

양평2차휴먼빌아파트 관리규약

제정	2017. 04. 25
1차 개정	2018. 09. 15
2차 개정	2019. 07. 01
3차 개정	2021. 05. 01
4차 개정	2023. 03. 02
5차 개정	2024. 06. 08

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 공동주택관리규약은 「공동주택관리법」 제18조 제1항 및 같은 법 시행령 제19조 제1항에 따라 양평2차휴먼빌아파트의 관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 사용자의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 이 공동주택관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 경기도 양평군 강상면 강남로 922 양평2차휴먼빌 아파트 공동주택단지 내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.

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

1. 입주자 : 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자나 직계존·비속
2. 사용자 : 공동주택을 임차하여 사용하는 사람
3. 입주자등 : 입주자 및 사용자
4. 공동주택등 : 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설
5. 공동주택단지 : 「주택법」 제2조 제12호에 따른 주택단지
6. 입주자대표회의 : 공동주택의 입주자등을 대표하여 관리에 관한 주요사항을 결정하기 위하여 법 제14조에 따라 구성하는 자치 의결기구
7. 관리주체 : 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자
 - 가. 「공동주택관리법」(이하 “법”) 제6조 제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장
 - 나. 주택관리업자
8. 자생단체 : 공동주택 관련법령에서 정한 법정단체 이외에 공동주택 입주자등이 회원으로 활동하는 자생적 단체(〃부녀회, 〃노인회, 〃봉사회 등 포함)
9. 공동체 활성화 단체 : 입주자등의 소통 및 화합증진을 위하여 단지 내 입주자등 10인 이상으로 구성된 자생단체로, 공동체 활성화 사업 추진을 위하여 입주자대표회의로부터 구성 승인을 받은 단체 (단, 재건축 및 리모델링 등의 원활한 수행을 주된 목적으로 하는 단체는 제외)
10. 잡수입 : 재활용품 매각 수입, 복리시설의 이용료 등 공동주택의 관리로 인하여 발생하는 수입
11. 사용료 등 : 전기료, 수도료, 가스요금, 정화조오물수수료, 생활폐기물수수료, 보험료, 입주자대표회의 운영경비, 선거관리위원회 운영경비 등을 포함한다.
12. 관리비등 : 관리비, 사용료 등 및 장기수선충당금 등을 포함한다.
13. 주민공동시설 : 주택건설기준 등에 관한 규정 제2조 제3호 각목에 해당하는 시설. 단, 어린이집은 제외
14. 그 밖의 용어 : 법, 「공동주택관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 및 「공동주택관리법 시행규칙」(이

하 “규칙”이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의와 같다.

제4조 (관리대상물) 이 규약에 따른 관리대상물은 별표1과 같다.

제5조 (전유부분 및 공용부분의 범위) ① 전유부분은 입주자등이 세대에서 단독으로 사용하는 공간 등으로서 [별표2]와 같다.

② 공용부분은 제1항의 전유부분을 제외한 다음 각 호의 주택부분·부대시설 및 복리시설과 그 대지로 하되, 그 범위는 [별표3]과 같다.

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

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

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

③ 제2항에 따른 공동주택관리기구(자치관리기구 포함)를 구성한 경우, 관리주체는 구성 변경 후 7일 이내에 영 제28조제2항제6호에 따라 “관리주체(업체명, 업무전화번호 등) 및 공동주택관리기구의 조직(기술인력 외의 관리직원 포함)”에 관한 사항을 인터넷 홈페이지 및 동별 게시판에 7일 이상 공개(제27조제3항 각 호의 부분은 제외)하여야 하며, 변경된 때에도 이와 같다.

(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷 포털을 통하여 관리주체가 운영·통제하는 유사한 기능의 웹사이트 또는 관리사무소의 게시판을 말한다. 이하 같다)

(동별 게시판에는 통로별 게시판이 설치된 경우에는 이를 포함한다. 이하 같다)

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

제8조 (규약의 효력) ① 이 규약은 법 제18조 제4항에 따라 입주자등의 지위를 승계한 자(경락을 받아 취득한 자를 포함한다)에 대하여도 그 효력이 있다.

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

제2장 입주자등의 권리와 의무

제9조 (입주자등의 자격) ① 입주자의 자격은 소유자가 공동주택 1세대의 구분소유권을 취득(분양대금 및 취득세 등을 납부하고 주민등록을 마친 자로서 사업주체의 사정으로 소유권등기를 이전받지 못한 자를 포함한다.)한 때에 발생하고, 그 구분소유권을 상실한 때에 소멸한다.

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

③ 공동주택에 입주한 입주자등은 지체 없이 별지 제1호 서식에 따라 입주자 명부를 작성하여 관리주체에 제

출하여야 한다. 이 경우 관리주체는 「개인정보보호법」 제15조부터 제22조까지를 준수하여 자료를 관리하여야 한다.

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

제10조 (입주자들의 권리) ① 입주자들은 공동주택관리법령에서 정한 사항 외에 다음 각 호의 권리를 갖는다. 다만, 제3호, 제4호, 제6호 및 제7호의 권리는 1세대의 주택별 하나의 권리가 부여되며 사용자인 동별 대표자·회장의 피선거권은 법 제14조 제3항 및 제7항에 따른다.

1. 전유부분을 주거의 목적으로 사용할 수 있는 권리
2. 공용부분을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리
3. 선거구의 동별 대표자에 관한 피선거권·선거권 및 그 해임권·해임요청권
4. 입주자대표회의의 회장 및 감사에 관한 피선거권(동별 대표자로 선출된 경우에 한한다)
5. 공동주택의 관리에 대하여 입주자대표회의 및 관리주체에게 의견을 진술할 수 있는 의견 진술권
6. 선거관리위원회 위원(이하 “선거관리위원”)에 위촉될 권리, 선거관리위원 해촉 요청권(전원 해촉 포함)
7. 입주자대표회의에 안건을 제안할 수 있는 권리(재심의 포함)
8. 그 밖에 이 규약에 정한 권리

제11조 (삭제)

제12조 (의결권 행사) ① 1세대의 주택에는 하나의 의결권을 부여하며, 의결권은 관리사무소의 입주자명부에 등재된 입주자들의 세대주가 행사하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 사용자가 없는 등 실제 거주자가 없는 경우 의결권은 소유자가 행사할 수 있고, 입주자 의결권이 필요한 경우의 의결권은 소유자가 행사한다.

② 입주자들은 서면 또는 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다.

③ 1세대의 주택을 2인 이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리 관리주체에 서면으로 통보하여야 한다.

④ 소유자 또는 세대주가 아닌 입주자들은 세대주를 대리하여 의결권을 행사할 수 있다. 이 경우 대리인은 관리사무소의 입주자명부에 등재된 실제 거주자(미성년자, 피한정후견인, 피성년후견인을 제외한다)이어야 한다.

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

1. 관계규정의 준수 의무
2. 전유부분을 주거의 용도로만 사용하는 의무 및 공용부분을 해당 용도에 적합하게 사용하는 의무
3. 제반시설을 선량한 관리자의 주의로 사용·보전 및 유지할 의무
4. 공동생활의 질서를 지킬 의무
5. 관리주체의 안전점검 및 그 진단 결과로 이용제한 또는 보수 등의 조치에 협조할 의무
6. 시설물의 이용에 대한 안전수칙 준수 및 공사장 등의 통제에 협조할 의무
7. 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에 대한 인권 존중의 의무
8. 그밖에 공동주택의 유지·관리를 위하여 지켜야 할 의무

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

③ 입주자들은 관리주체가 건물을 점검하거나 수리하기 위하여 공동주택의 전유부분에 출입하고자 하는 경우에는 특별한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.

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

제14조 (업무방해 금지 등) ① 입주자들은 입주자대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체의 업무를 방해하여서

는 아니 된다.

- ② 입주자대표회의, 선거관리위원회, 관리주체 및 관리사무소장은 상호 간 또는 그 구성원 간에 업무를 방해 하여서는 아니 된다.
- ③ 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 적절한 보수를 지급하고 근로자의 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 하며, 근로자에게 업무 이외의 부당한 지시를 하거나 명령을 하여서는 아니 된다.

제14조의2 (공동주택 내 괴롭힘 금지) 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 공동주택 내에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 폭언, 폭행 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위를 하거나 근무환경을 악화시키는 행위를(이하 “공동주택 내 괴롭힘”이라 한다) 하여서는 아니 된다.

- 제14조의3 (공동주택 내 괴롭힘 발생 시 조치)**
- ① 누구든지 공동주택 내 괴롭힘 사실을 알게 된 경우 그 사실을 관리주체 또는 입주자대표회의에 신고할 수 있다.
 - ② 관리주체 또는 입주자대표회의는 공동주택 내 괴롭힘에 대한 사실 확인 및 갈등 해결을 위해 노력하여야 하며, 관련 법령 위반사항을 확인한 경우 관계기관에 신고하여야 한다.
 - ③ 관리주체 또는 입주자대표회의는 제2항에 따른 사실 확인 결과 공동주택 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
 - ④ 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자는 관리주체 또는 입주자대표회의에게 제3항에 따른 보호조치를 요구할 수 있으며, 관리주체 또는 입주자대표회의는 피해를 입은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 신고 등을 이유로 해고 또는 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

- 제15조 (배상책임 등)**
- ① 입주자등이 고의 또는 과실로 공동주택등 및 다른 입주자등의 전유부분 또는 공용부분을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 한다. 이 경우 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.
 - ② 입주자등이 소유 또는 점유하는 전유부분의 시설 등에서 누수·누출 등으로 다른 입주자등의 시설 또는 공용부분에 피해를 입혔을 경우에는 원상회복을 위한 관리주체의 업무수행에 협조하고 이에 따른 손해를 배상할 책임이 있다.
 - ③ 관리주체는 입주자등이 거주하는 공동주택의 전유부분에 출입하여 건물을 점검하거나 수리하는 과정에서 전유부분에 설치된 시설 등을 훼손한 경우에는 지체 없이 원상복구 하여야 한다.
 - ④ 입주자등은 관리주체의 출입을 거부하여 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

- 제16조 (권리·의무의 승계)**
- ① 관리주체는 입주자의 지위를 승계한 자에 대하여도 관리비등의 채권을 행사할 수 있다.
 - ② 관리비등을 입주자등이 체납한 때에는 입주자의 지위를 승계한 자가 부담하여야 한다. 특별승계인의 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제18조를 준용한다.
 - ③ 입주자대표회의에서 의결한 사항은 입주자등의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 있다.

제3장 입주자대표회의

제17조 (동별 대표자의 선출) ① 입주자대표회의를 구성하는 동별 대표자는 법 제14조 제1항에 따라 동별 세대수에 비례하여 다음 선거구 별로 1명을 선출하되, 총 5명의 정원을 선출한다. 다만, 선거구별 최소 세대수

와 최대 세대수는 2배 이하로 한다.

제1선거구(73세대) : 101동, 102동

제2선거구(77세대) : 103동

제3선거구(109세대) : 104동, 105동

제4선거구(114세대) : 106동

제5선거구(114세대) : 107동

② 선거구를 조정하였을 경우 조정된 선거구의 적용은 다음 임기 입주자대표회의 구성 시부터 적용한다.

제18조 (동별 대표자의 임기) ① 동별 대표자의 임기는 7월 1일부터 다음다음 년도 6월 30일까지(2년간)로 한다. 다만, 보궐선거 또는 재선거로 선출된 동별 대표자의 임기는 영 제13조 제1항 규정에 따른다.

② 보궐선거 또는 재선거에 따라 제1항 본문의 임기 시작일과 종료일이 달라질 경우 해당 내용은 자동으로 변경된다.

③ 중임제한은 영 제13조 제2항 및 제3항의 규정에 따른다.

제19조 (임원의 구성) ① 영 제12조 제1항에 따라 입주자대표회의에는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 회장 1명

2. 감사 2명

3. 이사 2명(영 제12조 제3항에 따른 공동체 활성화 이사를 포함할 수 있다.)

② 입주자대표회의 임원은 선거관리위원회 주관으로 입주자대표회의 구성원 과반수의 의결로 선출하며, 선거관리위원회는 선출된 임원의 명단을 즉시 공고하여야 한다.

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

④ 입주자대표회의의 회장(이하 “회장”이라 한다)은 규칙 제4조 제1항에 따라 입주자대표회의를 대표하고 그 회의의 의장이 된다.

⑤ 입주자대표회의의 이사(이하 “이사”라 한다)는 규칙 제4조 제2항에 따라 회장을 보좌하고, 회장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없거나 임기 도중 사퇴 및 해임 등으로 궐위된 때에는 연장자 순서로 그 직무를 대행하여 수행한다. 다만, 직무대행 할 이사가 없는 경우에는 감사가 아닌 동별 대표자 중에서 연장자가 직무를 대행한다

⑥ 입주자대표회의의 감사(이하 “감사”라 한다)는 규칙 제4조 제3항에 따라 관리비 등의 부과·징수·지출·보관 등 회계 관계 업무와 관리업무 전반에 대하여 업무를 감사하며, 입주자대표회의에서 의결한 안건이 관계 법령 및 관리규약에 위반된다고 판단되는 경우 재심의를 요청할 수 있다. 또한, 「공동주택 회계처리기준」 제29조에 따라 매월 지정 금융기관으로부터 예금잔고 증명을 받아 관계 장부와 대조하여야 한다.

⑦ 공동체 활성화 이사는 단지내의 공동체 활성화 사업의 발굴 및 장려에 노력하여야 하며, 입주자대표회의에 사업계획을 제안할 수 있다.

제19조의2 (외부 전문가 등의 위촉) ① 입주자대표회의는 의결을 거쳐 다음 각 호의 자문을 위하여 전문가(공인회계사, 변호사, 건축사, 기술사 등)를 위촉 할 수 있다.

1. 제19조 제6항에 따른 감사 업무에 대한 자문

2. 공용부분 공사에 대한 자문

② 자문에 필요한 소요비용은 예산에 반영하고 자문결과를 받았을 경우에 사용할 수 있다.

③ 자문결과는 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 지체없이 공개하여야 한다.

제20조 (동별 대표자 등의 해임 등) ① 영 제19조 제1항 제3호에 따른 동별 대표자 및 임원의 해임사유는 다음 각 호와 같다. 다만 동별 대표자의 임기(직전 임기와 현 임기를 포함한다) 중에 한 행위에 한하며, 객관적

인 증거자료(제1호, 제2호의 위반사실을 확인할 수 있는 지방자치단체의 공문, 사법기관의 확정판결, 당사자의 사실 인정서, 입주자대표회의 회의록 등)를 제출하여야 한다.

