임대주택 표준관리규약 개정(안)

각 단지에 시행할 때는 위 제목의 밑줄 부분(붙임 포함)을 삭제하고 아래 "00아파트"에 단지명을 기재하고 사용하시기 바랍니다.

(☞ 녹색 참고문구는 안내용이므로 실제 사용시에는 기재생략)

20 . . .

인천도시공사

○ ○ 아파트

목 차

제1장 총 칙

제1조 【목적】 ····
제2조 【적용범위】 ····
제3조 【용어의 정의】 ····
제4조 【관리대상물】 ····
제5조 【전용부분 및 공용부분의 범위】 ····
제6조 【임차인대표회의 및 관리기구】 ····
제7조 【규약 등의 준수의무】 ····
제8조 【규약의 효력】 ····

제2장 임차인등의 권리와 의무

제9조 【임차인의 자격】 ····
제10조【임차인의 권리】 ····
제11조【의결권 행사 등】 ····
제12조【임차인의 의무】 ····
제13조【업무방해 금지】 ····
제14조【배상책임 등】 ····
제15조【권리·의무의 승계】 ····

제3장 임차인대표회의

제16조【동별 대표자의 선출】 ····
제17조【보궐선거 및 재선거】 ····
제18조【동별 대표자의 선거공고】 ····
제19조【임차인대표회의 구성 등】 ····
제20조【동별 대표자 등의 해임 등】 ····
제21조【임차인대표회의의 협의사항】 ····
제22조【회의개최】 ····
제23조【회의 소집절차】 ····
제24조【회의 방청】 ····
제25조【안건의 제안】 ····
제26조【임차인대표회의의 의결사항 등】 ····
제26조의2【주택관리업자의 변경요청】 ····
제27조【겸임금지】 ····
제28조【임차인대표회의의 의무와 책임 및 인수·인계】 ····
제28조의2【임차인대표회의 활성화】 ····

제4장 선거관리위원회

제29조【동별 대표자등의 선거관리】 ····
제30조【위원의 위촉 및 구성】 ····
제31조【위원의 임기 및 자격상실 등】 ····

제31조의2【위원의 해촉】 ·····
제32조【선거관리위원회의 업무】 ·····
제32조의2【전자적방법을 통한 의사결정】 ·····
제33조【위원회의 운영】 ·····
제34조【위원회의 운영경비】 ·····

제5장 공동체(커뮤니티) 활성화 단체

제35조【공동체 활성화 단체의 구성】 ·····
제35조의2【공동체 활성화 단체의 기능】 ·····
제35조의3【공동체 활성화 단체 활동지원】 ·····
제35조의4【공동체 활성화 단체의 활동제한】 ·····

제6장 관리주체의 업무 및 책임

제36조【관리주체의 업무】 ·····
제36조의 2【경비원 등 근로자의 업무 등】 ·····
제36조의 3【공동주택 내 괴롭힘의 금지 및 발생시 조치에 관한 사항】 ·····
제36조의 4【계량기 검침 및 유지관리】 ·····
제37조【관리주체의 책임 및 의무】 ·····
제38조【자료의 종류 및 열람방법 등】 ·····
제39조【관리주체의 동의기준】 ·····
제39조의2【공동주택의 주차장 임대】 ·····
제39조의3【주민공동시설의 이용 등】 ·····
제39조의4【사회서비스 공간의 임대】 ·····

제7장 회 계

제40조【회계의 일반원칙】 ·····
제41조【회계연도】 ·····
제42조【회계장부】 ·····
제43조【회계업무처리 직인】 ·····
제44조【회계 관계자의 의무 및 책임】 ·····
제45조【보증설정】 ·····
제46조【회계감사】 ·····
제47조【관리비 등】 ·····
제48조【관리비 예치금】 ·····
제49조【관리비등의 집행을 위한 사업자 선정】 ·····
제49조의 2【기존사업자 재계약】 ·····
제50조【관리비등의 산정기간】 ·····
제51조【관리비등의 수납 등】 ·····
제51조의2【관리비의 세대별 부담액 산정방법】 ·····

제51조의3【공동 사용료의 세대별 부담액 산정방법 ·····
제52조【관리비등의 체납자에 대한 조치 등】 ·····
제53조【관리비 장부 열람 및 정보공개】 ·····

제8장 잡수입금 운영

제54조【운영 기본사항】 ·····
제55조【사업자 선정 등】 ·····
제56조【잡수입의 사용】 ·····
제57조【회계처리 등】 ·····
제58조【잡수입의 공개】 ·····

제9장 관리책임 및 비용부담

제59조【전용부분의 관리책임】 ·····
제60조【공용부분의 관리책임】 ·····
제61조【주택보수의 비용부담】 ·····

제10장 공동생활의 질서유지

제62조【층간소음 생활수칙 등】 ·····
제62조의2【층간소음 관리위원회】 ·····
제62조의3【층간소음 관리위원회 지원 등】 ·····
제62조의4【층간소음 분쟁조정 절차 등】 ·····
제63조【임대주택 공동생활 침해자에 대한 권고 등 규제】 ·····
제63조의2【간접흡연의 방지 등】 ·····
제63조의3【간접흡연 분쟁조정 절차 등】 ·····

제11장 규약의 제정 및 개정

제64조【규약의 제·개정】 ·····
제65조【규약의 공포】 ·····
제66조【규약의 보관 등】 ·····
제67조【규약외 사항】 ·····

제12장 혼합단지의 관리

제68조【혼합주택단지의 관리】 ·····

제13장 보 칙

제69조【관계법령과의 관계】 ·····

제70조【제규정의 효력】 ·····

부 칙 ·····
제1조【시행일】 ·····
제2조【종전의 결정 등】 ·····
제3조【임기】 ·····
제4조【종전 잡수입 등의 처리】 ·····
제5조【동별 대표자 등의 선출에 관한 적용례】 ·····
제6조【선거관리위원회의 운영 등에 관한 경과조치】 ·····
제7조【제규정에 관한 경과조치】 ·····

[별표 1] 관리대상물 (제4조 관련) ·····
[별표 2] 전용부분의 범위 (제5조제1항 관련) ·····
[별표 3] 공용부분의 범위 (제5조제2항 관련) ·····
[별표 4] 관리비 항목의 구성 명세 및 세대별 부담액 산정방법(제47조 관련) ·····
[별표 4-1] 공동사용료 산정방법(제47조제3항 관련) ·····
[별표 4-2] 사용료의 산정방법(제47조제3항 관련) ·····
[별표 5] 사업수행실적평가집계표, 평가항목, 평가기준(제49조의2 관련) ·····
[별표 6] 주민공동시설의 외부이용 허용동의에 관한 기준(제39조의3 관련) ·····
[별지 제1호서식] 임대주택 입주자 명부(제12조제11항 관련) ·····
[별지 제2호서식] 동별 대표자 후보등록 신청서(제17조제2항 관련) ·····
[별지 제3호서식] 위임장(제18조제1항제5호마목 관련) ·····
[별지 제4호서식] 안건상정(제25조제2항 관련) ·····
[별지 제5호서식] 회의록의 작성 서식 및 방법(제26조제8항 관련) ·····
[별지 제6호서식] 당선증(제32조제1항제5호 관련) ·····
[별지 제6-1호서식] 위촉장(제32조제1항제5호 관련) ·····
[별지 제7호서식] 잡수입 수납현황 및 사용내역(제59조제3항 관련) ·····
[별지 제8호서식] 공동체활성화 단체구성 신고서(제35조제2항 관련) ·····
[별지 제8-1호서식] 사업비 지원 신청서(제35조의3 제1항 관련) ·····
[별지 제8-2호서식] 사업비 결정 통지서(제35조의3 제3항 관련) ·····
[별지 제9호 서식] 주택관리업자 교체여부 동의서 ·····
[별첨 1] 혼합주택단지 관리에 관한 협약서(안) ·····

임대주택 표준관리규약(안)

제 1 장 총 칙

제1조【목적】
이 임대주택 관리규약(이하 "규약" 이라 한다)은『공공주택특별법』제50조에 따라 공동주택 등의 관리 및 사용에 필요한 사항을 규정함으로써 임차인등의 보호와 주거생활의 질서유지 및 쾌적한 주거환경 조성을 목적으로 한다.

