비 등 교육비
5. 보험료 : 제79조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등 가입비용
6. 자문비 : 제41조제2항에 따른 자문비

제7조 (운영비의 기준금액) 운영비의 기준금액은 다음의 각 호와 같이 정한다.

1. 교육비는 시행령 제18조제1항에 따른 입주자대표회의 운영과 관련하여 필요한 교육 및 윤리교육에 교육주체가 교육비 납입을 요구한 경우와 규약 제101조에 따른 직무교육비 등 교육비를 의미하며, 주택관리 관련 전문가 자문 시 자문비와 실비를 지급할 수 있다.
2. 보험료는 입주자대표회의 회장 명의로 보증보험 가입에 필요한 금액으로 한다.

제8조 (운영비의 지출) 운영비의 지출은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 모든 운영비는 사용내역을 별도의 장부에 기록하여야 하며 관리주체 회계담당자가 관리한다.
2. 회의비는 참석부, 회의록 등 증빙서류에 따라 실비 정산한다.
3. 실비보상금은 실제 소요된 비용에 한해 증빙서류(신용카드 명세서, 현금영수증 등)에 따라 정산하되 영수증을 받기 어려운 사항은 업무추진자의 추진과정 보고서로 대체한다.
4. 회의출석수당 및 직책수당은 개별 동별 대표자(임원 포함)가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하여 지급한다.
5. 제45조제2항제4호에 따른 실비 정산해야 하는 운영비는 신용카드를 우선 사용하여야 하며, 신용카드 사용이 어려운 경우는 기타 증빙자료를 근거로 지급한다.

제 3 장 운영비의 결산 등

제9조 (운영비 사용내역보관 및 공개) 관리주체는 입주자대표회의에서 제출한 사용내역을 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 5년간 보관 및 관리하여야 하며 다음 달 말일까지 동별 게시판 및 통합정보마당에 공개하여야 한다.

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

② 관리주체는 매년 말 공동주택 회계처리기준에서 정한 기일까지 결산 보고서를 상정하여

입주자대표회의의 승인을 얻어야 하며, 승인 완료된 결산보고서는 입주자등에게 공개하여야 한다.

그 외 기타사항

제11조 (인수·인계) 관리주체가 변경되는 경우 법 제13조 및 시행령 제10조에 따라 운 영비 사용 관계서류 일체와 수입·지출내역을 정리하여 그 잔액과 함께 새로운 관리주체에 인수·인계하여야 한다.

제12조 (기타) 본 규정에 정하지 않은 사항은 「공동주택관리법」 등 상위법과 ○○아파트 관리규약 등 관련 법령과 규정에서 정한 내용을 따르며, 그 이외의 사항은 일반적인 관습 및 관례를 준용하여 입주자대표회의의 결정 내용에 따른다.