1. 공동주택관리법령을 위반한 때
 2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
 3. 고의 또는 중대한 과실로 공용시설물을 멸실·훼손 및 손상하여 입주자등에게 손해를 가한 때
 4. 주택관리업자와 관련한 사건으로 이 법 외의 형법 등에 따라 벌금형 이상이 확정된 때
 5. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자 선정과 관련하여 금품을 수수하거나, 입찰과 관련하여 특정업체가 낙찰되도록 압력을 행사하는 등 공정한 입찰을 방해한 때
 6. 회의 개최 전까지 입주자대표회의 회장에게 회의에 불참하는 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상 연속하여 입주자대표회의에 참석하지 아니한 때
 7. 법 제17조 및 영 제18조에 따른 입주자대표회의 구성원 교육을 매년 4시간 이상 이수하지 않은 때
- ② 동별 대표자가 제1항의 해임사유에 해당하여 해임을 요청하고자 하는 경우에는 해임사유가 명시된 해임요청서(객관적인 증거자료를 포함한다)와 다음 각 호에서 정하는 사항을 선거관리위원회에 제출하여야 한다.
1. 해당 선거구 입주자등이 해임을 요청하는 경우, 해당 선거구 입주자등의 10분의 1이상의 서면동의서
 2. 입주자대표회의가 해임을 요청하는 경우, 해임 안건에 대하여 의결한 후 그 회의록과 서명부. 이 경우 제25조에 따라 회의를 소집하여 해임대상자에게 충분한 소명기회를 주어야 한다. 다만, 해당 대상자가 입주자대표회의 회장일 때는 회장 직무대행이 회의를 개최하고 주재한다.
- ③ 제2항에 따라 해임이 요청된 동별 대표자의 직무는 해임 요청을 받은 날로부터 해임 투표·개표 완료 시까지 정지된다. 다만 해임투표가 부결되거나 제8항에서 정한 기간 내 해임투표를 완료하지 않은 경우 직무정지가 해제된다.
- ④ 제2항에 따라 동별 대표자에 대한 해임을 요청받은 선거관리위원회는 해임대상자에게 최소 7일간의 소명 기회를 부여한 후, 해임사유와 해임 당사자가 제출한 소명자료를 해당 선거구의 입주자 등에게 최소 7일간 공개하고, 해당 선거구의 입주자등을 상대로 선거관리위원회에 해임요청한 날부터 30일 이내에 투표를 완료하여야 한다. 이 경우 해당 선거구 입주자등의 과반수가 투표하고 투표자 과반수 찬성으로 해임을 결정하며, 해임된 동별 대표자는 임원의 지위까지도 모두 상실된다.
- ⑤ 입주자대표회의의 임원이 제1항의 해임사유에 해당할 경우 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 해임한다. 이 경우 제2항을 준용한다.
- ⑥ 제5항의 요청을 받은 선거관리위원회는 10일 이내 회의를 개최하여 입주자대표회의 의결 절차에 하자가 없는 경우 해당 임원을 해임하여야 한다. 해임된 임원은 그 지위를 상실하나 동별 대표자의 자격은 유지된다.
- ⑦ 동별 대표자 또는 임원이 자진 사퇴하고자 할 경우에는 서면으로 입주자대표회의, 선거관리위원회 또는 관리사무소에 사퇴서를 제출하여야 하며, 사퇴의 효력은 사퇴서를 제출한 동시에 발효된다.
- ⑧ 제9항에 따라 입주자대표회의 또는 관리사무소에서 사퇴서를 제출받은 경우에는 사퇴서를 제출받은 즉시 선거관리위원회에 해당 동별 대표자 또는 임원의 사퇴 사실을 통보하여야 한다.
- ⑨ 선거관리위원회는 동별 대표자의 해임, 임원의 해임 및 동별 대표자 또는 임원의 사퇴서를 받은 경우에는 그 사실을 입주자등이 알 수 있도록 즉시 공고하여야 한다.

제21조 (보궐선거) ① 선거관리위원회는 동별 대표자가 사퇴 및 해임 등으로 궐위된 경우에 그 궐위일로부터 30일 이내에 공석인 모든 선거구에 대한 선거를 실시하고, 선출된 동별 대표자의 명단과 임기 등을 즉시 확정 공고하여야 한다. 다만, 관리규약에서 정한 정원의 3분의 2 이상의 동별 대표자가 선출되어 있고, 잔여임기가 180일 미만인 경우에는 동별 대표자를 선출하지 아니할 수 있다.

② 선거관리위원회는 제1항에 따라 선거를 실시하였으나 동별 대표자를 선출하지 못한 경우, 그 날로부터 14일 이내에 추가 선출공고를 한다. 다만, 추가 선출공고에도 동별 대표자가 선출되지 않은 경우 추가 궐위 발생 등 선출 사유가 발생할 때까지 선출공고를 하지 않을 수 있다.

③ 선거관리위원회는 제1항 단서 및 제2항 단서에도 불구하고 해당 선거구의 입주자 또는 사용자가 별지 제2

호서식의 후보등록신청서를 선거관리위원회에 제출하여 동별 대표자 출마를 희망하는 경우 14일 이내에 후보 등록신청서가 제출된 선거구를 포함한 결원인 모든 동별 대표자를 선출하기 위한 선출공고를 실시하고 선출하여야 한다. 다만, 사용자는 영 제11조 제2항에 따라 입주자 중 동별 대표자 후보가 없는 경우에 한하며, 입주자 중 후보자(중임 후보자 포함)가 있는 경우 사용자는 후보자 자격을 상실한다.

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

1. 선거구별 선출인원 및 임기
2. 선거기간
3. 투표 장소·방법
4. 후보등록기간
5. 후보등록 장소
6. 후보등록서류
 - 가. 후보등록신청서(별지 제2호 서식, 1개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부
 - 나. 법 제14조 제4항에 따른 동별 대표자 결격사유를 확인할 수 있는 서류 또는 위임동의서 1부
 - 다. 법 제16조 제1항에 따른 범죄경력 확인 동의서 (규칙 별지 제3호 서식) 1부
 - 라. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부
 - 마. 등기사항증명서(공고일 이후 발행분) 1부
 - 바. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부
 - 사. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등)
 - 아. 별지 제3호 서식의 위임장(소유자 또는 영 제11조 제2항 제1호에 따른 사람의 배우자 또는 직계존비속에 한하며, 가족관계증명서 1부 포함) 1부
 - 자. 임대차계약의 계약자임을 증명하는 서류(사용자에 한함)
7. 그 밖에 선거관리 규정으로 정한 사항

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

③ 선거관리위원회는 동별 대표자를 선출하지 못하여 공석이 발생한 선거구에 대해서는 공석이 발생한 날로부터 14일 이내에 추가 선출공고를 하여야 한다. 다만, 추가 선출공고에도 동별 대표자가 선출되지 않은 경우 추가 권위 발생 등 선출 사유가 발생할 때까지 선출공고를 하지 않을 수 있다.

④ 제3항에도 불구하고 해당 선거구 입주자 또는 사용자가 별지 제2호서식의 후보등록신청서를 선거관리위원회에 제출하여 동별 대표자 출마를 희망하는 경우 14일 이내에 후보등록신청서가 제출된 선거구를 포함한 결원인 모든 동별 대표자를 선출하기 위한 선출공고를 실시하고 선출하여야 한다. 다만, 사용자는 영 제11조 제2항에 따라 입주자 중 동별 대표자 후보가 없는 경우에 한하며, 입주자 중 후보자가 있는 경우 후보자 자격을 상실한다.

제23조 (회의개최) ① 입주자대표회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 영 제14조 제4항에 따라 회장이 그 명의로 소집하고 의장이 된다. 다만, 회장이 영 제14조 제4항 각 호에 따른 회의 소집 요청일로부터 14일 이내에 회의를 소집하지 아니하는 경우 이사 중 연장자가 그 회의를 소집하고 회장의 직무를 대행한다. 다만, 직무대행 할 이사가 없는 경우에는 감사가 아닌 동별 대표자 중에서 연장자가 직무를 대행한다.

- ② 정기회의는 매월 1회 개최한다.
- ③ 임시회의는 다음 각 호의 경우에 개최한다.
 1. 회장이 공동주택의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때
 2. 감사결과를 보고하기 위하여 감사가 회의 소집을 요구하는 때
 3. 관리주체가 회의의 소집이유 등을 명시하여 회의소집을 요청하는 때
 4. 입주자대표회의 구성원 3분의 1 이상이 청구하는 때

5. 전체 입주자들의 10분의 1 이상이 회의의 소집 이유 등을 명시하여 요청하는 때

④ 관리사무소장 또는 해당분야 관리책임자(안건이 있는 경우에 한한다)는 회의에 참석하여 소관업무를 보고하고, 해당 안건에 대하여 발언할 수 있으며, 동 조 제3항제5호에 따라 전체 입주자들의 10분의 1 이상이 회의 소집을 요청한 경우에는 회의 소집 요청자의 대표가 해당 안건에 대해 발언할 수 있다.

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

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

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

③ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 방청하고 있는 경우에는 퇴장을 명할 수 있으며, 방청자는 의장의 명에 따라야 한다.

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

제25조 (회의소집절차) 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소, 안건(관련자료 포함) 및 입주자들의 방청방법을 동별 대표자 및 관리주체에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지하고, 관리주체는 일시·장소·안건명·방청방법을 공동주택의 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 지체없이 공개하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 다시 소집하거나 안전사고 등 긴급을 요하는 경우에는 회의개최 일정을 단축할 수 있다.

제26조 (안건의 제안) ① 동별 대표자, 관리사무소장, 또는 입주자등 (10명 이상)은 안건을 제안 할 수 있다.

② 안건을 제안하는 자는 사전에 회의에 상정할 의안(“회의 목적”을 말한다)을 갖추고 제안이유·주요내용·근거규정 및 비용추계서 등을 별지 제7호 서식에 따라 작성하여 서면으로 회장에게 제출한다.(다만, 근거규정 및 비용추계서 등을 작성하기 어려운 경우 생략할 수 있다.) 이 경우 회장은 제출된 의안에 대하여 입주자대표회의에 상정하여야 하고, 필요 시 관리사무소장의 검토의견을 첨부하게 할 수 있으며, 입주자대표회의에서 의결한 안건처리 결과를 안건을 제안한 자에게 알려주어야 한다.

제27조 (입주자대표회의의 의결사항) ① 영 제14조 제1항에 따라 입주자대표회의는 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 영 제14조 제1항 및 제14조 제2항에도 불구하고 입주자대표회의 구성원 중 사용자인 동별 대표자가 과반수인 경우에는 영 제14조 제3항에 따른다.

② 영 제14조 제2항 제17호에서 입주자대표회의에서 의결하는 사항 중 “그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 규약으로 정하는 사항”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 관리비에치금의 증액에 관한 사항
2. 관리주체에서 업무와 관련하여 제안한 사항
3. 제20조 제4항에 따른 임원의 해임
4. 안전사고 및 도난사고 등 각종 범죄 예방을 위한 CCTV 운영에 관한 사항
5. 입주자들의 자율방범 지원에 관한 사항
6. 공동주택관리에 공로가 있는 자의 표창
7. 단지내 커뮤니티(공동체)활성화에 관한 사항
8. 제26조에 따라 제안된 안건에 관한 사항

- 9. 경기도 공동주택관리규약 준칙과 다르게 정한 관리규약의 해석
- 10. 공동주택관리법령 및 관계규정에서 입주자 대표회의의 의결 또는 승인을 받도록 한 사항
- 11. 잡수입 사용에 관한 사항
- 12. 공동체 활성화 단체가 제출한 시설 이용 신청 및 공동체 활성화 사업지원 결정
- 13. 도시교통정비촉진법 제33조에 따른 승용차 공동이용을 촉진하기 위한 공동주택 단지내 주차장 임대여부 및 계약내용에 관련한 사항
- 14. 제55조의 2에 따른 층간소음관리위원회 위원의 위촉에 관한 사항

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

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

제29조 (재심의) ① 10인 이상 입주자등, 관리사무소장, 감사는 입주자대표회의에서 의결된 의안이 관계규정에 위반된다고 판단되면 별지 제7-1호 서식의 재심의 요청서를 입주자대표회의에 제출할 수 있으며, 재심의가 요청된 안건은 즉시 효력을 정지한다.

- ② 제1항의 재심의 요청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 - 1. 입주자대표회의에서 의결한 내용
 - 2. 관계규정을 위반하는 내용
 - 3. 재심의 제안내용
- ③ 제2항에 따른 재심의 요청서를 제출받은 입주자대표회의는 이를 지체없이 관계규정에 적합하게 다시 심의 의결하고 그 결과를 제1항에 따른 재심의 요청자에게 통보하여야 의결의 효력이 있다.
- ④ 제1항에 따른 재심의 요청자는 제3항에 따라 다시 심의하여 의결된 안건에 대하여는 재심의 요청을 할 수 없으나 관계규정을 위반한 경우에는 시장·군수에게 지도·감독을 요청하여야 한다.

제30조 (회의록) ① 입주자대표회의는 회의를 개최한 후 별지 제7-2호 회의록 작성 방법에 따라 의결사항 및 발언내용, 안건별 표결내용(찬성자, 반대자, 기권자 성명을 기록) 등을 명확히 기록하고, 참석한 동별 대표자의 서명을 받아 회의개최 후 7일 이내에 관리주체에게 통보하여야 한다. 회의록 작성 책임은 회장에게 있으며, 관리주체에게 회의록 작성을 의뢰해서는 아니 된다. 또한 회의록은 2부를 작성하여 1부(회의 안건 및 관련자료 포함)는 입주자대표회의가 별도 보관하여야 한다 (회장 업무 인계자료에 포함).

- ② 관리주체는 영 제28조 제2항 제1호에 따라 제1항의 회의결과(회의록 포함)를 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 지체없이 공개하여야 한다.
- ③ 입주자대표회의에서 회의를 개최할 때에는 입주자등에게 회의를 녹화 및 녹음 등의 방식으로 인터넷 홈페이지 또는 케이블TV 등을 통해 입주자등에게 중계하거나 방청하게 할 수 있다. 이 경우 녹화물 또는 녹음물은 관리주체가 제1항에 따른 회의록과 함께 5년간 보관 및 관리한다. (입주민등의 요청시 공개)

제31조 (겸임금지) ① 입주자대표회의의 회장, 감사 및 이사(공동체 활성화 이사를 포함한다)는 상호간에 겸임할 수 없다.