제2조【적용범위】
이 규약은 인천광역시 OO구 OOO로 OOO길 OO(OO동 OO아파트) 임대주택단지 내의 공동주택, 부대시설 및 복리시설(분양된 시설은 제외한다)과 그 대지의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.

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

1. "임대사업자"라 함은 당해 임대주택을 건설 또는 매입하여 공급한 인천도시공사를 말한다.
2. "임차인등"이라 함은 임대사업자와 주택임대차계약을 체결한 임차인과 그 임차인과 동일한 세대를 구성(주민등록법상의 세대구성을 말한다)하여 당해 임대주택에 거주하는 배우자, 임차인 또는 배우자의 직계 존·비속(이하 "세대구성원"이라 한다)을 말한다.

2의2. 관련법령, 임대차계약서 또는 이 규약에서 별도로 정함이 없는 경우 세대구성원은 임차인의 대리인 또는 점유보조자의 지위에서 임차인의 권리를 행사하고 의무를 준수한다.

3. "임차인대표회의"라 함은『공공주택특별법』제50조 및『민간임대주택에 관한 특별법 제52조에 따라 구성된 임차인대표회의를 말한다.
4. "자생단체"라 함은『공공주택특별법』제50조 및『민간임대주택에 관한 특별법』제52조에서 정한 "임차인대표회의" 이외의 단체로서 해당 공동주택의 임차인등이 회원으로 활동하는 자생적 단체를 말하며, ○○부녀회, ○○노인회(경로회), ○○봉사회, 작은 도서관 운영위원회 등을 포함한다.
5. "관리주체"라 함은 임대사업자가 임대주택을 자체 관리하는 경우에는 그 임대사업자 또는 임대사업자가 주택관리업자에게 임대주택의 관리를 위탁하는 경우에는 그 주택관리업자를 말한다.
6. "공동체 활성화 단체"란 임차인등의 소통 및 화합증진을 위하여 단지 내 임차인등 10인 이상 등으로 구성된 자생단체로 공동체 활성화 사업 추진을 위하여 규약 제35조에 따라 임차인대표회의로부터 구성 승인을 받은 단체를 말한다.

7. “공동주택단지”라 함은 주택법 제2조 12호에 따른 주택건설사업계획의 승인을 얻어 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설을 건설한 일단의 토지를 말한다.
8. “의결권”이라 함은 동별 대표자의 선출·해임, 기타 임차인의 동의가 필요한 경우 등의 의사표시를 말한다.
9. “중임”이란 해당 임기를 마치고 다시 선출되어 임용되는 것으로 임기가 연속되어 시작되는 형태(연임)와 임기가 연속되지 않는 형태 모두를 포함한다.
10. “주민공동시설”이란 『주택건설기준 등에 관한 규정』 제2조 제3호 각목에 해당하는 시설을 말한다. 단, 어린이집은 제외 한다.
11. “전자문서 행정 시스템”이란 공동주택 단지를 관리하면서 생산하는 문서를 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제2호에 따라 관리하는 정보처리시스템을 말한다.
12. 그 밖에 용어에 대하여는 공동주택관리법 및 동법 시행령, 시행규칙, 공공주택특별법 및 동법 시행령, 시행규칙, 민간임대주택에 관한 특별법 및 동법 시행령, 시행규칙에서 사용하는 용어의 정의와 같다.

제4조【관리대상물】

이 규약에 따른 관리대상물은 〔별표 1〕과 같다.

제5조【전용부분 및 공용부분의 범위】

① 전용부분은 임차인이 세대에서 단독으로 사용하는 공간으로서 〔별표 2〕 와 같다.

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

1. 주거공용부분 : 동 건물의 복도·계단·현관, 승강기 등 공동주택의 지상층에 있는 동 건물을 해당 동의 임차인이 공동으로 사용하는 시설
2. 기타공용부분 : 제1호의 주거공용부분을 제외한 지하층·관리사무소·경비실·경로당·보육시설·주차장 ·주민공동시설 등 공동주택단지 내의 전체 임차인이 공동으로 사용하는 시설

제6조【임차인대표회의 및 관리기구】

① 임차인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 『공공주택특별법』 제50조 및 『민간임대주택에 관한 특별법』 제52조에 따른 임차인대표회의를 구성하여야 한다.

② 임차인대표회의는 『공공주택특별법』 제50조 및 『민간임대주택에 관한 특별법』 제52조 제4항에서 정한 사항에 관하여 이 규약이 정하는 바에 따라 임대사업자와 협의를 통하여 관리업무에 참여할 수 있다.

③ 관리주체는 선량한 관리자의 주의로 관계법령, 임대사업자와 임차인간에 체결한 주택임대차계약서, 공동주택 위·수탁계약서, 이 규약 및 임대사업자와 임차인대표회의 간에 합의한 사항에 따라 관리하여야 한다.

제7조【규약 등의 준수의무】

임차인등은 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 관계법령, 주택임대차계약서와 이 규약 및 이 규약에 따른 제규정(이하“관계규정”이라 한다)을 준수하여야 한다.

제8조【규약의 효력】

이 규약은 공공주택특별법령에서 정하는 바에 따라 임대사업자의 동의를 얻어 임차인의 지위를 승계한 자(이하 “임차인의 지위를 승계한 자”로 한다)에 대하여도 그 효력이 있다.

제 2 장 임차인등의 권리와 의무

제9조【임차인의 자격】

① 임차인의 자격은 주택임대차 계약을 체결하고 임대사업자(임대사업자의 대리인을 포함한다. 이하 이조에서 같다)로부터 당해 임대주택을 인도받은 때부터 발생하고, 주택임대차계약의 해제 또는 해지의 효력이 발생된 때에 소멸한다.

② 제1항에도 불구하고 임대주택을 인도하기 전이라도 임대사업자와 임차인간에 체결한 임대차계약서에서 정한 권리·의무는 임대차계약을 체결한 날로부터 발생한다.

③ 임차인의 자격을 상실한 자는 이 규약과 관련한 일체의 권리를 상실한다.

제10조【임차인의 권리】

임차인은 다음 각 호의 권리를 갖는다.