- ② 동별 대표자(배우자 또는 직계존비속 포함) 및 선거관리위원회 위원은 재건축(도시 및 주거환경정비법 제31조에 따른 추진위원회 임원 포함) 및 리모델링 조합의 임원이 될 수 없다.
- ③ 최근 5년간 어떠한 형태로든 관리주체 또는 입주자대표회의로부터 자금을 지원받았거나 지원을 거절당한 자생단체의 임원은, 퇴임 후 5년이 경과하여야 동별대표자가 될 수 있다. 선거관리위원도 이와 같다.

제32조 (운영경비) ① 영 제23조 제3항 제8호에 따른 입주자대표회의의 운영경비는 다음 각 호와 같이 사용한다.

1. 회의 출석수당 : 1회당 5만원(월 20만원 이내)
 2. 회장 직책수당 : 월 20만원
(대행자에게도 지급 가능, 다만 대행자 본래의 직책수당과 중복하여 지급할 수 없음)
 3. 감사 직책수당 : 월 1인당 1만원
 4. 이사 직책수당 : 월 1인당 1만원
 5. 그 밖에 입주자대표회의 운영에 소요되는 비용
 - 가. 영 제18조 제5항에 따른 입주자대표회의 운영 교육 및 윤리교육비, 제58조에 따른 동별대표자 직무교육 및 공동체 활성화 교육비
 - 나. 제73조 제2항에 따른 입주자대표회의회장의 보증보험 가입비용
 - 다. 회의시 식대, 다과 또는 간식
 - 라. 회의에 필요한 물품 구입비용, 교통비
- ② 제1항 제6호 각 목의 비용은 반드시 사용목적, 참석자를 명기한 정산서와 적격지출증빙 자료가 첨부된 정산서를 관리주체에 제출하여야 하며, 관리주체는 제1항의 비용에 대한 매월 직책수당과 회의출석수당의 지급내역, 그 밖에 소요되는 비용의 지급내역을 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 보관하고, 관리비 부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자 등에게 알려야 한다.

제33조 (입주자대표회의의 의무와 책임) ① 입주자대표회의의 구성원은 영 제14조 제2항 및 규칙 제4조에 따른 업무를 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하여야 한다.

② 입주자대표회의의 구성원은 고의 또는 과실로 인하여 입주자 등에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

제4장 선거관리위원회

제34조 (선거관리위원 위촉 및 구성) ① 법 제15조 제1항 및 영 제15조 제1항에 따라 자체적으로 구성하는 선거관리위원회는 위원장을 포함하여 3명의 위원으로 구성하고 선거관리위원장은 호선한다.

② 선거관리위원은 입주자등 중 희망하는 자를 다음 각 호에 따라 선거관리위원장이 위촉한다.

1. 선거관리위원의 임기만료 60일전까지 공개모집 공고하고, 임기만료일 전에 위촉한다.
 2. 공개모집 공고문은 신청자 접수 7일전(긴급을 요하는 경우 3일)에 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공고한다.
 3. 모집인원이 초과된 경우 공개추첨으로 위원을 선정한다.
 4. 공개모집 공고문에는 다음 각목의 내용이 포함되어야 한다.
 - 가. 신청자 접수기간 및 장소
 - 나. 선거관리위원 신청 자격
 - 다. 모집 인원 초과 시 공개 추첨한다는 내용(추첨 일시 및 장소 포함)
- ③ 선거관리위원회가 구성되지 않거나, 선거관리위원장(직무대행 포함)이 사퇴, 해임 요청 상태 등인 경우 입주자대표회의 회장(직무대행 포함), 관리사무소장 순서로 선거관리위원장의 직무를 담당한다.
- ④ 제2항에 따라 2회 이상 공개모집(직전 공개모집일로부터 2개월 이내에 공개모집 하는 경우만 2회로 계산한다)을 실시하였음에도 신청자가 정원에 미달된 경우 위원은 다음 각 호의 순서에 따라 선거관리위원장이 위촉할 수 있다. 다만, 추천권자가 본인을 추천할 수 없다.
1. 입주자대표회의의 회장이 추천한 자 1인
 2. 관리사무소장이 추천한 자 1인

- ⑤ 선거관리위원이 임기 중 사퇴 또는 해촉 등으로 결원이 발생한 경우 결원이 발생한 날로부터 30일 이내에 제2항의 절차에 따라 다시 위촉한다.
- ⑥ 선거관리위원을 공개모집 및 위촉할 경우 위촉권자가 입주자등으로부터 해촉(해임) 요청을 받은 당사자일 때에는 차순위 위촉권자가 그 직무를 수행한다.
- ⑦ 선거관리위원의 임기만료일이 경과되거나 전원 해촉 또는 전원 사퇴 후 1개월이 지났음에도 선거관리위원회가 구성되지 않은 경우 관리주체는 입주자대표회의에 위원 위촉을 의뢰하여야 한다.

제35조 (임기 및 자격상실 등) ① 선거관리위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 임기도중 사퇴하거나 해촉된 위원의 후임으로 위촉된 경우 전임자의 잔여기간으로 한다.

- ② 선거관리위원은 중임할 수 있으며, 입주자등의 자격을 상실한 때에 위원 자격이 상실된다.
- ③ 선거관리위원의 결격사유는 법 제15조 제2항 및 영 제16조에 따른다.
- ④ 선거관리위원위원의 해촉 사유는 다음 각 호와 같다. 다만, 선거관리위원의 임기(직전임기와 현 임기를 포함한다.) 중에 한 행위에 한한다.

1. 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상을 연속하여 회의에 출석하지 아니한 자
2. 선거관리업무와 관련하여 불법, 부당한 투·개표, 업무 해태 등으로 선거관리업무를 방해한 자
3. 선거업무와 관련하여 금품 및 향응을 제공 받은 자
4. 선거관리 규정을 위반한 자

⑤ 선거관리위원이 제4항 각 호에 해당하여 해촉할 경우의 절차는 다음과 같다.

1. 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의로 해당 위원의 자격상실 사유에 따른 객관적인 근거자료를 제시하여 선거관리위원회에 해촉을 요청한다.
2. 해촉 요청을 받은 선거관리위원회는 7일 이내에 해당 선거관리위원회에 알리고, 최소 5일간의 소명기회를 부여하며, 해촉 요청일로부터 30일 이내에 구성원의 과반수 찬성으로 해촉 여부를 결정한다.
3. 선거관리위원회가 해촉 여부에 대해 결정하지 않을 경우 입주자대표회의에서 결정한다.

⑥ 선거관리위원회가 업무 해태 및 불공정한 선거관리업무 등으로 입주자등에게 피해를 주는 경우에는 선거관리위원 전원을 해촉할 수 있으며 이에 대한 절차는 다음과 같다.

1. 전체 입주자등의 10분의 3 이상이 객관적인 근거자료를 제시하여 서면동의로 관리사무소장에게 선거관리위원 전원의 해촉을 요청한다.
2. 관리사무소장은 서면동의자가 입주자등으로 확인된 경우 선거관리위원회에 최소 5일간의 소명기회를 부여한다.
3. 관리소장은 전원 해촉 사유와 선거관리위원회가 제출한 소명자료를 전체 입주자등에게 7일간 공개한다.
4. 관리소장은 해촉 요청을 받은 날부터 30일 이내에 전체 입주자등을 상대로 서면동의 절차를 완료하여야 하며, 그 결과 전체 입주자등의 과반수가 서면동의 한 경우 선거관리위원을 전원 해촉한다.

⑦ 제5항 및 제6항에 따라 해촉이 요청된 경우 해촉 대상자인 선거관리위원의 직무는 해촉 요청일로부터 해촉 결정 시까지 정지된다.

⑧ 선거관리위원이 자진 사퇴하고자 할 경우에는 서면으로 선거관리위원회나 관리사무소에 사퇴서를 제출하여야 하며, 사퇴의 효력은 사퇴서를 제출한 동시에 발효된다.

⑨ 제8항에 따라 관리사무소에서 사퇴서를 제출받은 경우에는 사퇴서를 제출받은 즉시 선거관리위원회에 해당 선거관리위원의 사퇴 사실을 통보하여야 한다.

제36조 (업무) ① 선거관리위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거관리 규정의 제정·개정(입주자대표회의 구성원 과반수 동의를 얻어야 한다)
2. 동별 대표자의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
3. 입주자대표회의 임원의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
4. 법 제14조 제4항, 제5항에 따른 동별 대표자와 그 후보자의 결격사유의 확인 및 자격유지의 확인

5~6. (삭제)

7. 별지 제4호 서식에 따른 회장 및 감사, 별지 제5호 서식에 따른 동별 대표자의 당선증을 각각 교부하는 업무
8. 동별 대표자 및 임원의 사퇴접수 처리
9. 선거관리 관련 서류의 관리주체 인계에 관한 사항
10. 제35조 제5항에 따른 선거관리위원 해촉에 관한 사항

11~14. (삭제)

- ② 선거관리위원회는 제1항의 업무수행 시 각 업무별 권리 행사자가 입주자등에 해당하는지 여부를 확인하여야 하며, 공정성 확보를 위해 입주자등 중 참관인을 둘 수 있다.
- ③ 선거관리위원회는 제1항의 업무수행 시 입주자등의 참여를 확대하기 위하여 법 제22조에 따른 전자적 방법을 우선적으로 이용하도록 노력하여야 한다.

제36조의2 (전자투표 시 본인확인 방법) 영 제22조 제1항 제3호에 따라 관리규약으로 정하는 본인확인의 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 이메일 또는 휴대전화 문자 등 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제1호에 따른 전자문서를 제출하는 방법
2. 「전산조직에 의한 투표 및 개표에 관한규칙」 제3조에 따른 터치스크린 전자투표 시 「공직선거법」 제157조 제1항에 따른 신분증명서를 확인한 후 같은 규칙 제9호에 따른 투표권카드를 사용하는 방법

제37조 (운영) ① 선거관리위원장은 선거관리위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

② 선거관리위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없거나 임기 도중 사퇴 및 해촉 등으로 궐위된 때에는 선거관리위원 중에서 연장자 순으로 그 직무를 대행하여 수행하며, 15일 이내에 다시 선거관리위원장을 선출한다.

③ <삭제>

④ 선거관리위원장이 관리규약에 따른 통상적인 선거절차(투표일 결정, 선거인명부, 투개표 진행, 당선자 공고 등) 이외의 중요한 내용을 논의하기 위해 회의를 소집하고자 하는 경우 제25조를 준용한다.

⑤ 선거관리위원회는 제4항의 회의를 개최한 경우, 회의록(결정사항 및 발언내용, 안건별 표결내용 등)을 명확히 기록하고, 참석한 선거관리위원의 서명을 받아 관리주체에게 보관·관리하도록 통보하여야 한다. 이 경우 선거관리위원회는 관리주체로부터 행정사무 지원을 받을 수 있다.

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

⑦ 선거관리위원회 회의 방청 방법은 제24조를 따른다.

⑧ 선거관리위원회는 그 구성원 과반수의 찬성으로 의사를 결정한다.

⑨ 동별 대표자 등의 선출에 관하여 공동주택관리법령 및 관리규약으로 정하지 아니한 사항은 선거관리규정으로 정할 수 있다.

제38조 (운영경비) ① 영 제15조 제5항에 따라 구성하는 선거관리위원회의 운영경비는 다음 각 호에 따라 사용한다.

1. 회의 출석 수당 : 1회당 5만원 (월 20만원 이내)
2. 투표·개표 업무 수당 : 1회 5만원
하나의 안건에 대한 투표·개표 완료시까지를 1회로 본다. 다만, 회의출석수당과 중복지급할 수 없으며, 전자투표의 경우는 투·개표 업무 수당을 지급하지 아니한다.)
3. 투표·개표 참관인 수당 : 1회 3만원
4. 전자투표 시 소요되는 비용

5. 선거홍보물 인쇄비

6. 「선거관리위원회법」 제2조 제1항 제3호에 따라 해당 소재지를 관할하는 시·군·구 선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 소요비용

7. 회의 및 투·개표에 소요되는 식대와 간식

8. 후보자 자격 확인 등에 소요되는 교통비

② 제1항 제7호 및 제8호의 비용은 반드시 사용목적, 참석자를 명기한 적격지출증빙 등을 관리주체에 제출하여야 하며, 관리주체는 제1항의 비용에 대한 수당, 그 밖에 소요되는 비용의 사용내역을 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 보관하고, 관리비부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자 등에게 알려야 한다.

제5장 공동체 생활의 활성화

제39조 (공동체 활성화 단체 구성 및 활동지원) ① 단지 내 입주자등은 법 제21조에 따라 입주자등의 소통 및 화합증진을 위하여 10인 이상으로 공동체 활성화 단체를 구성할 수 있다. 다만, 개인의 취미생활을 목적으로 구성된 모임은 제외한다.

② 제1항에 따라 공동체 활성화 단체를 구성하고자 할 때에는 그 구성 일시, 구성원의 명단(대표자 등 직위, 동, 호수, 연락처 포함), 활동목적, 회칙 등이 포함된 별지 제5-1호 서식의 공동체 활성화 단체 구성(변경)신고서를 입주자대표회의에 제출하고 의결을 받아야 한다. 신고한 내용이 변경 된 경우에는 그 날부터 30일 이내 변경신고서를 제출하여야 한다.

③ 입주자대표회의가 공동체 활성화 단체의 구성을 의결한 경우 관리주체는 그 의결사항(구성일시, 활동목적, 회칙 포함)을 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 지체없이 공개하여야 하며, 공개할 때에는 법 제27조제3항 각 호의 정보는 제외하고 공개한다.

④ 관리사무소장은 공동체 활성화 단체 구성 및 공동체 활성화 사업비 정산(장부작성, 지출증빙, 결산 등)을 지원한다. 이 경우 공동체 활성화 단체는 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소장에게 제출하여야 한다.

⑤ 입주자대표회의는 해당 공동체 활성화 단체 활동이 공동체 활성화와 부합하지 않는 특별한 사정이 없는 한 그 구성 및 활동을 지원하여야 하며, 지원이 불가능한 경우 그 사유를 구성 신고한 날부터 30일 이내 해당 공동체 활성화 단체 및 공동주택의 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공지하여야 한다.