1. 전용부분을 주거의 목적으로 사용하는 권리
2. 공용부분을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리
3. 선거구의 동별 대표자에 관한 선거권 및 피선거권과 그 해임권 및 해임요청권
4. 임대주택의 관리에 대하여 임차인대표회의 및 관리주체에 의견을 진술하는 권리
5. 관리주체의 관리비 및 사용료의 징수, 사용, 보관 및 예치의 장부를 열람할 수 있는 권리
6. 임차인대표회의 회의록을 열람할 수 있는 권리
7. 선거관리위원 해촉 및 해촉요청권
8. 그 밖에 이 규약에 정한 권리

제11조【의결권 행사 등】

① 1세대의 주택에서는 하나의 의결권을 갖는다.

② 임차인은 서면 또는 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있으며, 제33조의2에 따른 전자적 방법을 통한 의사결정시는 시스템에서 정한 방법에 따른다.

③ 당해 임대주택에 주민등록등본표상 임차인과 동일세대를 구성하여 함께 거주하는 임차인의 배우자 및 직계존속과 「민법」의 규정에 의한 “미성년자”가 아닌 직계비속은 임차인을 대리하여 의결권을 행사할 수 있다.

④ 임차인의 의결권은 임대사업자와 체결한 주택임대차계약서상의 당해 임대주택에 전입하

고 관리주체에 제출한 주민등록표상의 임차인에 한하여 행사할 수 있으며, 제3항의 대리인의 경우에도 동일하다.

⑤ 임차인의 배우자 및 직계 존·비속이 의결권을 행사하면 당연히 임차인이 이들에게 대리권을 수여한 것으로 본다. 다만 동별 대표자 선출, 선거관리위원 위촉 등 별도로 위임장을 필요로 하는 경우에는 위임장을 제출하여야 한다.

⑥ 임차인 또는 대리인이 행사한 의결은 번복할 수 없다.

⑦ 임차인이 의결하여 작성한 서류는 관리주체가 보관한다.

제12조【임차인의 등의 의무】

① 임차인은 관련법령 및 주택임대차계약서에서 정한 사항 외에 공동생활의 질서유지와 주거생활의 향상 및 제반시설의 유지·관리를 위하여 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 관계규정의 준수 의무
2. 전용부분을 주거의 용도로만 사용하는 의무(개별법령이나 규정에서 따로 기준을 정한 경우에는 그에 따른다.)
3. 공용부분을 해당 용도에 적합하게 사용할 의무
4. 제반시설을 선량한 관리자의 주의로 사용·보전 및 유지할 의무
5. 공동생활의 질서를 지킬 의무
6. 관리주체의 안전점검 및 그 진단 결과로 이용제한 또는 보수 등의 조치에 협조할 의무
7. 시설물의 이용에 대한 안전수칙 준수 및 공사장 등의 통제에 협조할 의무
8. 제39조에 따라 관리주체의 동의를 받을 의무
9. 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 공동주택 내 근로자에 대한 인권 존중의 의무
10. 그 밖에 공동주택의 유지·관리를 위하여 지켜야 할 의무

② 임차인은 관리주체가 건물을 점검하거나 수리하기 위하여 전용부분에 출입하고자 하는 경우에는 이를 거부할 수 없다. 단, 관리주체는 시급한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이를 임차인등에게 미리 통보하여야 한다.

③ 임차인은 임대주택 등의 유지·관리를 위하여 필요한 관리비를 매월 부담하여야 한다.

④ 임차인은 관리주체나 공급자의 계량기 검침에 협조하여야 하며 수도·온수(급탕)·난방계량기 등의 고장(소모성자재 제외)시 즉시 관리주체에 신고하고 점검 받아야 한다.

⑤ 임차인은 사용량을 줄이기 위하여 계량기를 변조하거나 임의로 조작하여서는 아니 되며, 계량기 조작이 확인되는 경우 관리주체는 제36조의4 제3항을 적용한다.

⑥ 임차인은『공공주택특별법』제49조의4에 위반하여 임차권을 양도하거나 임대주택을 타인에게 전대하여서는 아니 된다

⑦ 임차인은 기타 임대주택과 부대시설 및 복리시설의 효율적 관리에 지장을 주는 행위로서 공공주택특별법령과 공동주택관리법령이 정하는 금지행위를 하여서는 아니 된다.

⑧ 임차인등은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 임대주택과 부대시설 및 복리시설을 사업계획에 따른 용도 이외의 용도에 사용하는 행위
2. 임대주택과 부대시설 및 복리시설을 개축·증축 또는 신축하는 행위

3. 임대주택과 부대시설 및 복리시설을 파손 또는 훼손하거나 당해 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위
4. 게스트하우스(사랑채)를 영업 목적으로 사용하는 행위

⑨ 임차인은 관리주체의 동의를 얻지 아니하고는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 공동주택내부 전용부분의 구조물과 설비(위생기구, 조명기구 및 부엌설비는 제외한다)를 증설하거나 제거하는 행위
2. 공용부분에 물건을 적재하여 통행을 방해하는 행위
3. 광고물, 표지물 또는 표지를 설치하거나 부착하는 행위
4. 가축을 사육함으로써 공동주거생활에 피해를 미치는 행위
5. 주택의 발코니 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 행위

⑩ 임차인은 입주 시 및 입주자 변동 시 지체 없이 〔별지 제1호 서식〕에 따른 입주자 명부를 작성하여 관리주체에 제출하여야 한다. 이 경우 관리주체는「개인정보 보호법」에 적합하게 자료를 관리하여야 한다.

제13조【업무방해 금지】

① 임차인 등은 관리주체, 임차인대표회의 및 선거관리위원회 업무를 방해하여서는 아니 된다.

② 관리주체, 임차인대표회의, 선거관리위원회는 상호간의 업무를 부당하게 간섭하거나 그 업무를 방해하여서는 아니 된다.

③ 임차인대표회의, 선거관리위원회 및 관리주체는 임차인 등의 권리를 부당하게 침해하거나 방해하여서는 아니 된다.

제14조【배상책임 등】

① 임차인이 고의 또는 과실로 임대주택의 전용 또는 공용부분을 훼손하였을 때에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 한다. 이 경우 다른 임차인등이나 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 임차인이 점유하는 전용부분의 시설 등에서 누수·누출 등으로 다른 주택의 임차인등이나 공용부분에 피해를 입혔을 때에는 누수·누출 등의 사실을 알게 된 즉시 관리주체에게 통지하고 원상회복에 따른 공사에 협조하여야 하며, 이러한 의무를 이행하지 아니한 경우 이에 따른 손해를 배상할 책임이 있다.

③ 관리주체는 임차인이 거주하는 공동주택의 전용부분에 출입하여 건물을 점검하거나 수리하는 과정에서 전용부분에 설치된 시설 등을 훼손한 때에는 지체 없이 원상복구 하여야 한다.

④ 임차인은 관리주체의 출입을 거부함으로써 다른 임차인등이나 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우 그 손해를 배상하여야 한다.

제15조【권리·의무의 승계】

① 관리주체는 임차인의 지위를 승계한 자에 대하여도 전 임차인에게 이미 발생한 관리비 및 사용료의 채권을 행사할 수 있다.

② 임대사업자와 임차인대표회의가 합의한 사항은 임차인의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 있다.

제 3 장 임차인대표회의

제16조【동별 대표자의 선출】

① 임차인대표회의를 구성하는 동별 대표자는 동별 세대수에 비례(최대세대수와 최소세대수 비율이 2배를 초과하지 아니하여야 한다)하여 다음 각 호의 선거구 별로 선출하고 정원은 OO명으로 한다. 이 경우 선거구는 2개동 이상으로 묶거나 통로나 층별로 구획하여 정할 수 있다.

1. 제O 선거구 : 1명(예 : O동, O동, O동 ~)(○○○세대)
2. 제O 선거구 : 1명(예 : O동, O동, O동 ~)(○○○세대)
3. 제O 선거구 : 1명(예 : O동, O동, O동 ~)(○○○세대)
4. 제O 선거구 : 1명(예 : O동, O동, O동 ~)(○○○세대)
5. 제O 선거구 : ~

② 동별 대표자는 동별 대표자 선출공고에서 정한 서류제출 마감일을 기준으로(이하 이 조에서 “서류 제출 마감일”이라 한다)당해 공동주택단지의 선거구 안에서 주민등록을 마친 후 계속하여 6개월 이상(신규입주단지로서 입주개시 종료일 이후 6개월 이내에 임차인대표회의를 구성하는 경우는 제외한다) 거주하고 있는 임차인등 중에서 다음 각 호의 구분에 따라 선거구 임차인의 보통·평등·직접·비밀선거를 통하여 선출한다.

1. 입후보자가 1명인 경우 : 해당 선거구 임차인의 과반수가 투표하고 투표자의 과반수 찬성으로 선출
2. 입후보자가 2명 이상인 경우 : 해당 선거구 임차인의 과반수가 투표하고 최다득표자를 선출

③ 서류 제출 마감일을 기준으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 동별 대표자가 될 수 없으며, 그 자격을 상실한다.

1. 미성년자, 피성년후견인 및 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형 선고를 받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 금고이상의 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
5. 「공동주택관리법」 또는 「주택법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「건축법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」을 위반한 범죄로 100만원 이상의 벌금을 선고받은 후 2년이 지나지 아니한 사람
6. 규약 제31조의 선거관리위원회 위원

(잔여임기를 남겨두고 위원을 사퇴한 사람을 포함한다.)

7. 임차인이 서면으로 위임한 대리권이 없는 세대구성원
8. 해당 임대주택 관리주체의 소속 임직원과 관리주체에 용역을 공급하거나 사업자로 지정된 자의 소속 임원
9. 해당 임대주택의 동별 대표자를 사퇴한 날부터 1년(해당 동별 대표자에 대한 해임이 요구된 후 사퇴한 경우에는 2년을 말한다)이 지나지 아니하거나 해임된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
10. 관리비·사용료 등(이하“관리비등”이라 한다)을 3개월 이상 연속하여 체납한 세대의 임차인등
11. 임차인 또는 세대구성원이 당해단지 안에서 자생단체의 장이나 임원으로 있는 자. 단, 동별 대표자 선거공고일 현재 임차인 또는 세대구성원이 위의 직을 사퇴한 경우에는 예외로 한다.
12. 규약 제16조 제2항 본문의 선거구 거주 자격 요건을 상실한 사람

④ 동별 대표자의 임기는 당선증을 교부받은 날로부터(단, 차기 동별 대표자를 선출하기 위한 선거에서 당선된 자들만으로 임차인대표회의 의결정족수에 미치지 못하는 경우에는 보궐선거 또는 재선거를 통하여 임차인대표회의의 의결정족수 이상의 인원이 당선증을 교부받은 날로부터 한다.) 2년으로 하되, 1회에 한하여 중임할 수 있다.
다만, 2회의 선출공고에도 불구하고 후보자가 없는 선거구의 경우 3차 선출공고 부터 동별 대표자를 중임한 사람도 해당 선거구 임차인등의 2분의 1 이상의 찬성으로 다시 선출될 수 있으나, 후보자 중 동별 대표자를 중임하지 아니한 사람이 있으면 동별 대표자를 중임한 사람은 후보자의 자격을 상실한다.

⑤ 보궐선거 또는 재선거로 선출된 동별 대표자의 임기가 6개월 미만인 경우에는 임기의 횟수에 포함되지 아니한다.

⑥ 제4항에 따른 2, 3차 선출공고는 직전 선출 공고일 부터 2개월 이내에 선출공고를 하는 경우에만 2차, 3차 선출공고로 인정한다.

제17조【보궐선거 및 재선거】

① 선거관리위원회는 동별 대표자 또는 임원(회장, 감사에 한함)의 사퇴 또는 해임 등으로 결원이 생겼을 때에는 결원이 생긴 날부터 30일 이내에, 결원인 모든 선거구를 대상으로 후보자 모집공고 등 선거절차를 진행하여야 하며, 그 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 관리규약에서 정한 정원의 3분의 2 이상의 동별 대표자가 선출된 경우 보궐선거를 하지 않을 수 있다. 이 경우에도 결원인 선거구 임차인 중에서 〔별지 제2호 서식〕의 후보등록신청서를 선거관리위원회에 제출하여 동별 대표자 출마를 희망하는 경우 14일 이내에 후보등록신청서가 제출된 선거구를 포함하여 결원인 모든 선거구의 동별 대표자를 선출하기 위한 선거를 진행하여야 한다.

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

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

제18조【동별 대표자의 선거공고】

① 선거관리위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 동별 대표자 선거공고문을 작성하여 임기 만료 60일전까지 공고하여야 하며 공고기간은 7일 이상이어야 한다.

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

가. 〔별지 제2호 서식〕 의 후보등록 신청서(반명함 사진 부착) 1부

나. 규약 제16조 제3항에 따른 동별 대표자의 결격사유에 해당하지 않음을 확인할 수 있는 서류 등 각 1부

다. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부

라. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부

마. 가족관계등록부 및 〔별지 제3호 서식〕 의 위임장 각 1부

(세대구성원에 한하며, 주민등록등본으로 가족관계가 증빙이 되는 경우는 이로 갈음할 수 있다. 단, 임차인과의 관계를 증명하기 위하여 1부 이상의 가족관계등록부가 필요한 경우는 그 필요한 만큼을 모두 제출하여야 한다)

바. 선거 홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등)

6. 후보등록자격
7. 그 밖에 규약 제29조 제4항의 선거관리위원회 규정으로 정한 사항

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

③ 동별 대표자를 선출하지 못한 공석인 선거구는 14일 이내에 다시 선거공고를 하여야 한다. 단 2회 이상의 선거공고에도 동별 대표자가 선출되지 아니한 경우에는 선거공고를 하지 않을 수 있다.

제19조【임차인대표회의의 구성 등】

① 제6조 제1항에 따른 임차인대표회의는 이 규약으로 정한 선거구에 따라 선출된 동별 대표자(이하 "동별 대표자"라 한다)로 구성한다.

② 임차인대표회의에서는 동별 대표자 중에서 다음 각 호의 임원을 그 구성원(제16조 제1항에서 정한 정원을 말하며, 해당 임차인대표회의 구성원의 3분의 2 이상이 선출된 때에는 그 선출된 인원을 말한다. 이하 같다)과반수의 찬성으로 선출하여야 한다. 다만, 총무선출은 회장이 제청한다.