제39조의2 (공동체 활성화 전문가 위촉 등) ① 입주자대표회의는 의결을 거쳐 입주민 등의 이웃간 신뢰회복 및 공동체 활동을 통한 삶의 질 향상을 위하여 공동체활성화 전문가를 위촉할 수 있다.

② 입주자대표회의는 다음 각 호에 해당하는 사람을 공개 모집하거나 관련기관 또는 단체의 장의 추천을 받아 위촉한다.

1. 공동체 활성화 사업 추진 경험이 풍부한자

2. 관련된 분야의 대학교수 및 자격 소지자

③ 공동체활성화 전문가는 입주자대표회의의 공동체활성화 이사와 함께 공동체 생활의 활성화를 위해 다음 각 호의 활동을 할 수 있다.

1. 공동체 활성화 사업을 하고자 하는 공동체 활성화 단체에 대하여 구체적인 사업계획 수립 및 운영프로그램 개발 등의 지원

2. 단지 내·외 공동체 활성화 사업을 위한 외부의 자원봉사 네트워크를 갖추기 위한 활동

3. 기타 단지내 공동체 활성화를 위한 활동

④ 공동체활성화 전문가는 입주자대표회의의 의결을 거치지 아니하고 입주자등에게 부담을 주는 활동을 하여서는 아니된다.

- ⑤ 공동체 활성화 전문가 활동에 필요한 비용은 제19조의2 제2항을 준용한다.
- ⑥ 공동체 활성화 전문가는 활동 및 운영에 관한 사업실적 및 결과보고서를 매월 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

제40조 (공동체 활성화 단체의 기능) ① 공동체 활성화 단체는 입주자등의 공동체 생활의 활성화를 위한 사업 계획을 추진하여야 한다.

- ② 공동체 생활의 활성화를 위한 사업을 하고자 하는 공동체 활성화 단체는 자원봉사, 소통증진, 재능기부 등을 위한 구체적인 사업계획 및 운영프로그램을 개발하고 입주자등의 참여를 증진시키기 위해 노력하여야 한다.

제41조 (공동체 활성화 단체 지원방법) ① 입주자 대표회의는 제39조 제2항에 따라 신고한 공동체 활성화 단체가 활동할 수 있는 사무공간의 전용 또는 일시사용, 각종 안내문의 게시 및 첨부, 방송 등의 협조요청을 받을 경우 무상으로 지원할 수 있다

- ② 입주자대표회의는 제39조 제2항에 따라 신고한 공동체 활성화 단체가 공동체 활성화 사업을 추진하기 위해 별지 제5-2호 서식의 사업비 지원 신청서를 제출하면 입주자대표회의 안건으로 상정하여 지원 여부를 의결하여야 한다. 이 경우 제42조 제1항을 고려하여야 한다.

제42조 (소요비용의 지원) ① 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체의 활동목적, 입주자등에 대한 기여, 사업 실적 등을 고려하여 그 필요성이 인정되는 경우에 한하여 공동체 활성화 단체의 공동체 활성화 사업비용을 지원 할 수 있다.

- ② 입주자대표회의는 공동체 생활의 활성화를 위한 예산액을 사업규모에 따라 차등지급할 수 있다. 이 경우 이유를 회의록에 기재하여 공정성을 입증하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 비용 지원을 받는 공동체 활성화 단체는 분기별로 사업실적 및 결과보고서를 입주자대표회의에 제출하여야 하며, 입주자대표회의는 해당 비용을 목적에 맞게 사용했는지 확인하여 해당 비용을 유용하거나 목적 외 사용한 것으로 판명되는 등의 경우에는 해당 비용의 지원을 중단하고 환수 조치하여야 하며, 공동체 활성화 단체는 이에 따라야 한다.
- ④ 입주자대표회의는 제3항에 따라 제출받은 사업실적 및 결과보고서를 입주자등이 알 수 있도록 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하고, 관리비부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자 등에게 알려야 한다.
- ⑤ 공동체 활성화 단체는 공동체 활성화 사업이 완료되거나 회계연도가 종료한 경우에는 1개월 이내에 집행된 지원 비용을 정산하고 그 잔액은 반납하여야 한다.

제6장 자치관리로 결정한 경우

제43조 (자치관리기구의 구성) 법 제6조에 따라 입주자등이 자치관리로 결정한 경우, 입주자대표회의는 관리사무소장을 자치관리기구의 대표자로 선임하고, 영 제4조제1항 [별표 1]에 따른 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하여야 한다.

제44조 (관리소장의 해임 등) ① 관리사무소장에게 법 제69조 제1항 각 호의 어느 하나에 따른 자격취소 및 자격정지 등의 처분확정이 내려진 때에는 입주자대표회의는 관리사무소장을 해임하여야 한다.

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

제45조 (직원의 자격 요건) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 자치관리기구의 직원(관리사무소장을 포함한다)이 될 수 없다.

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

제46조 (인사·보수·책임) 규약에 정하지 아니한 자치관리기구 직원의 담당업무와 인사·보수 및 책임 등은 근로기준법에 따라 취업규칙 및 인사규정 등으로 정한다.

제7장 위탁관리로 결정한 경우

제47조 (주택관리업자 선정방법) ① 입주자등이 관리방법을 위탁관리로 결정한 경우 입주자대표회의는 법 제7조 및 영 제5조에 따라 주택관리업자를 선정한다.

② 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정할 때는, 다음 각 호의 구분에 따른 사항을 의결하여 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하여야 한다.

1. 경쟁입찰 : 입찰의 종류 및 방법, 낙찰방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요사항
2. 수의계약 : 계약상대자, 계약기간, 계약금액 등 계약과 관련한 중요사항

③ 입주자대표회의는 제2항의 내용에 대해 종전 계약 만료 1개월 전까지 전체 입주자등의 동의절차를 완료하고 그 결과를 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하여야 한다.

제47조의2 (주택관리업자의 낙찰방법 등) ① 주택관리업자의 낙찰방법은 「주택관리업자 및 사업자선정지침」 제7조제2항에 따라 낙찰의 방법을 입주자대표회의 의결로 제안하고 법 제7조제1항제1호의2에 따라 전체 입주자등의 과반수의 동의를 얻어야 한다.

② 제1항에 따른 적격심사제의 방법으로 주택관리업자를 선정할 경우 세부적인 평가배점표는 별지 제11호 서식에 따른다.

③ 입주자대표회의는 적격심사평가를 위한 회의 개최 시 5일전까지 입주자등의 방청방법을 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하여야 한다.

제48조 (주택관리업자의 재계약) (삭제)

제49조 (위·수탁관리계약) ① 입주자대표회의의 회장은 제47조 및 제48조에 따라 선정된 주택관리업자와 별지 제9-1호 서식의 "공동주택 위·수탁관리계약서"에 따라 계약을 체결할 수 있다.

② 제1항에 따른 계약기간은 규칙 제7조 제2항에 따른 장기수선계획의 조정주기, 입주자대표회의 임기 등을 고려하여 3년으로 한다.

③ 관리주체 또는 입주자대표회의는 주택관리업자와 계약을 체결하는 경우 계약 체결일로부터 1개월 이내에 계약서를 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하고 입주자등이 위·수탁관리계약서의 열람 및 복사를 요청한 때에는 이에 응하여야 한다.

④ 위탁·수탁관리 계약 시 위탁관리기구 구성은 제43조 및 제45조를 준용한다

제50조 (관리방법의 변경) 영 제3조에 따라 입주자대표회의 의결 또는 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경(위탁관리에서 자치관리로 변경하거나 자치관리에서 위탁관리로 변경하는 경우를 말한다.)을 제안한 때에는 전체 입주자등의 과반수가 찬성하는 방법으로 결정하여야 한다.

제8장 관리주체의 업무 및 책임

제51조 (관리주체의 업무) ① 관리주체는 법 제63조 제1항 및 규칙 제29조에 따른 업무를 수행하여야 하며, 법 제63조 제1항 제5호에서 “규약으로 정한 사항의 집행”이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공사·용역 등에 대한 입찰관리와 공사·용역 감독 및 준공검사
2. 재해보험의 가입
3. 성범죄 등 신고센터 운영 및 경비원의 성범죄 경력 조회 확인
4. 이 규약 위반자 및 질서 문란자에 대한 조치
5. 해당 공동주택 관리규약의 해석에 관한 자문
6. 입주자들의 제안, 질의, 민원사항 등의 접수 및 처리결과 회신(7일 이내)
7. 입주자대표회의에 입주자들의 제안, 질의, 민원사항 처리결과 보고(입주자대표회의 개최 시)
8. 아동복지법 제29조의3제5항에 따른 경비업무 종사자 채용 시 아동학대관련 범죄경력 조회
9. 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제13조제2항제22호에 따른 사회보장급여를 필요로 하는 지원대상자를 발견한 경우의 신고(시장·군수가 요청하는 위기가구 지원제도 등의 정보 제공 업무 포함)
10. 그 밖에 이 규약에서 정한 사항

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

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

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

⑤ 관리주체는 공동주택 관리의 공정성 및 투명성을 확보하고 관리정보의 안정적 보관을 위해 공동주택의 문서 생산 및 보관 등의 문서관리를 전자적 방법으로 처리할 수 있도록 노력하여야 한다.

⑥ 관리주체는 재난 경보 발령 시 유무선 방송통신설비 등의 방법으로 안내할 수 있으며, 재난 및 안전관리기본법 제3조 제9호의3에 따른 안전취약계층을 포함한 모든 입주자 등이 최종적으로 재난정보를 인지할 수 있도록 재알림 등의 노력을 하여야 한다.

⑦ 관리주체는 에어컨(실외기 포함), 전열기구 등 냉·난방기기 화재예방을 위하여 사용 전 안전점검 및 화재예방수칙 등을 입주자들에게 안내할 수 있으며, 입주자들은 화재 예방을 위해 적극 노력하여야 한다.

⑧ 관리주체는 지하주차장 침수예방 및 대응을 위한 안전관리계획을 수립하여야 한다.

제51조의2 (계량기 검침 및 유지관리) ① 관리주체는 영 제23조 제1항 및 제3항에서 규정한 전기료, 수도료, 가스사용료의 적정한 산정을 위하여 전기, 수도, 가스 공급자(이하 이 조에서 공급자라 한다)와의 계약에 따라, 계량기를 검침하여야 한다.

② 관리주체는 계량기 검침 과정 등에서 타 세대에 비해 사용량이 현저히 적거나 고장이 발견된 경우, 공급자에게 통보하여 조치하도록 하거나, 공급자와의 계약에 따라, 하자보수기간 중에는 사업주체에게, 하자보수기간 이후에는 계량에 관한 법률 제7조에 따라 시장·군수에게 등록된 계량기 수리업자에게 의뢰하여 즉시 수리하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 검정봉인을 훼손하지 않고 배터리 교체를 하는 경우에는 관리주체가 직접 할 수 있다. 이 경우 관리주체 명의의 봉인 스티커 부착 등 계량기 임의조작 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

③ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라, 계량기 교체·수리에 비용이 소요될 경우, 수선유지비 또는 장기수선계획에 따른 장기수선충당금을 사용할 수 있다. 다만, 계량기에 이상이 없음에도 교체를 요구하거나, 계량기

의 고장·파손 등이 입주자등의 고의나 과실로 발생한 경우에는 그 비용을 입주자등에게 부담시킬 수 있다.

④ 관리주체는 공급자와의 계약에 따라 계량기고장 등으로 인한 사용량은 최근 3개월 평균값, 전년 동월 검침값, 같은 동의 동일면적 평균값 등 합리적인 방법으로 적정하게 산정하여야 한다.

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

⑥ 관리주체는 계량기를 변조하거나 임의로 조작이 예상되는 경우 관리주체 명의의 봉인 스티커 부착 등 계량기 임의조작 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

⑦ 관리주체는 입주자등이 계량기를 임의로 조작하여 정상적인 기능에 지장을 초래하거나 계량기의 검침값 조작이 확인되는 경우에는 입주자대표회의 의결을 받아 할증하여 부과할 수 있다.

제51조의3 (셔틀버스의 운영 및 관리) ① 관리주체는 셔틀버스 운영 및 관리에 필요한 비용을 세대별 동일한 비용을 매월 입주자등에게 관리비로 부과 한다.

② 셔틀버스 구입비용은 입주자(소유자)가 부담하며, 임대차 기간 종료 시 세입자와 소유자가 정산 한다.

③ 이 밖에 세부 운영 사항은 입주자대표회의에서 결정한다.

제51조의4 (지능형 홈네트워크 유지·관리) 입주자대표회의 및 관리주체 등은 「지능형 홈네트워크 설비 설치 및 기술기준」에 따라 공동주택에 설치 된 지능형 홈네트워크 설비의 보안취약점을 개선하는 등 지속적으로 유지·관리하여야 한다.

제52조 (자료의 종류 및 열람방법 등) ① 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료의 종류는 다음 각 호와 같으며, 자료의 보존기간은 공동주택관리법령 및 자료의 중요도를 고려하여 최소 5년 이상으로 입주자대표회의에서 정할 수 있다. 다만, 이 경우 제10호는 하자보수를 청구한 날로부터 10년 이상, 제1호 내지 제4호, 제9호, 제11호, 제12호, 제15호는 영구보존하여야 한다.

1. 이 규약 및 제규정
2. 장기수선계획서
3. 안전관리계획서
4. 영 제10조 제4항에 따라 사업주체로부터 인계받은 설계도서 및 시설 장비의 명세
5. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 회의록(녹음 및 녹화물 등이 있는 경우 이를 포함한다)
6. 관리비·사용료 등, 장기수선충당금 및 잡수입 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치 현황 및 이에 관한 회계서류
(수입 및 지출에 따른 기안문과 그에 부속되는 첨부자료, 영 제26조에 따른 관리비등의 사업계획 및 예산안, 사업실적서 및 결산서, 영 제28조 제2호에 따른 부과명세, 규약 제63조 제9항에 따른 잡수입의 수입 및 지출내역 등과 회계처리기준 제17조에 따른 지출증빙서류, 관리비등의 회계감사 서류를 포함한다)
7. 세대별 관리비에치금의 내역
8. 주택관리업자 및 사업자선정 관련 자료(계약서, 도면, 내역서, 설계변경, 각 입찰 별 참여한 업체의 입찰서 및 제출서류 일체, 적격심사평가표(사업수행실적평가표)를 포함한다.)
9. 공사도면 및 준공도면
10. 법 제38조의2 및 영 제45조의2에 따른 하자보수청구 서류 등
11. 안전점검 결과보고서
12. 시설물의 교체 및 유지보수 등의 이력관리 관련 서류·도면 및 사진
13. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영경비, 잡수입 사용내역
14. 제51조 제1항 제6호 및 제7호에 따른 입주자등의 제안(건의), 질의, 민원사항 처리 내역
15. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 관련 서류
(공고문, 입주자대표회의 구성원에 관한 사항, 안전 관련 자료 등 포함)

16. 법 제26조제8항에 따른 회계감사를 받지 아니하기로 입주자등의 서면동의를 받은 동의서

17. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

② 입주자등이 제1항에 해당하는 자료의 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 경우에는 [별지 제15호 서식]을 작성하여 관리주체에 제출하여야 하며, 관리주체는 공개신청을 받은 날부터 5일 이내 공개를 결정하여 신청인에게 통보하여야 하며, 법 제27조 제3항 각 호의 정보를 제외하고 다음 각 호에 따라 공개(전자적 방법 포함)하여야 한다.

1. 열람요청시 : 결정 통보 후 즉시(반출을 금한다)

2. 복사요청시 : 다음 각 목의 수수료를 공개결정 통보 후 납부하고, 납부한 날(나목의 경우 공개를 결정한 날)부터 7일 이내 사본 또는 전자파일 교부

가. 사본(종이출력물): 장당 흑백50원, 칼라100원

나. 전자파일(자료가 전자파일로 존재하는 경우): 무료

다. 전자파일(자료의 공개를 위하여 전자파일로의 변환작업이 필요한 경우): 장당 50원

3. 관리주체는 방대한 정보공개 청구 등으로 관리업무에 현저한 지장을 초래할 경우 정보공개 요청자와 협의한 후 정보공개 처리계획서(정보공개 요청내용, 정보공개 처리지연 사유, 처리예정일 등 포함)를 통지하여 열람 및 복사 처리기간을 연장할 수 있다.다만, 처리기간 연장일은 14일을 초과할 수 없으며, 정보공개 요청자가 처리기간 중 정보공개 처리된 부분을 열람 또는 사본 교부 요청 시 이에 따라야 한다.

③ 제2항제2호에 따른 복사비용의 수입은 잡수입으로 처리한다.

제53조 (관리주체의 동의 기준) 관리주체가 영 제19조 제2항에 따른 입주자등의 신청에 대한 동의기준은 다음 각 호와 같다.

1. 『화재예방,소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률』 제10조 제1항에 위배되지 아니하는 범위에서 공용부분에 임시로 물건 등을 적재하는 사항

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

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

(2) 공동주택단지 내의 인도를 일시적으로 사용하는 행위

나. 입주자등에게 피해가 발생한다고 판단되는 행위는 부동의

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

(2) 건물 내부의 계단 및 통로에 물건을 적재하는 행위

(3) 차로에 물건을 적재하거나 자동차를 주차시키는 행위(소방훈련 및 도로공사 등의 경우를 제외한다)

(4) 2.5톤 이상의 화물자동차 또는 25인승 이상의 승합자동차 등이 차고지로 사용하는 행위

2. 광고물·표지물 또는 표지를 설치하거나 게시물을 게시하는 사항

가. 지정된 장소에 게시 또는 부착하는 행위는 동의

(1) 국가, 지방자치단체 또는 공공기관에서 지정된 게시판에 공고사항 등을 붙이는 행위

(2) 입주자등의 소통이나 정보를 제공하는 게시물

(3) 안전수칙과 관련하여 지정된 시설에 부착하여 홍보하는 행위

나. 지정된 장소 외의 장소에 부착하거나 미관을 해치는 행위는 부동의

(1) 대형 광고물을 공동주택단지 안에 설치하는 행위

(2) 발코니 전면과 건물 외벽을 이용하는 광고 행위

(3) 광고물·선전물 등 스티커를 부착하는 광고 행위

3. 가축(시각장애인 안내견은 제외한다)의 사육 또는 방송시설을 사용함으로써 공동주거생활에 피해를 미치는 사항

가. 가축을 사육하는 행위 : 제6호에 따른 입주자들의 동의가 있을 경우 동의

나. 방송시설 등을 사용하는 행위 : 확성기, 방송시설 등을 사용하는 행위는 입주자들에 대한 고지 또는 협조가 필요한 경우에만 동의. 다만, 각종 사고 등 긴급을 요하여 입주자들이 비상방송시설 등의 사용을 요청하는 경우에는 동의하여야 한다.

4. 아래와 같이 발코니의 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 등의 행위는 안전(돌출물 낙하), 소음 및 미관에 지장이 없는 경우에만 동의 (동의를 받고자 하는 입주자들은 안전사고 책임에 대한 서약서를 제출하여야 한다)

가. 발코니의 철재난간에 위성안테나·무선안테나, 태양광 모듈, 화분 등을 설치하는 행위

나. 외벽(콘크리트 벽)에 돌출물을 설치하기 위해 못을 박거나 구멍을 뚫는 행위

다. 에어컨 실외기 설치 (단, 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제37조 제5항 및 제6항에 따라 세대 안에 냉방설비의 배기장치를 설치할 수 있는 공간이 마련된 경우, 냉방설비의 배기장치를 위한 돌출물 설치 금지)

라. 전용으로 사용하는 옥외공간(테라스, 옥상 등)에 테이블, 화분 등을 적재하는 행위

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

6. 전용부분을 세대 내 과외(놀이방, 공부방 등) 또는 합숙소 등으로 사용하고자 하는 경우 해당 통로층에 거주하는 입주자들의 과반수 동의를 받아야 한다. 이 경우 직접적인 피해를 받는 인접세대(직상하층 포함)의 동의는 반드시 받아야 한다.

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

8. 시행규칙 제15조 제1항에 따른 경미한 행위로서 주택내부의 구조물과 설비 및 마감재 등을 교체하는 행위

9. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조 제3호에 따른 전기자동차의 이동형 충전기를 이용하기 위한 차량무선인식장치[전자태그(RFID tag를 말한다)]를 콘센트 주위에 부착하는 행위

제54조 (어린이집 운영 및 임대 등) ① 관리주체는 어린이집을 다음 각 호의 운영방법 중 전체 입주자들의 과반수가 찬성하는 운영방법으로 결정하여야 한다.

1. 지방자치단체에 무상으로 임대하여 운영(관할 지방자치단체에서 국공립 어린이집으로 운영하려는 경우)

2. 「영유아보육법」 제21조 제1항에 따른 어린이집의 장의 자격을 갖춘 자에게 위탁하여 운영

② 관리주체가 제1항제2호에 따라 어린이집을 위탁하는 경우 수탁자 선정은 「영유아보육법 시행규칙」 제24조의2 별표 8의2에 따른 국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준에 따른다. 이 경우 세부심사를 위한 평가는 입주자대표회의에서 하되, 필요한 경우에는 해당 지방자치단체에 평가와 관련한 자문을 구할 수 있다.

③ 관리주체는 어린이집 임대차계약기간 만료일 3개월 전에 기존 수탁자와의 재계약 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 관리주체는 어린이집을 이용하는 입주자들에게 재계약여부를 조사하여 과반수(해당 보육시설 입소 아동 수 만큼 의사결정권을 가짐)가 서면동의를 하였을 경우 기존 수탁자와 재계약을 한다.

④ 관리주체가 제3항에 따라 기존 수탁자와 재계약을 하지 않을 경우에는 제2항에 따라 수탁자를 선정한다. 다만, 어린이집의 운영방법(제1항제1호 및 제2호)을 변경하고자 하는 경우에는 제1항의 절차를 따른다.

⑤ 입주자대표회의는 제4항에 따른 수탁자와의 계약이나 제3항에 따른 재계약 시 계약기간, 임대료(임대보증금이 있는 경우에는 임대보증금을 포함한다) 등 중요계약내용은 어린이집을 이용하는 입주자들의 과반수 동의를 얻은 내용대로 의결하여야 한다.

- ⑥ 제1항 제2호에 따른 어린이집의 임대차계약기간은 3~5년으로 하고 임대료(임대보증금이 있는 경우에는, 은행법에 의한 금융기관으로서 가계자금대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 1년만기 정기예금이율에 따라 임대보증금을 임대료로 전환한 금액을 포함한다)는 보육료 수입(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 [별표 7]에 따른 정부지원보육료와 부모부담보육료를 말한다.)의 5% 범위 이내로 정한다. 이 경우 보육료 수입은 보육현원(계약시점 전월 기준 직준 1년간의 평균 인원. 다만 최초 위탁인 경우 보육정원)으로 산정한다.
- ⑦ 입주자대표회의와 관리주체는 어린이집과 임대차계약 시 별지 제9호 서식의 공동주택 어린이집 표준임대차계약서를 사용할 수 있다.

제55조 (층간소음 생활규칙 등) ① 입주자등은 공동주택의 층간소음으로 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

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

1. 뛰거나 문, 창문 등을 크게 소리나게 닫는 행위
2. 망치질 등 세대내부 수리 및 탁자나 의자 등 가구를 끄는 행위
3. 피아노 등 악기의 연주
4. 헬스기구, 골프 연습기 등 운동기구의 사용
5. 애완동물이 짖도록 관리를 소홀히 하는 행위
6. 그 밖의 층간소음으로 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 관리사무소는 층간소음 방지를 위하여 당사자에게 중단요청, 차음조치 및 게시판을 통한 적극적인 홍보활동을 한다.

제55조의2 (층간소음 관리위원회) ① 입주자등은 층간소음의 분쟁을 예방하고 조정하기 위하여 층간소음관리위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 구성되는 층간소음 관리위원회는 동별 대표자 1인 이상, 관리사무소장 1인, 선거관리위원회 위원 1인 이상을 포함하여 총 5인 이내로 구성하고, 위원의 임기는 2년으로 하며, 위원장은 호선한다.

③ 층간소음관리위원회의 구성 절차와 방법, 임기 등은 입주자대표회의에서 정한다.

④ 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 예방 관련 업무

제55조의3 (층간소음 관리위원회 지원 등) ① 층간소음 관리위원회는 필요한 경우 관리주체의 행정업무 지원이나 층간소음 관련 전문기관·단체 또는 전문가의 자문을 받을 수 있고, 위원으로 하여금 층간소음 분쟁의 효율적인 조정을 위해, 층간소음에 관한 교육을 담당하는 전문기관·단체의 교육을 이수하게 할 수 있다.

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

제55조의4 (층간소음 분쟁조정 절차 등) ① 층간소음으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 층간소음 발생 사실을 알리고, 이에 따라 관리주체는 층간소음 피해를 끼친 해당 입주자등에게 층간소음발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 하도록 권고할 수 있다. 이 경우 관리주체는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를

할 수 있다.

- ② 층간소음 피해를 끼친 입주자등은 제1항에 따른 관리주체의 조치에 따라 층간소음 발생을 중단하는 등 협조하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 조치에도 불구하고 층간소음 발생이 계속될 경우 관리주체는 층간소음 관리위원회에 이 사실을 알리고 층간소음 분쟁의 조사, 조정을 요청할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 관리주체의 요청이 있는 경우 층간소음 관리위원회는 층간소음 피해를 입은 입주자등과 층간소음 피해를 끼친 입주자등과의 다자면담을 실시하고, 면담결과에 따라 층간소음을 발생시킨 입주자등에게 층간소음 발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 권고할 수 있다. 이 경우 층간소음 관리위원회는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 할 수 있다.
- ⑤ 관리주체는 이 규약에 따른 층간소음 분쟁조정에도 불구하고, 층간소음 분쟁이 계속될 경우에는 해당 당사자가 관할 시·군 공동주택관리분쟁조정위원회나 경기도의 지방환경분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

제55조의5 (간접흡연의 방지 등) ① 공동주택의 입주자등은 발코니, 화장실 등 세대 내에서 흡연으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

- ② 간접흡연으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 간접흡연 발생 사실을 알리고, 관리주체가 간접흡연 피해를 끼친 해당 입주자등에게 일정한 장소에서 흡연을 중단하도록 권고할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 관리주체는 사실관계 확인을 위하여 세대 내 확인 등 필요한 조사를 할 수 있다.
- ③ 간접흡연 피해를 끼친 입주자등은 제2항에 따른 관리주체의 권고에 협조하여야 한다.
- ④ 관리주체는 필요한 경우 입주자등을 대상으로 간접흡연의 예방, 분쟁의 조정 등을 위한 교육을 실시할 수 있다.
- ⑤ 입주자등은 필요한 경우 간접흡연에 따른 분쟁의 예방, 조정, 교육 등을 위하여 자치적인 조직을 구성하여 운영할 수 있다.

제56조 (보험료 등) 관리주체는 영 제23조 제3항 제7호에 따라 "공동주택등"에서 발생하는 안전사고로 인한 입주자등의 피해보상을 위하여 다음 각 호의 보험 등을 가입하여야 한다.

- 1. 화재보험 : 건물·가재도구 및 부대·복리시설
- 2. 시설물사고보험 : 어린이놀이터시설·승강기·주민운동시설 및 도서관 등
- 3. 그 밖에 재해 및 재난에 따른 안전사고에 대한 보험

제57조 (관리주체의 책임 및 의무) ① 관리주체는 그 업무를 선량한 관리자의 주의로서 집행할 책임과 의무가 있다.

- ② 관리주체와 그 직원은 업무와 관련하여 고의 또는 과실로 인하여 입주자등 또는 제3자에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.
- ③ 관리주체는 지진, 화재, 태풍, 황사, 미세먼지 등 재난 경보 발령 또는 재난 발생 시 통신설비 등의 수단을 이용하여 상황전파에 최선을 다하여야 하며, 관계기관의 요청에 협조하여야 한다.
- ④ 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.

제57조의2 (관리주체의 공동주택 생활 안내) 관리주체는 공동주택에 입주한 입주자등이 공동주택 관리에 적극 참여할 수 있도록, 공동주택 생활을 안내하는 정보 또는 자료를 제공한다.