1. 회장 1명
2. 부회장 1명
3. 감사 1명

③ 임차인대표회의 임원의 임기는 해당 동별 대표자의 임기동안으로 하며, 동별 대표자의 자격을 상실한 때에는 임원자격도 상실한다.

④ 회장은 임차인대표회의를 대표하고, 그 회의의 의장이 된다.

⑤ 부회장은 회장을 보좌하고, 회장이 부득이한 사유(사임, 직무정지 등)로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 부회장이 그 직무를 수행하고, 부회장이 직무를 수행하지 못할 경우에는 동별 대표자 중 연장자 순서로 그 직무를 수행한다.

⑥ 임차인대표회의의 감사(이하 "감사"라 한다)는 임차인대표회의의 업무를 감사한다.

⑦ 임차인대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 임원을 선출할 경우에도 공정한 선출을 위하여 회의의 주재와 진행은 선거관리위원회에서 하여야 한다.

제20조【동별 대표자 등의 해임 등】

① 동별 대표자 및 임차인대표회의 임원의 해임사유는 다음 각 호와 같다.

1. 공동주택관리법령 및 임대주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 관리비, 잡수입, 사용료 등을 횡령한 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 공용시설물을 훼손·멸실 및 손상하여 임대사업자 및 임차인 등에게 손해를 가한 때
5. 주택관리업무와 관련하여 폭력행위 등으로 벌금형 이상을 선고받은 때(명예훼손죄, 모욕죄, 폭력죄, 배임죄, 횡령죄, 업무방해죄, 손괴죄, 절도죄 등을 포함한다)
6. 공사 또는 용역업자 선정과 관련하여 해당 업체에 입찰정보의 제공 또는 관리주체에 낙찰압력을 행사하는 등 입찰의 공정을 훼손하거나 금품을 수수한 때
7. 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상 연속하여 회의에 참석하지 아니한 때
8. 임대차계약의 해제 및 해지 또는 임대차갱신계약의 거절을 통보받은 때

② 동별 대표자가 제1항의 해임사유에 해당할 때에는 해임사유에 해당하는 객관적 증거 자료를 첨부하여 해당 선거구의 10분의 1 이상의 임차인 등의 서면동의 또는 임차인대표회의에서 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 서면으로 해임절차의 진행을 요청할 수 있다. 단, 제1항 제8호의 경우에는 임대사업자(또는 관리주체)가 선거관리위원회에 통보하여야 하며, 선거관리위원장은 이를 지체 없이 임차인에게 공고하여야 한다.

③ 제2항에 따라 해임을 요청받은 선거관리위원회는 해임 당사자에게 최소 5일간의 소명기회를 부여한 후 해임사유와 해임 당사자가 제출한 소명자료(제출한 경우에 한한다)를 해당 선거구의 임차인에게 선거일 10일 전에 7일 이상 게시판 또는 인터넷 홈페이지에 미리 공개하고 해당 선거구의 임차인을 상대로 해임요청 받은 날로부터 30일 이내에 투표절차를 진행하고 그 결과를 지체 없이 공고하여야 한다. 이 경우 제출한

소명자료가 관리주체, 동대표 또는 임차인 등관 관련된 경우에는 선거관리위원회는 그 사실여부를 확인하고 사실이 아닌 것으로 확인된 경우 소명자료를 즉시 반려하여야 한다.

④ 제3항에 따른 해임은 해당 선거구 임차인 과반수가 투표하고 투표자 과반수 찬성으로 결정한다. 이 때 해임된 동별 대표자는 임원의 지위까지도 모두 상실한다.

⑤ 임차인대표회의 임원이 제1항의 해임사유에 해당할 때에는 임차인대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 해임할 수 있다. 이 경우 해임된 임원은 동별 대표자의 직위까지 모두 상실한다.

⑥ 제2항에 따라 해임이 요청된 경우 동별 대표자의 직무는 해임투표 공고일부터 해임투표 확정시까지 정지된다. 동별 대표자가 임원인 경우 그 직무도 함께 정지된다.

⑦ 동별 대표자가 자진사퇴 하고자 할 경우에는 선거관리위원회에 사퇴서를 제출하여야 하며, 선거관리위원장은 그 사실을 임차인에게 지체 없이 공고하여야 한다. 이 경우 사퇴의 효력은 사퇴서 제출과 동시에 발효된다.

제21조【임차인대표회의의 협의사항】

① 다음 각 호의 사항에 대하여 임대사업자와 임차인대표회의는 상호 협의하여야 한다.

1. 관리규약의 제정 및 개정
2. 관리비
3. 임대주택의 공용부분, 부대시설 및 복리시설의 유지보수
4. 하자보수
5. 공동주택의 관리에 관하여 임대사업자와 임차인대표회의가 합의한 사항
6. 임차인 외의 자에게 임대주택 주차장을 개방하는 경우 다음 각 목의 사항

가. 개방할 수 있는 주차대수 및 위치
나. 주차장의 개방시간
다. 주차료 징수 및 사용에 관한 사항
라. 그 밖에 주차장의 적정한 개방을 위해 필요한 사항

제22조【회의개최】

① 임차인대표회의는 정기회의, 임시회의로 구분하고, 회장이 이를 소집하고 의장이 된다.

② 정기회의는 매분기 1회 개최한다.

③ 임시회의는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 소집한다. 다만, 제2호 내지 제3호의 경우에는 회장이 해당일로부터 14일 이내에 임차인대표회의를 소집하여야 하고, 회장이 회의를 소집할 수 없거나 회의소집을 기피하는 등 부득이한 경우에는 규약으로 정한 회장의 직무를 대행하는 자가 그 회의를 소집하고 회장의 직무를 수행한다.

1. 회장이 공동주택의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때
2. 임차인대표회의 구성원 3분의 1 이상이 요청하는 때
3. 전체 임차인의 10분의 1 이상이 회의의 소집이유 등을 명시하여 서면으로 요청하는 때
4. 관리주체가 회의의 소집이유 등을 명시하여 회의소집을 요청하는 때

④ 임차인대표회의는 구성원의 과반수가 참석하여야 개최할 수 있다.

⑤ 단지내 상가 관리단(또는 번영회)의 대표(미구성시 유사기능을 하는 대표를 말한다)와 자생단체의 대표 등은 의장의 사전 허가를 받아 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

⑥ 관리주체는 필요한 경우 회의에 참석하여 해당 안건에 대해 의견을 발언할 수 있다. 또한 제3항 제3호에 따라 전체 임차인의 10분의 1이상이 회의 소집을 요청하는 경우에는 회의소집 요청자의 대표가 해당 안건에 대해 발언할 수 있다.

제23조【회의 소집절차】

① 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최일 전일부터 기산하여 5일 전까지 회의의 목적·일시·장소 및 안건을 동별 대표자에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지하고, 이를 게시판 및 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷 포털을 통하여 관리주체가 운영·통제하는 유사한 기능의 웹사이트 또는 관리사무소 게시판을 말한다. 이하 같다.)등에 공고하여야 한다. 다만, 같은 목적으로 회의를 재 소집하거나 안전사고 등 긴급을 요하는 경우에는 회의개최 일정을 단축할 수 있으며, 같은 목적으로 회의를 재소집하는 경우는 개최 3일 전까지, 안전사고 등 긴급을 요하는 경우는 개최일 당일까지 동별 대표자에게 통지 및 게시판 등에 공고하여야 한다.