제58조 (직무교육 등) ① 입주자대표회의 및 관리주체는 동별 대표자, 관리사무소장 및 관리직원에 대하여 법정교육, 전문기관이 실시하는 직무교육 및 공동체 생활 활성화교육을 받을 수 있도록 지원할 수 있다. 다만 산

국산업인력공단 등 관련기관에서 지원하는 교육훈련비 환급액은 제외한다.

② 제1항에도 불구하고, 안전관리자 선임 등 관계법령에 따라 기술인력이 반드시 이행하여야 하는 교육은 지원하여야 한다.

③ 제1항의 직무교육 지원에 관한 사항(교육명, 교육일시, 교육기관, 교육대상자 및 지원금액)은 영 제26조에 따른 사업실적서 및 결산서에 명시하여야 한다.

제59조 (관리업무 등의 인계·인수) ① 사업주체 및 관리주체의 업무 인계·인수는 법 제13조 및 영 제10조에 따르며, 영 제10조 제4항 제6호의 규정에서 "규약 그 밖에 관리업무에 필요한 사항"이라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 관리사무소 조직 및 일반현황
2. 입주자대표회의 구성원 현황
3. 입주자등의 입주현황 (입주자 명부 포함)
4. 선거관리위원회 구성원 및 공동체 활성화 단체 현황
5. 제52조 제1항에 따른 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료
6. 그 밖에 인계·인수에 필요하다고 인정하는 사항

② 입주자대표회의 회장은 임기가 만료(변경된 경우도 포함한다.)된 경우에는 7일 이내에 각 호의 사항을 후임 입주자대표회의 회장에게 인계하여야 한다. 후임 입주자대표회의 회장이 공석일 경우에는 제19조 제5항에 따른 직무대행자에게 인계하여야 한다. 다만, 제5호는 지체없이 인계하여야 한다.

1. 입주자대표회의에서 추진중인 주요업무
2. 제1항제1호부터 제3호까지의 사항
3. 관리비에치금의 내역
4. 장기수선충당금의 적립현황
5. 입주자대표회의 회장 인감
6. 주택관리업자의 현황(위탁관리에 한한다)
7. 그 밖에 필요한 사항

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

제9장 관리비 등

제60조 (관리비에치금) ① 관리주체는 법 제24조 제1항에 따라 공동주택의 소유자로부터 관리비에치금을 징수할 수 있다.

② 소유자가 소유권을 상실하는 경우에 관리주체는 제1항에 따라 징수한 관리비에치금을 반환하여야 한다. 다만, 소유자가 관리비, 사용료 등 및 장기수선충당금 등을 미납한 때에는 정산 후 잔액을 반환할 수 있다.

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

④ 관리비 예치금이 부족하여 증액이 필요한 경우 제63조 제3항에 따라 입주자가 적립에 기여한 잡수입을 관리비 예치금으로 예치할 수 있다.

제61조 (관리비 및 사용료 등의 집행) ① 관리주체는 영 제26조 제1항에 따라 입주자대표회의에서 승인받은 예산에 따라 관리비를 집행하여야 하며, 관리비의 세부내역은 영 [별표2]에 따른다.

② 영 제23조 제3항 각 호에 따른 전기·수도 등의 사용료 등은 금융기관에서 자동이체하여 납부하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 입주자대표회의의 운영경비 및 선거관리위원회 운영경비 등 예산으로 정하는 비목은 제

1항에 따른다.

제62조 (장기수선총당금의 집행 및 공개) ① 관리주체는 직전년도 12월 31일을 기준으로 장기수선계획에 따라 적립해야하는 장기수선총당금, 실제로 적립한 장기수선총당금, 집행금액(공사명 및 지출금액 등을 포함한다) 및 잔액을 입주자들이 잘 알 수 있도록 별지 제6호 서식에 따라 작성하여 매년 3월말까지 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하고, 입주자들에게 배부하여야 한다.

② 장기수선총당금은 관리주체가 별지 제6-1호 서식에 따라 장기수선총당금 사용계획서를 작성하고 입주자대표회의 의결을 받아 사용한다.

제62조의2 (입주자들의 채무부담발생 공사 금지) 관리주체 및 입주자대표회의는 예산이 확보되지 않은 상태에서 입주자 등에게 채무부담이 발생하는 공사는 할 수 없다.

제63조 (잡수입의 집행 및 회계처리) ① 영 제23조 제8항에 따른 잡수입은 전체 입주자 및 사용자의 공평한 이익을 위하여 사용하며, 관리비등의 회계처리와 같은 방법으로 처리한다. 다만, 잡수입은 제6항 각 호의 용도 외에는 영 제23조에 따른 관리비 및 사용료 등 항목에 사용할 수 없다.

② 제1항의 잡수입 중 다음 각 호의 사항은 입주자가 적립에 기여한 것으로 보아 원칙적으로 장기수선총당금으로 적립한다.

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

③ 제2항의 규정에도 불구하고 입주자대표회의 의결 및 입주자 과반수의 동의를 얻은 경우 관리비 예치금으로 적립할 수 있다. 다만 관리비 예치금이 회계연도 말 기준으로 관리비등 연간 월 평균액의 150%에 미달하는 경우에 한한다.

④ 제2항 각 호를 제외한 잡수입은 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 잡수입으로 간주하며, 제5항 내지 제7항에 따라 사용한다.

⑤ 제4항에 따른 잡수입은 원칙적으로 해당 수입과 관련된 비용에 우선 사용(적립 포함)하여야 한다.

(다음 각 호의 예시 참조)

1. 전기검침수입 ; 검침업무 수행자에 대한 인건비
2. 재활용품 판매수입 : 인건비 및 소모품 구입
3. 승강기 이용수입 ; 해당 라인 공동전기료 차감
4. 체육시설 이용료 : 해당 시설 유지보수
5. 주차비 : 주차관련 비용 (셔틀버스 등 주차장 혼잡 방지 비용 포함)
6. 상가 청소비 : 청소 관련 비용

⑥ 제4항에 따른 잡수입 중 비용이 발생하지 않는 잡수입과 제5항의 비용에 총당하고 남은 금액은 연간 예상 금액의 40% 범위 안에서 다음 각 호의 순위에 따라 사용할 수 있다.

1. 수익 사업과 관련된 법인세 등
2. 적격업체 평가위원회에 대한 평가회의 수당
3. 투표 참여 촉진 비용(온라인투표 등)
4. 입주자들의 전체 이익을 위한 비용(소송비용 등)
5. 입주자들이 부담할 자문비용
6. 공동체활성화 단체 지원
7. 주민자치 활동 지원 (자율방범대, 경로잔치 등)
8. 기부금, 불우이웃돕기성금, 수재의연금 등

⑦ 제4항에 따른 잡수입 중 제5항 및 제6항으로 사용한 금액을 제외한 나머지 금액은 영 제14조 제2항 제7

호에 따른 입주자대표회의의 결산승인 시 「공동주택 회계처리기준」 제48조 제3호의 이익잉여금처분액 중 관리비 차감을 목적으로 하는 계정과목으로 처분하고, 다음 회계연도 기간 중 매월 주택공급면적에 따라 공용 관리비에서 차감한다. 다만 해당 금액이 관리비차감금으로 처리할 실익이 없을 정도의 소액일 경우 다음 각호와 같이 사용할 수 있다.

1. 제5항 중 재활용품 판매를 위한 분리수거 비용
2. 제6항의 각호의 비용
3. 기타 입주민등의 전체 이익을 위한 비용

⑧ 관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의의 의결을 얻어야 한다.

⑨ 관리주체는 잡수입에 대하여 1년 단위로 수입 및 지출계획을 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 하며(다만, 승인사항에 변경이 있는 때에는 변경승인을 받아야 한다), 잡수입의 발생 및 지출내역과 집행잔액에 대한 적립내역 등은 다음 달 말일까지 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 게시하고, 관리비부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자 등에게 알려야 한다.

제64조 (관리비의 세대별 부담액 산정방법) ① 관리비의 세대별 부담액 산정방법에 대하여는 별표4에 따른다.

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

③ 관리주체는 관리비 납입고지서에 같은 평형 세대의 최대, 최소 및 평균 관리비(영 제23조제1항 및 제3항에 따른 관리비등)를 고지하여야 한다.

제65조 (사용료 등의 세대별 부담액 산정방법) ① 공동시설의 사용료의 세대별 부담액 산정방법은 별표 5에 따른다.

② 입주자들의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 영 제23조 제3항 각 호에 따른 사용료 등은 [별표 6]에 따르고, 영 제23조 제4항 및 제5항에 따른 이용료 등은 [별표 7]에 따른다.

③ 전기·수도·가스 등의 사용료는 서비스를 제공하는 자의 약관에 따르되, 관리주체는 영 제23조 제3항에 따른 사용료 등은 잉여금이 발생하지 않도록 하여야 하며, 잉여금이 발생한 경우 잉여금액 및 반환방법 등을 관리비 부과명세서 배부시 표기하고, 즉시 반환하거나 익월 사용료에서 차감하여야 한다.

제66조 (장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법) ① 영 제31조 제1항에 따른 "장기수선충당금의 요율"은 영 제31조 제3항의 규정에 따라 산정한 장기수선충당금의 세대별 부담액 산정금액을 사용검사일을 기준으로 한 연차별로 다음 각 호의 적립요율에 따라 산정하는 것을 말한다.(A타입 25평형, B타입 29평형)

1. 2018년 2월 ~ 2021년 1월 : 0.621% (누계 0.621%) A 월 6,080원, B 월 7,170원
2. 2021년 2월 ~ 2023년 12월 : 0.9764% (누계 1.5974%) A 월 9,840원, B 월 11,590원
3. 2024년 1월 ~ 2026년 12월 : 1.2255% (누계 2.822%) A 월 12,000원, B 월 14,150원
4. 2027년 1월 ~ 2030년 12월 : 2.0425% (누계 4.8654%) A 월 15,000원, B 월 17,680원
5. 2031년 1월 ~ 2035년 12월 : 5.1345% (누계 10%) A 월 30,170원, B 월 35,560원
6. 2036년 1월 ~ 2045년 12월 : 18% (누계 28%) A 월 52,880원, B 월 62,330원
7. 2046년 1월 ~ 2055년 12월 : 30% (누계 58%) A 월 88,130원, B 월 103,890원
8. 2056년 1월 ~ 2067년 12월 : 42% (누계 100%) A 월 102,820원, B 월 121,210원

② 장기수선충당금의 적립금액은 장기수선계획으로 정하여야 하며, 국토교통부 장관이 최소 적립금액의 기준을 정하여 고시하는 경우에는 그에 맞아야 한다.

제67조 (관리비등의 산정기간 등) 관리비등의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 전기·수도·가스 등의 사용료는 징수권자의 약관 등에 따른다.

제68조 (관리비등의 납부기한) ① 관리비등의 납부기한은 익월 31일(말일)로 한다. 다만, 납기일이 공휴일인 경우에는 금융기관의 다음의 첫 근무일까지로 한다.
 ② 관리주체는 전출하는 입주자등이 관리비등에 대한 정산을 요청한 경우 입주자등이 전출하는 날을 기준으로 다음과 같이 산정한다. 다만, 검침이 가능한 사용료(수도, 전기 등)는 검침계량에 따라 정산한다.
 * 중간정산 = [전출 전 3개월 평균 관리비등/당월일수 × 당월 거주일수]
 ③ 전출자는 관리비등을 전출하는 날까지 납부하는 것을 원칙으로 한다.

제69조 (관리비등의 징수·보관·예치) ① 관리비등의 납부고지서는 동·호수 및 관리비등의 비목별 금액, 납부기한, 납부장소 등을 명시하여 납기일 7일 전까지 입주자등에게 배부하여야 한다.
 ② 관리비등은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.
 ③ 관리비등의 납부는 공동주택 회계처리 기준 제18조제2항에 따라 고지금액 전액을 납부하는 것을 원칙으로 하고, 장기체납관리비 등 부득이한 사유로 분할 납부하는 경우 미수연체료, 미수관리비(전유부분 체납액 우선 납부), 납부금 순으로 납부하여야 한다.

제70조 (관리비 등의 연체료) ① 관리비등을 기한 내에 납부하지 아니한 입주자등에 대하여는 입주자대표회의에서 정한 연체요율을 일할 적용한 가산금을 부과한다.
 ※ 연체 가산금 일할계산
 (가산금 = 미납한 관리비등×연체일/365×연체요율)

② 제1항에 따른 가산금에는 연체기간 중에 발생하는 법정과실 상당액의 손해배상금 외에 관리주체가 관리비등의 납부를 독촉하기 위해 제소전에 지출한 비용(우편료·등기부 열람 비용 등)이 포함된 것으로 본다.

제10장 회계처리기준 및 회계감사

제71조 (회계처리기준) ① 관리주체의 회계처리에 관한 사항은 영 제27조 제2항에 따른 회계처리기준에 따른다.
 ② 관리주체는 매 회계연도마다 사업실적서 및 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 입주자대표회의에 제출하여야 하며, 사업실적서 및 결산서는 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하거나 입주자등에게 개별 통지하여야 한다.
 ③ 관리주체는 영 제26조 제1항 및 공동주택 회계처리기준 제50조에 따라 입주자대표회의에서 예산서를 승인(변경 승인을 포함한다) 받은 경우에는 지체없이 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하여야 한다. 이 경우 변경 승인의 경우에는 변경되는 내용을 알 수 있게 하여야 한다.

제72조 (회계관계자의 의무 및 책임) ① 관리비등의 각종 예금통장은 회계담당자가 관리하고, 그 직인은 관리사무소장이 보관한다.
 ② 영 제23조 제7항에 따라 입주자대표회의 회장이 인장을 관리사무소장과 함께 등록한 경우에는 금융기관에 예금을 청구하는 용도로 사용하며, 인장은 각각 보관 한다.
 ③ 관리사무소장은 출금 업무가 종료된 때 예금통장과 지출증빙 등을 지체없이 확인하여야 한다.

제73조 (보증설정) ① 관리사무소장은 영 제70조에 따라 주택관리사(보) 공제증권, 주택관리사(보) 보증보험증권 또는 공탁증서 중에 하나가 있어야 한다.
 ② 영 제23조 제7항에 따라 관리비등을 금융기관에 복수인장으로 등록 예치하여 관리하는 회장은 3천만원 이

상의 공제 또는 보증보험 등에 가입하여야 한다.