② (입주초기 또는) 최초로 임차인대표회의를 구성하는 경우 그 회의소집은 관리사무소장이 하며, 이때의 회의 진행자는 선출된 동별 대표자 중에서 연장자가 한다.

제24조【회의 방청】

① 의장은 회의를 개최함에 있어 통장·반장·자생단체·임차인 등, 분양단지의 동별 대표자(임대·분양 혼합단지의 경우를 말한다) 및 이해관계자가 회의시작 10분 전까지 회의 장소에서 방청을 신청하는 경우(온라인 영상 회의 참가자 포함) 공동주택관리의 투명화를 위하여 방청하게 하여야 한다. 단, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 방청을 제한한다.

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

② 방청자는 발언을 할 수 없다. 다만, 의장이 안건심사와 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. 허가 없이 녹음·비디오 및 사진촬영을 하는 사람
3. 동별 대표자의 발언에 대하여 의견을 개진하거나 손뼉을 치는 사람
4. 방청하면서 식음·흡연을 하거나 잡지 등을 보는 사람

5. 그 밖에 회의진행을 방해하는 사람

제25조【안건의 제안】

① 안건은 동별 대표자, 관리사무소장, 임차인등(세대구성원은 임차인이 서면으로 위임한 경우에 한함) 10인 이상이 서명하여 제안할 수 있으며 임차인대표회의에 제출하여야 한다. 다만 임차인이 안건을 제안할 경우에는 대표자를 지정하여야 한다.

② 안건을 제안하는 자는 사전에 회의에 상정할 의안("회의목적"을 말한다)을 갖추고 제안이유·주요내용·비용추계서·근거규정 등을 〔별지 제4호 서식〕에 따라 작성하여 제출하여야 한다. 다만, 인신공격, 사생활, 반복적인 안건 등은 제안할 수 없다.

③ 제1항의 안건은 회의 소집 시 5일 이상 공고하여야 하며, 공고되지 않은 안건은 상정할 수 없다.

제26조【임차인대표회의의 의결사항 등】

① 임차인대표회의는 규약 제21조에 따른 임대사업자와의 협의사항 또는 다음 각 호의 사항에 대한 의결이 필요하다고 인정될 때에는 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 임차인대표회의가 그 구성원의 과반수에 미달하여 의결할 수 없는 경우에는 전체 임차인등의 과반수의 찬성으로 결정할 수 있다.

1. 임차인대표회의의 회장, 부회장, 감사의 선출
2. 임차인대표회의 임원의 해임
3. 규약 제20조에 따른 임차인대표회의 임원의 직위해제
4. 기타 의결이 필요한 사항
5. 세대 간 생활소음 및 간접흡연 에 관한 사항
6. 주민공동시설 운영방법에 관한 사항
7. 단지 내 공동체 활성화에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 임차인대표회가 구성되지 아니하거나 정족수 미달 또는 정당한 사유 없이 본 규약에 의하여 부의 및 의결하여야 할 사항을 미루고 있는 경우 각 호에 따라 임차인대표회의의 의결을 갈음할 수 있다. 그러나 이로써 임대사업자, 관리주체, 임대주택의 임차인등이 아닌 자로서 해당 공동주택의 관리에 이해관계를 가진 자의 권리를 침해하여서는 아니 된다.

1. 단지 관리를 위하여 필수·불가결하거나 반복적인 업무는 관리주체 또는 임대사업자의 결정
2. 위 제1호 외의 사항은 전체 임차인등의 과반수 찬성

③ 임차인대표회의가 제1항에 따른 사항을 의결할 때에는 임대사업자, 관리주체, 임대주택의 임차인등이 아닌 자로서 해당 공동주택의 관리에 이해관계를 가진 자의 권리를 침해하여서는 아니 된다.

④ 동별 대표자는 임차인대표회의에 직접 출석하여야만 의결권을 행사할 수 있다.

⑤ 동별 대표자의 의결권은 대리할 수 없다.

⑥ 회의에서 일단 부결된 의안은 그 회의 중에는 다시 발의하거나 심의할 수 없다.

⑦ 임차인대표회의는 공공주택특별법령 및 이 규약에서 정한 의결의 범위·절차 및 방법에 따라 의결할 수 있으며, 그 권한을 이탈하거나 절차상 중대하고 명백한 하자가 있는 의결은 무효가 된다.

⑧ 임차인대표회의는 그 회의에서 의결한 사항, 관리주체와의 협의 결과 및 임차인의 건의사항에 대한 처리결과 등을 지체 없이 임차인에게 통지하거나 공시하여야 한다.

⑨ 회장은 회의를 개최한 때에는 회의록(별지 제5호 서식)을 작성하여 출석한 동별 대표자 전원의 서명을 받아 보관하고 임차인등(세대구성원은 임차인이 서면으로 위임한 경우에 한함)이 회의록의 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 경우에는 이에 응하여야 하나 「개인정보 보호법」에 따른 개인정보는 비식별 처리하여 제공할 수 있다. 이 경우 임차인대표회의는 관리주체로부터 행정사무 지원을 받을 수 있다.

제26조의2【주택관리업자의 변경요청】

① 임차인대표회의가 민간주택관리업자의 교체를 요청(임차인대표회의 미구성단지의 경우 임차인 10분의 3 이상 서면동의로 선거관리위원회에 요청)하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 10일 이상 게시판과 통합 정보마당에 공개하고 〔별지 제9호 서식〕을 전체 임차인 등에 반드시 배부하여 의견을 청취하여야 한다.

1. 주택관리업자 상호(개인 또는 법인 명칭)
2. 주택관리업자 현재 계약기간 및 계약내용
3. 전체 임차인 3분의 2 이상의 동의 및 임차인대표회의 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결(임차인대표회의 미구성단지의 경우 임차인 10분의 3 이상 서면동의)하여 주택관리업자 교체를 요청(임차인대표회의 미구성단지의 경우 제33조 9호에 따라 선거관리위원회가 요청)할 수 있다는 내용
4. 교체여부 동의서 제출방법, 제출기간(게시일로부터 30일이내) 및 제출장소(임차인대표회의 미구성단지의 경우 선거관리위원회가 결정)
5. 그 밖에 필요한 사항

② 임차인대표회의(임차인대표회의 미구성단지의 경우 선거관리위원회)는 제1항에 따라 임차인의 의견청취 결과 전체 임차인 3분의 2 이상이 서면으로 동의를 한 경우에 한하여 임차인대표회의 구성원 3분의 2 이상의(임차인대표회의 미구성단지의 경우 선거관리위원회 의결요건 없음) 찬성을 받은 경우 민간주택관리업자의 교체를 요청 할 수 있다.

제27조【겸임금지】

① 임차인대표회의의 회장 및 감사는 동일인이 겸임할 수 없다.

② 동별 대표자 또는 동별 대표자가 속한 세대의 임차인등은 단지 내의 공동체활성화 단체 또는 자생단체의 장이나 임원이 될 수 없다.