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

④ 제1항, 제2항 및 제3항의 보증보험증권 또는 보증보험은 「보험업법 시행령」 제1조의2제3항제4호에 따른 보증보험계약을 체결할 수 있는 보험회사가 발급한 증권을 말하며, 제2항, 제3항에 따른 보증증서(보증보험증권, 공제증서 등)는 관리주체가 5년간 보관하여야 한다.

제74조 (관리비등의 회계감사 및 회계감사인의 선정제한) ① 관리주체의 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조 제7호에 따른 감사인의 회계감사는 법 제26조에 따른다.

② 입주자대표회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 법 제26조 제4항, 영 제27조에 따른 공동주택 관리 회계감사인으로 선정하여서는 아니 된다.

1. 「공인회계사법」 제48조 제2항 제1호부터 제3호까지에 해당하는 징계를 받은 자
2. 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회 회칙에 따라 회원권리정지기간 중에 있는 자. 이 경우 공동주택관리분야 회계감사와 관련하여 받은 징계에 한한다.

제75조 (감사보고서 기재사항) 감사보고서에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 감사방법의 개요(감사인 및 감사 투입시간 포함)
2. 장부에 기재할 사항의 기재가 없거나 부실 기재된 경우 또는 재무상태표나 운영성과표의 기재가 장부의 기재와 합치되지 아니한 경우 그 뜻
3. 재무제표가 관계규정에 따라 공동주택의 재무상태, 운영성과 및 잉여금의 변동을 정확하게 표시하고 있는 경우 그 뜻
4. 재무제표가 관계규정에 위반되어 공동주택의 재무상태, 운영성과 및 잉여금의 변동이 정확하게 표시되지 아니한 경우 그 뜻
5. 업무보고서가 관계규정과 입주자대표회의 의결에 따라 집행되었는지 여부
6. 잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서가 관계규정에 적합한지의 여부
7. 관리주체의 모범사례 또는 괄목할 만한 성과
8. 수익사업에 대한 납세 여부 확인 및 안내

제76조 (감사보고서 작성기준) <삭제>

제77조 (회계감사기준) 공동주택관리에 관한 회계감사는 영 제27조 제4항 및 제5항에 따라 한국공인회계사회에서 정하는 회계감사기준에 따라 실시되어야 한다.

제11장 관리책임 및 비용부담

제78조 (전유부분의 관리책임) ① 전유부분은 입주자등의 책임과 부담으로 관리하며, 전유부분의 범위는 별표 2에 따른다.

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

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

제79조 (공용부분의 관리책임) 관리주체는 공용부분을 관리하고, 그 관리에 소요되는 비용은 영 제23조 제1항부터 제3항까지(세대에서 개별적으로 사용하는 사용료 등은 제외한다)에 따라 관리비등으로 부담한다.

제12장 벌 칩

제80조 (벌칙) ① 관리주체는 입주자등이 이 규약을 위반하여 공동생활의 질서를 문란하게 한 자가 있는 때에는 시정권고 또는 경고문을 부착할 수 있다.

② 관리주체는 영 제19조 제2항 각 호 및 규약 제53조에 따른 관리주체의 동의사항을 위반한 자에 대하여 원상복구 등의 시정을 요구하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

제81조 (관리비등의 체납자에 대한 조치) ① 관리주체는 입주자등이 관리비 등을 연체한 경우 다음 각호의 단계에 따라 조치하여야 한다.

가. 2개월 : 전화 독촉

나. 3개월 : 내용증명 독촉장 발송(소유주 포함)

다. 4개월 이상 : 가산금 징수 및 독촉장발부, 「민사소송법」에 따라 지급명령신청 또는 「소액사건 심판법」에 따른 소액심판청구 등

② 사용료를 체납한 때에는 징수권자의 약관 등의 규정을 준용하여 조치한다. 사용료를 3개월 이상 체납한 세대에 대해 징수권자에게 공급제한 및 체납세대의 사용료 정산을 요청할 수 있으며, 이 경우 체납한 세대의 세대정보를 개인정보보호법 제17조를 준수하여 징수권자에게 제공할 수 있다.

③ 관리주체는 입주자등이 체납관리비 등을 납부한 때에는 즉시 제2항의 조치를 해제하여야 한다.

제13장 규약의 개정

제82조 (규약의 개정) ① 입주자대표회의(제3호의 경우에는 관리사무소장을 말한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 공동주택관리법령에 적합한 범위 내에서 이 규약의 개정을 입주자등에게 제안하여야 한다.

1. 공동주택관리법령 및 도의 관리규약 준칙이 개정된 때
2. 입주자대표회의의 구성원 과반수가 의결한 때
3. 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 서면(연서 포함)으로 제안한 때

② 제1항에 따라 입주자대표회의 또는 관리사무소장은 관리규약의 개정을 입주자등에게 제안하고자 하는 경우 영 제20조 제3항 및 제5항에 따라 개정목적, 종전의 관리규약과 달라진 내용, 「경기도 공동주택관리규약준칙」과 달라진 내용 등을 포함한 개정안을 작성하여, 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 7일 이상 공고하고 입주자등에게 개별통지(전자적인 방법으로 확인할 수 있는 방법을 포함한다) 한다.

③ 입주자대표회의는 제2항의 공고 기간 중 입주자등의 의견을 수렴한 후 서면 또는 전자적 방법으로 전체 입주자등의 의사를 확인한다.

④ 제3항에 따른 방법을 거쳐 전체 입주자등의 과반수가 관리규약의 개정에 찬성하면, 입주자대표회의 회장은 규칙 제6조에 따른 신고서에 필요한 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

⑤ 오류 또는 표현 수정, 별표 또는 별지 서식의 일부 수정 등 사소한 변경은 입주자대표회의에서 의결한 후 홈페이지와 동별 게시판에 공고함으로써 개정 절차를 갈음할 수 있다.

제83조 (규약의 공포) 이 규약을 개정한 경우에는 입주자대표회의의 회장이 공포하여야 한다. 다만, 7일이 지나도록 회장이 이를 공포하지 아니할 때에는 관리 사무소장이 공포한다.

- 제84조 (규약의 보관)** ① 관리주체는 관리규약의 제정 및 개정 시 관리규약의 제정·개정 제안서와 그에 대한 입주자등의 동의서 등 원본서류를 보관한다.
- ② 관리주체는 관리규약의 제·개정 후 해당 관리규약(개정의 경우에는 개정목적, 현행의 관리규약과 달라진 내용, 『경기도 공동주택관리규약 준칙』과 달라진 내용을 포함한다)을 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공고하고 입주자등에게 1부씩 배부하여야 한다.
- ③ 관리주체는 전입한 입주자등이 입주자명부를 제출할 때에는 관리규약 1부를 배부하여야 한다.
- ④ 제2항, 제3항에도 불구하고 해당 인터넷 홈페이지에 게시한 경우 입주자등에게 배부하지 아니할 수 있다.

제14장 공사·용역 등의 사업자 선정 등

- 제85조 (공사·용역 등의 사업자 선정 등)** ① 입주자대표회의 및 관리주체는 법 제25조 및 영 제25조제1항에 따라 사업자를 선정하고 집행하여야 하며, 사업자 선정방법은 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」에 따른다.
- ② 영 제25조 제4항에 따라 입주자등은 기존 용역사업자의 서비스가 만족스럽지 못한 경우 전체 입주자등의 과반수의 서면동의로 입찰참가 제한을 하도록 관리주체 또는 입주자대표회의에 요구할 수 있으며, 관리주체 또는 입주자대표회의는 요구에 따라야 한다.
- ③ 입주자대표회의 및 관리주체는 공사·용역의 입찰 공고 시 퇴직적립금, 연차수당, 4대 보험 등의 사후정산에 관한 사항을 명시하여 입찰에 참가하려는 자가 미리 알 수 있도록 해야 한다.
- ④ 관리주체는 제1항에 따라 선정된 경비·청소 등 각종 용역업체와 별지 제9-2호 서식의 "용역계약서"를 사용할 수 있으며 용역비 산출내역서를 첨부하여 계약을 체결하여야 한다.
- ⑤ 관리주체는 용역내용이 제5항에 따른 산출내역서와 다르게 제공되었을 경우에는 용역비를 정산한 후 지급하여야 한다. 이 경우 퇴직적립금, 연차수당, 4대 보험 등은 기성대가 및 준공대가 지급 시 용역업체가 지급 사유를 입증한 경우에만 지급하여야 한다.
- ⑥ 관리주체는 경비·청소 등 각종 용역업체 소속 근로자에게 지급되는 임금이 용역비 청구 시 제출한 임금내역과 일치하는지 여부를 확인하여야 한다.

- 제85조의2 (공사·용역 등의 사업자 선정 시 낙찰의 방법 등)** ① 공사·용역 등의 사업자 선정 시 「주택관리업자 및 사업자선정지침」 제7조 제2항에 따라 낙찰의 방법은 입주자대표회의 의결을 거쳐 「주택관리업자 및 사업자선정지침」 [별표7]에 따른 적격심사제 또는 최저(최고)낙찰제를 적용 할 수 있다.
- ② 입주자대표회의(계약자가 관리주체인 경우 관리주체를 말한다)는 적격심사평가를 위한 회의 개최 5일 전까지 입주자등의 방청방법을 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하여야 한다.

- 제85조의3 (기존사업자 재계약)** ① 관리주체는 계약기간이 만료되는 기존사업자(공사 사업자는 제외)와 재계약하고자 하는 경우 기존 사업자의 의향, 조건 및 현황을 파악하고 다음 각 호를 포함한 사업수행실적을 평가하여 재계약 필요성 여부를 결정하여야 한다.
1. 입찰 당시 제시했던 자격요건 유지 여부
 2. 기존 계약 내용 준수
 3. 고장, 사고, 민원 내용
 4. 노무 관리
 5. 서비스 품질, 대민 친절도
 6. 관리사무소 감독 수용 정도
 7. 재계약 내용 및 금액 변경
- ② 관리주체가 재계약 필요가 있다고 평가한 경우에는 재계약 평가결과를 별지 서식 제14호로 작성하여 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 2주간 게시하고, 입주자 등의 이의신청을 계약만료 2개월 전까지 접수하여야

한다.

③ 관리주체는 제2항의 이의신청이 전체 입주자등의 10분의 1 미만인 경우에는 입주자대표회의의 의결을 받아 재계약하며, 이의신청이 10분의 1 이상인 경우이거나 입주자대표회의의 의결을 받지 못하는 경우에는 제 85조의 방법에 따라 공개경쟁입찰을 실시하여야 하며, 이의신청이 전체 입주자등의 과반수인 경우는 제85조 제2항에 따른다.

제85조의4 (입주자대표회의의 구성원 과반수 미달 시 입찰) ① 「주택관리업자 및 사업자 선정 지침」 제4조 제6항에 따라 입찰과 관련한 중요한 사항에 대하여 입주자대표회의의 구성원이 과반수에 미달하여 의결할 수 없는 경우에는 전체 입주자등의 의견을 청취하여 결정할 수 있다.

② 입주자대표회의(선출된 동별 대표자가 없는 경우 제26조 제1항에 따른 입주자 등을 말하며, 계약자가 관리주체일 경우 관리주체를 말한다)는 제1항에 따른 의견 청취가 필요한 경우 다음 각 호의 사항을 입주민들에게 통지하여야 한다.

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

③ 입주자대표회의가 제2항에 따른 의견청취를 할 경우 다음 각 호의 사항을 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하여 7일 이상 의견청취를 한 후 지체 없이 그 결과를 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공개하여야 한다.

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

④ 제1항에 따라 입주자등의 의견청취 결과 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 이의제기를 하지 아니한 경우에 한하여, 전체 입주자등 과반수가 찬성하면 해당 입찰과 관련한 중요사항이 결정된 것으로 본다.

제15장 보 칙

제86조 (관리규정의 제정 및 효력) 입주자대표회의는 이 규약을 시행하기 위하여 필요한 사항을 관계법령과 이 규약으로 정한 범위 안에서 영 제14조 제2항 제2호에 따라 관계규정으로 정할 수 있다. 이 경우 제정 또는 개정된 규정을 인터넷 홈페이지와 동별 게시판에 공고하여야 하며, 관계법령과 이 규약에 어긋나는 사항은 효력이 없다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규약은 입주민등의 과반수 동의를 얻은 즉시 시행한다.

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

제3조 (관리규약에 따른 제 규정에 관한 경과조치) 종전의 규약에 따라 제정 또는 개정된 제 규정은 이 규약 시행일로부터 60일 이내에 이 규약에 적합하도록 개정하여야 한다.