③ 동별 대표자 및 선거관리위원이 제2항의 겸임금지 대상에 해당하는 때에는 30일 이내 겸임금지 사항을 해소하여야 하며, 기한까지 해소하지 않을 경우 그 직무는 겸임금지 사항이 해소될 때까지 정지되며, 선거관리위원회는 이를 게시판 등에 공고하여 임차인 등

에 알려야 한다.

제28조【임차인대표회의의 의무와 책임 및 인수·인계】

① 임차인대표회의 구성원은 관계규정과 임차인대표회의 의결 사항을 준수하고 선량한 관리자의 주의로써 맡은 업무를 성실히 수행하여야 한다.

② 임차인대표회의 구성원은 고의 또는 과실로 인하여 임차인등에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

③ 임차인대표회의 구성원은 임차인대표회의가 새로 구성되거나 임차인대표회의의 회장이 변경되는 때에는 지체 없이 업무추진상황 및 중요사항, 그 밖에 필요한 사항을 새로 구성된 임차인대표회의 또는 후임자에게 인수·인계서를 작성하여 서명하고 인계하여야 한다.

제28조의2【임차인대표회의 활성화】

① 임차인대표회의 운영비는 연간 ○○만원을 예산에 편성하여 다음 각 호와 같이 사용한다.

1. 회의출석수당 : 1회당 O만원(회당 5만원 이내로 하되, 월 10만원을 초과할 수 없으며, 성원이 되고 출석하여 회의를 마친 자에 한한다)
2. 회의 시 다과 또는 식비 등 (참석자 1인당 1만 5천원 이내)
3. 회의 시 물품 구입비용 및 온라인 영상회의 비용

〈☞ 연간 예산: 〔(구성원 × 회의 개최횟수 × 1회당 출석 수당) + (구성원×회의 개최횟수 × 1회당 1인당 1만 5천원) + 그 밖의 소요 비용〕〉

② 제1항 각 호의 비용은 반드시 사용목적, 참석자를 명기한 정산서와 적격지출증빙 자료가 첨부된 정산서를 관리주체에 제출하여야 하며, 관리주체는 제1항의 비용에 대하여 회의출석수당의 지급내역과 그 밖에 소요되는 비용의 사용내역을 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하여 보관하고, 관리비부과명세서에 첨부하여 전체 임차인 등에게 사용내역을 배부하여야 한다.

③ 운영비는 제1항 각 호에 따라 사용하되 위락의 목적으로 사용할 수 없다.

제 4 장 선거관리위원회

제29조【동별 대표자등의 선거관리】

① 임차인은 동별 대표자의 선출 등을 위하여 선거관리위원회를 구성한다.

② 선거관리위원회는 위원장을 포함하여 ○명의 위원으로 구성하고 위원장은 호선한다.
(500세대 미만의 경우 3~6명, 500세대 이상인 경우 5~9명의 범위에서 자율적으로 정함.)

③ 선거관리위원회는 그 구성원 과반수의 찬성으로 의사를 결정한다.

④ 이 경우 제1항의 동별 대표자 선출 등에 관하여 규약으로 정하지 아니한 사항은 관리주체와 협의 후 선거관리위원 과반수의 찬성으로 선거관리위원회 운영규정으로 정할 수 있다.

⑤ 선거관리위원회는 제1항에 따른 선거관리를 위하여 선거관리위원회법 제2조 제1항 제3호에 따라 해당 소재지를 관할하는 구(시·군)선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거지원을 요청할 수 있다.

제30조【위원의 위촉 및 구성】

① 선거관리위원회의 위원은 위원장(위원장이 해임, 사퇴 등으로 위촉이 불가능한 경우 그 직무대행을 말하며, 같은 사유로 직무대행도 위촉할 수 없는 경우 임차인대표회의 회장, 관리사무소장 순서로 한다. 이하 이 조에서 같다.)이 임기만료 60일전까지 임차인등 중 희망하는 자를 공개모집 공고하고, 임기만료일 전에 위촉하여야 한다. 다만, 선거관리위원회가 구성되지 않거나 임기만료 60일전까지 공고되지 않는 경우에는 관리사무소장이 공개모집 공고하여야 한다.

② 공개모집 공고문은 신청자 접수 7일전(긴급을 요하는 경우 3일)에 전체 임차인등이 알 수 있도록 게시판 등에 공고하여야 하며, 공개모집을 위한 공고문에는 다음 각 호를 포함하여야 한다.

1. 위촉기간
2. 신청자 접수기간 및 장소
3. 선거관리위원회 위원 신청자격
4. 모집인원
5. 모집인원 초과 시 위원 선정은 공개추첨으로 한다는 내용(공개추첨 일시 및 장소 포함)

③ 제1항에 따른 공개모집은 신청자가 정원에 이를 때까지 반복하여 실시한다. 다만, 긴급한 선거업무를 수행하여야 하나 선거관리위원의 해촉, 사퇴 등으로 위원회 활동이 불가능하여 긴급 공개모집을 하였음에도 신청자가 정원에 미달하는 경우 또는 2회 이상 공개모집을 실시하였음에도 신청자가 정원에 미달된 경우 위원은 다음 각 호의 순서에 따라 선거관리위원장이 위촉할 수 있다. 다만, 추천권자 본인 또는 상호 추천할 수 없다.

1. 임차인대표회의에서 의결하여 회장이 추천한 자 1인
2. 관리사무소장이 추천한 자 1인
3. 「지방자치법」에 따른 통장이 추천한 자 1인
4. 경로회(노인회)에서 추천한 자 1인
5. 부녀회에서 추천한 자 1인
6. 제4호 및 제5호를 제외한 공동체 활성화 단체에서 추천한 자 1인
7. 해당 자치구 선거관리위원회에서 추천한 직원 1인
(단, 500세대 이상인 경우로서 해당 선거관리위원회에서 추천한 경우에 한한다.)

④ 위원 임기 중 사퇴 또는 해촉 등으로 결원이 발생한 경우 결원이 발생한 날로부터 30일 이내에 위원장이 제1항의 절차에 따라 다시 선출하며, 위원장이 궐위된 경우에는 궐위일로부터 15일 이내에 다시 선출한다.

⑤ 제1항, 제3항 및 제4항에 따라 선거관리위원을 공개모집 및 위촉할 경우 위촉권자가 임

차인으로부터 해촉(해임) 요청을 받은 당사자일 때에는 차순위 위촉권자가 그 직무를 수행한다.

⑥ 제1항 또는 제3항에 따라 선거관리위원회의의 위원으로 위촉되기를 희망하거나 추천받은 자는 당해 공동주택단지 안에서 주민등록을 마친 후 계속하여 6개월 이상(신규입주단지로서 입주개시 종료일 이후 6개월 이내에 임차인대표회의를 구성하는 경우는 제외한다.) 거주하고 있는 임차인으로서 제16조 제3항 1호, 2호, 3호, 4호, 7호, 8호, 10호,11호의 동별 대표자의 자격요건을 충족하여야 하고 자격여부(거주기간, 체납 등)를 확인하기 위하여 희망자 또는 추천받은 자는 다음의 서류를 접수 또는 추천받은 후 1주일 이내에 관리주체에게 제출해야 하며, 관리주체는 자격이 없는 자가 추천된 경우에는 이를 추천한 자에게 알리고 재추천을 요구하여야 한다.