[별표 1] 관리대상물 (제4조 관련)

단	명칭	양평2차 휴먼빌아파트			
	위치(소재지)	경기도 양평군 강상면 강남로 922(병산리 69-12)			
	대지면적	22,691.90 m ²	사업주체	일신건영(주)	
	사업계획 승인일	2014년 9월 4일	사용 검사일	2017년 2월 14일	
	건폐율	18.37775%	용적률	197.9705%	
지	건물구조	철근 콘크리트 벽식구조, 라멘조(최고 높이 57.2m)			
	난방방식	개별난방			
	주택	유형	계단식 7동		
		동별층수	101 동 : 지상 20층 (40세대)		
			102 동 : 지상 15,19 (33세대)		
			103 동 : 지상 19,20층 (77세대)		
			104 동 : 지상 15.18층 (33세대)		
			105 동 : 지상 18.20층 (76세대)		
			106 동 : 지상 18.20층 (114세대)		
	107 동 : 지상 17,18,20층 (114세대)				
세대수	487세대	출입구 수	13 통로		
건축면적	4,170.21 m ²	연면적	60,580.28m ²		
주택공급면적	97.4040m ² 259세대 / 82.6264m ² 228세대				
부대복리시설	관리사무실	연면적 92.36 m ²			
	경비실	2개소 (CCTV 설치 : 모니터 9대, 카메라 108대)			
	경로당	연면적 99.2106 m ²			
	입주자집회소	연면적 53.40 m ²			
	어린이놀이터	총면적 700 m ² (2개소)			
	어린이집	총면적 217.09 m ²			
	주민운동시설	휘트니스 284.41 m ² , 배드민턴장 1면			
	주차장	주차대수 : 514대 (지상 68. 지하 446)			
	오수처리시설	처리방식 : 폐수처리장 직통			
	정화조				
	공동저수시설	용량 : 520 톤 (지하수조)			
	수전용량	세대 500-600KVA, 동력용 700KVA			
	승강기	제조회사 : 티센크루프 / 수량 :15인승 13대			
기타	전기실, 급수 펌프실, 보일러실, 기계실, 쓰레기수거 및 처리시설, 외등시설, 공용수도시설, 옥외 급수배관 설비, 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
1. 천장바닥 및 벽	세대내부의 마감부분과 전용으로 사용하는 벽체. 다만, 벽체외부 도장부분은 공용부분으로 한다.
2. 현관문 및 창 (발코니 창 포함)	세대가 전용으로 사용하는 문틀·문짝, 창틀·창, 외부에 노출된 난간 및 이에 부수된 시건장치와 구조체에 고정시키기 위한 시설과 방수를 위한 실란트 다만, 현관문(사업주체가 설치한 현관문에 한 한다.)의 외부 도장은 공용부분으로 한다.
3. 배관·배선 및 닥트와 그 외의 건물에 부속되는 설비	개별세대에서 단독으로 사용하는 부분과 세대에 속하는 부속물
	공용부분에 개별세대의 계량기가 설치된 배관·배선 : 전기, 가스, 난방 및 온수 등은 세대 계량기 전까지의 부분
	오수관·배수관·우수관 등 : Y자관 및 T자관 등 2세대 이상이 공용으로 사용하는 시설 전까지의 부분

[별표 3] 공용부분의 범위 (제5조제2항 관련)

구 분	범 위
1. 건물부분	<ul style="list-style-type: none"> • 주요구조부 : 벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕, 주계단 • 그 밖에 전유부분에 속하지 않는 부분
2. 부대시설	<ul style="list-style-type: none"> • 주차장, 관리사무소, 담장 • 보안등, 대문, 경비실, 자전거보관소, 조경시설, 옹벽, 축대, 공동주택단지 안의 도로, 안내표지판, 공중전화, 공중화장실, 저수시설, 지하양수시설, 대피시설, 쓰레기수거 및 처리시설, 오수처리시설, 단독정화조, 소방시설, 냉난방공급시설, 급탕공급시설, 공동저탄장, 수해방지시설 • 전기, 전화, 가스, 급수, 배기, 배수(配水), 배수(排水), 환기, 난방, 소화, 배연 및 오물처리의 설비와 굴뚝, 승강기, 피뢰침, 국기 게양대, 방송수신 공동설비, 우편물수취함, 지능형 홈네트워크 설비 • 그 밖에 전유부분에 속하지 않는 시설
3. 복리시설	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이 놀이터, 주민운동시설, 경로당, 유치원 및 보육시설 (개인에게 분양된 시설은 제외), 주민공동시설, 입주자집회소, 문고 • 그 밖에 거주자의 취미활동, 종교생활, 가정의례 및 주민 봉사활동에 사용할 수 있는 시설 등
4. 관리책임에 따른 시설	<ul style="list-style-type: none"> • 세대 및 공용 전기·수도·가스·급탕·난방 계량기 (원격표시부, 원격검침 시설을 포함한다)

[별표 4] 관리비의 세대별 부담액 산정방법 (제64조 관련)

비 목	세대별 부담액 산정방법
1. 일반관리비	월간 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. (단, 셔틀버스 운영비는 세대동일 비용)
2. 청소비	월간 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
3. 경비비	
4. 소독비	
5. 승강기유지비	월간 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
6. 지능형 홈네트워크 설비유지비	월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다 다만, 용역시에는 월간 용역대금을 주택공급면적에 따라 배분한다.
7. 수선유지비	월간 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다. .
8. 위탁관리수수료	주택관리업자와 입주자대표회의와 체결한 매월 위탁관리수수료를 주택공급면적에 따라 배분한다.

<비고> 예비비는 예측할 수 없는 긴급 상황에 한하여 입주자대표회의 의결로 예비비를 사용할 수 있으며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과내역서에 별도로 기재하여야 한다.

[별표 5] 공동 사용료 등의 산정방법 (제65조제1항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
공동 전기료	공용시설 전기료	<ul style="list-style-type: none"> •공용시설인 급수펌프, 소방펌프, 가로등, 지하주차장 및 관리사무소 등의 부대시설 및 복리시설에서 사용하는 전기료로 구성하며, 월간 실제 소요된 비용을 세대별 주택공급면적에 따라 배분한다. * 일반용, 산업용, 가로등 전기료를 구분하되, * 일반용 중 승강기 전기료는 통로별도 별도로 부과하며 * 일반용 중 복리시설의 임대시설 전기료는 사용자가 부담한다.
	승강기 전기료	<ul style="list-style-type: none"> • 구분 계량기가 설치된 통로별로 월간 소요된 비용을 배분한다.
공동 수도료		<ul style="list-style-type: none"> •월간 실제 소요된 비용을 세대별 주택공급면에 따라 배분한다., * 복리시설 중 임대시설의 수도료는 사용자가 부담하도록 할 수 있다.

<비고 : 공동전기료 중 일반용의 월간 실제 소요된 비용>

1. 종합계약일 때 : 한국전력공사의 청구서 금액
2. 단일계약일 때 : 한국전력공사의 청구액 중 [별표6]에서 세대전기료로 산정한 총액을 차감한 금액

[별표 6] 사용료 등의 산정방법 (제65조제2항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
1.세대전기료	전기료	- 종합계약인 경우 : 세대별 월간 사용량에 대한 한국전력공사의 청구 요금(주택용저압요금) - 단일계약인 경우 : 세대별 월간 사용량에 주택용저압요금을 적용하여 산정하며 한국전력공사 청구액에서 이 세대 전기료 총액을 차감한 금액을 [별표5]의 공동전기료(일반용)으로 산정한다.. * 관리주체는 종합계약 또는 단일계약 중에서 입주자들에게 유리한 납부방식을 선택하여 한국전력공사와 계약한다.
	KBS 수신료	· 한국전력공사에서 전기료 고지서에 통합하여 고지하는 KBS 수신료는 전기료와 구분하여 산정한다.
2. 세대 수도료		· 월간 세대별 사용량을 해당 수도공급자의 수도급수조례 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. 다만, 단가인정기준은 해당 수도공급자가 적용한 평균사용량으로 한다. * 관리주체가 세대 수도료를 부과하는 경우에 한한다.
3. 세대 가스료		· 월간 세대별 사용량을 해당 가스공급자와 체결한 계약서 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. * 관리주체가 세대 가스료를 부과하는 경우에 한한다.
6. 생활폐기물 수수료		· 생활폐기물 수거업자와 계약한 세대별 수수료로 산정한다.
7. 입주자대표회의 운영경비		· 이 규약 제32조에 따라 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 산정한다.
8. 건물보험료		· 이 규약 제56조 각 호에 따라 가입한 제보험료를 12개월로 분할하여 매월 주택공급면적에 따라 산정한다.
9. 선거관리위원회 운영경비		· 이 규약 제38조에 따라 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 산정한다.

[별표 7] 기타 이용료 등의 산정방법 (제65조제2항 관련)

구 분	시설별 이용료 산정방법
· 승강기, 주차료, 주민운동시설 등 공용시설물의 이용료	입주자대표회의에서 정하는 부과기준에 따른다.
· 2세대 이상의 공동사용에 제공되는 시설보수비	실제로 소요된 보수비용을 해당 입주자들에게 부과한다.

[별지 제2호 서식] (제22조제1항 관련)

동별 대표자 후보등록 신청서				사진 3×4cm
동 - 호	-			
성 명	(한글)	(한문)		
등록기준지				
주 소				
생년월일	년 월 일 (만 세)	전화 번호		
직 장 명		직 위		
직장주소				
사회경력 및 이력	년 월 일	경 력 및 이 력 사 항		
<p>위와 같이 동별 대표자 후보등록을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">입후보자 : (인)</p> <p>동별 대표자 당선 시 입주자등과의 소통을 위해 전화번호를 공개하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 않을 경우 전화 번호 미기입)</p> <p style="text-align: right;">입후보자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">양평2차휴먼빌아파트 선거관리위원회 위원장 귀하</p>				
구비서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 후보등록신청서(1개월 내에 촬영한 반명함 사진부착) 1부 2. 법 제14조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인을 위한 위임장 1부 3. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부 4. 등기사항증명서(공고일 이후 발행분) 1부 5. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부 7. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등) 8. 위임장(소유자 또는 임차인의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부 * 가족관계증명서 1부 포함 9. 임대차계약의 계약자임을 증명하는 서류(사용자에 한함) 1부 			

당 선 증

성명 :

임기 : -

귀하는 양평2차휴먼빌아파트의 입주자대표
회의의 회장(감사)에 당선되었기에 이 증서를 교
부합니다.

년 월 일

양평2차휴먼빌아파트 선거관리위원회 위원장

당 선 증

성명 :

임기 : -

귀하는 양평2차휴먼빌 아파트의 제()기
동별 대표자로 제()선거구에서 당선되었기에
이 증서를 교부합니다.

년 월 일

양평2차휴먼빌아파트 선거관리위원회 위원장

[별지 제5-2호 서식]사업비 지원 신청서 (제41조 제2항 관련)

사업비 지원 신청서					
신청단체명					
대표자	성명		전화 번호	자택	
	동, 호수			핸드폰	
신청 내용	신청 사업비				
	의견 및 특이 사항				
준수사항		<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비는 당해 단체의 목적달성을 위한 공동체 활성화사업 추진에 사용하여야 하며 구체적인 사용용도는 입주자대표회의에 제출한 사업계획서를 근거로 하여야 한다. ○ 비용지원을 받는 공동체 활성화단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 (매월·분기별·반기별) 입주자대표회의에 제출하고, 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리주체에게 제출하여야 한다. ○ 지원된 비용을 유용하거나 목적외 사용한 것으로 판명되는 등의 경우에는 지원이 중단되며 이에 대한 비용을 반납하여야 한다. 			
별첨문서		<ul style="list-style-type: none"> - 세부 사업계획서(관련자료 포함) - 의결서(사업비 지원 신청에 대한 총회 의결내용) 			
<p>상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표회의의 조치에 따를 것을 서약하며 사업비지원 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일 대 표 자 (인)</p> <p style="text-align: center;">양평2차휴먼빌아파트 입주자대표회의 회장 귀하</p>					

[별지 제6-1호 서식] (제62조제2항 관련)

[장기수선총당금 사용계획서(예시)]

구 분		내 역	비 고
1.공사의 명칭		옥상 방수 및 외벽 크랙 보수공사 (수선대상 공사의 명칭을 기재)	부분수선
2.공사 내용	공사개요	장기수선계획에 의한 수선주기가 도래하였고 누수신고 접수된 세대를 대상으로 현장조사결과 보수가 필요한 옥상부분 방수 및 외벽 크랙 보수 공사 (수선대상 공사의 장기수선계획 상 수선주기 및 수선을 등을 기술하고 공사시행 시점의 경과기간 및 공사시행 사유 등을 기술)	누수접수 세 대 에 한함
	공사위치	누수 접수 세대 : 38세대 (공사발주후 준공전까지 추가 접수세대는 현장조사후 추가 공사하고 공사비 정산) (수선대상 시설의 위치 및 부위를 기술)	세부내용 별첨
3. 설계도면 등		옥상평면도, 외부 크랙 위치도 및 시방서 별첨 (수선공사의 설계도 등 필요서류를 첨부)	
4.공 사 기 간		20**년 3월 ~ 4월(우기전 공사완료) (공사 예정기간을 기재)	변경가능
5.공사예정금액		금일천오백만원 (₩15,000,000)이내 (거래 사례가격 또는 예비견적을 받아서 금액을 기재)	
6.공사발주방법 및 절차		공동주택관리법 시행령 제25에 따라 사업자 선정.	
<p>20 년 월 일</p> <p>양평2차휴먼빌아파트 관리사무소장 (인)</p>			

[별지 제7호 서식] (제26조제2항 관련)

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

제 목

제 출 자	
제출년월일	20 . . .

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 비용추계서

5. 참고사항

가. 근거규정

나. 기 타

별지첨부 : 신청인 명단(명단, 서명)

[별지 제7-2호 서식] (제30조 관련)

회의록 작성 방법

회의명 : 회의의 정식명칭을 기재

예) 입주자대표회의 제○차 회의

일시 및 장소 : 회의가 개최된 일시와 장소를 기재

예) 2012년03월03일 14:00~17:00, 관리사무소 1층 회의실

참석자 및 배석자 명단

참석자·배석자의 성명과 직위를 기재

예) 이승기(회장), 김연아(감사), ...

상정안건 : 회의에 상정된 안건명을 순서대로 기재

1. ○○○
2. △△△
3. □□□

발언내용 : 참석자들의 상정안건 관련 발언 내용을 정리하여 기재

○ 발언자 성명(직위)

- 발언 내용

○ 발언자 성명

- 발언 내용

결정사항 및 표결내용

회의에서 결정된 사항 기재, 표결이 있는 경우 표결 결과도 함께 기재

○ 결정사항

- 안건 00에 대하여 000 결정함

○ 표결내용

- 안건 00에 대하여 000와 같이 표결함

- 찬성(○명) : 예) 이승기(회장), 김연아(101동대표), ...

- 반대(○명) : 예) 김승기(102동대표), 이연아(감사), ...

- 기권(○명) : 예) 한승기(106동대표)

기타 : 회의 운영과 관련하여 참고사항이 있을 경우 기재

[별지 제8호 서식] (제82조제4항 관련) 삭제

[별지 제9호 서식] 공동주택 어린이집 표준임대차계약서

- 생략 - (경기도 준칙 준용)

[별지 제9-1호 서식] (제49조제1항 관련) 공동주택 위·수탁관리 계약서

- 생략 - (경기도 준칙 준용)

[별지 제9-2호 서식] (제85조제4항 관련) ○○ 용역계약서

- 생략 - (경기도 준칙 준용)

[별지 제10호 서식] (제48조제2항 관련) 삭제

[별지 제11호 서식] 주택관리업자 선정 적격심사제 세부평가표(제47조의2제2항 관련)

- 생략 - (경기도 준칙 준용)

[별지 제12호 서식] 공사 사업자 선정 적격심사제 세부평가표 (제85조의2제4항 관련)

- 생략 - (경기도 준칙 준용)

[별지 제13호 서식] 용역 등 사업자 선정 적격심사제 세부평가표(안) (제85조의2제4항 관련)

- 생략 - (경기도 준칙 준용)

[별지 제14호 서식] (제85조의3제2항 관련) 기존사업자 사업수행실적 평가표

- 생략 - (경기도 준칙 준용)