1. 관리비 등의 완납 확인서 (관리주체 발급) 1부
2. 주민등록등본(최종 전입일자 표기 및 추천 당시 발행분) 1부
3. 가족관계등록부(세대구성원에 한정하고, 주민등록등본으로 가족관계가 증빙이 되는 경우는 이로 갈음할 수 있으며, 추천 당시 발행분) 및 위임장 각 1부(단, 임차인과의 관계를 증명하기 위하여 1부 이상의 가족관계등록부가 필요한 경우는 그 필요한 만큼을 모두 제출하여야 한다)

제31조【위원의 임기 및 자격상실 등】

① 위원의 임기는 위촉받은 날로부터 2년으로 하되, 한번만 연임할 수 있으며, 위원장의 임기는 그 위원의 임기가 끝나는 날까지로 한다. 다만, 임기도중 사퇴하거나 해촉 된 위원 또는 위원장의 후임으로 위촉된 위원 또는 위원장의 임기는 전임자의 잔여기간으로 하며, 선거관리위원 전원 해촉 등으로 인하여 모든 위원의 임기가 동시에 시작하는 경우 후임자의 임기는 2년으로 한다.

② 임차인등 중에서 규약 제30조에 따른 위원으로 위촉된 자는 임차인등의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실된다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원이 될 수 없으며, 이에 해당하는 위원은 위원장이 해촉 한다.

1. 동별 대표자 또는 동별 대표자 후보자의 세대구성원인 자
2. 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상을 연속하여 회의에 출석하지 아니한 자
3. 동별 대표자 및 선거관리위원회 위원을 사퇴하거나 그 지위에서 해임 또는 해촉 된 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람
4. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인

제31조의2【위원의 해촉】

① 선거관리위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 선거관리위원회 그 구성원 과반수의 찬성으로 해촉 할 수 있다. 다만, 선거관리위원의 임기(전 임기와 현 임기를

포함한다)중에 한 행위에 한하며, 객관적인 증거자료(관할구청의 행정처분, 사법기관의 판결, 당사자의 사실인정 등)를 제시하여야 한다.

1. 공공주택특별법령 및 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리위원회 규정을 위반한 때
3. 동별 대표자 및 임원선거 시 특정후보의 선거운동을 한 때
4. 선거관리업무와 관련하여 업무를 방해하거나 기피 등으로 물의를 일으킨 때
5. 선거업무와 관련하여 금품 및 향응을 제공받은 때
6. 사전에 회의불참 사유를 위원장에게 유선 또는 서면으로 통보하지 아니하고 3회 이상 불참할 때

② 선거관리위원이 제1항 각 호를 위반한 경우, 전체 임차인등의 10분의 1이상의 서면동의(서면동의서에는 그 서면동의를 하는 사람의 동·호수를 명확히 표시하고, 세대구성원이 위임을 받아서 하는 경우라면 그 본인과 대리권 등을 행사하는 자를 모두 표시하여야 한다.) 또는 선거관리위원이 선거관리위원회에 해촉을 요청할 수 있으며, 요청 받은 선거관리위원회는 7일 이내에 해당 위원에게 5일이상의 소명기회를 부여하고 선거관리위원회 과반수 찬성으로 해촉 여부를 결정한다. 만약 선거관리위원회 결정이 없을 경우 임차인대표회의에서 결정한다.

③ 선거관리위원회가 업무 해태 및 불공정한 선거 관리업무 등으로 임차인등에게 피해를 주는 경우에는 이에 대한 객관적 증거자료와 함께 전체 임차인의 10분의 2 이상의 서면동의서(서면동의서에는 그 서면동의를 하는 사람의 동·호수를 명확히 표시하고, 세대구성원이 위임을 받아서 하는 경우라면 그 본인과 대리권 등을 행사하는 자를 모두 표시하여야 한다.)로 임차인대표회의 회장(임차인대표회의가 구성되지 않은 경우 관리사무소장, 회장 궐위 시 직무대행자)에게 제출하면 임차인대표회의 회장은 서면동의가 임차인에 의한 것인지 확인 후 선거관리위원 전원 해촉을 요청할 수 있다.

④ 제3항의 전원 해촉 요청을 받은 임차인대표회의 회장은 7일 이내에 선거관리위원회에 5일 이상의 소명기회를 부여하고, 소명기간이 끝나면 관리사무소에 서면동의 절차를 요청하여야 한다. 관리사무소장은 30일 이내에 서면동의 절차를 진행하여야 하며, 임차인의 과반수 서면동의서를 임차인대표회의 회장에게 제출하면 임차인대표회의 회장은 서면동의자가 임차인등이 맞는지 확인 후 선거관리위원 전원을 해촉 한다.

⑤ 선거관리위원회 위원이 자진 사퇴하고자 할 경우에는 서면으로 선거관리위원회 또는 관리사무소에 사퇴서를 제출하여야 하며, 사퇴의 효력은 사퇴서 도달 즉시 발효된다.

제32조【선거관리위원회의 업무】

① 위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 제29조 제4항이 정한 선거관리규정의 제정·개정(관리주체 협의 후 선거관리위원회의 의결로 제정·개정된다)
2. 임차인대표회의 임원, 동별 대표자의 선출 및 해임에 관한 선거관리업무
3. 규약 제16조 제3항의 동별 대표자 결격사유의 확인 및 공고

4. 이 규약의 개정에 관한 임차인 동의 업무
5. 〔별지 제6호 서식〕에 따른 동별 대표자의 당선증의 교부 및 〔별지 제6-1호 서식〕에 의한 선거관리위원의 위촉장 교부
6. 동별 대표자 사퇴접수와 해임 처리
7. 제32조의2에 따른 전자투표 및 투표소 운영에 관한 업무
8. 임차인대표회의 의결 및 정족수 미달 시 임차인의 의견청취, 기타 임차인 동의 업무 및 투·개표 업무
9. 그 밖에 선거관리에 관한 업무

② 선거관리위원회 위원은 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행한다.

제32조의2【전자적 방법을 통한 의사결정】

① 임차인 등은 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 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우에도 보통, 직접, 비밀, 평등 투표가 보장되어야 하며, 현장투표가 가능하도록 별도의 투표소를 운영하여야 한다.

③ 제1항에 따른 전자투표를 실시하는 경우에도 선거관리위원회의 의결을 통하여 전자투표 외의 다른 투표방식을 병행할 수 있다.

④『공동주택관리법 시행령』 제22조 제1항 제3호에 따른 본인확인의 방법은 다음 각 호와 같다.

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

⑤ 선거관리위원회는 전자투표를 실시하려는 경우에는 전자투표방법, 전자투표기간, 그 밖에 전자투표에 필요한 사항 등을 투표일 5일 전까지 임차인 등에게 알려야 한다.

제33조【위원회의 운영】

① 위원장(위원 중에서 호선)은 위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없거나 임기도중 사퇴 등으로 궐위된 경우 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

③ 위원이 궐위된 경우에는 60일 이내에 다시 위촉한다.

④ 위원회의 행정사무는 관리주체가 지원하며, 위원회에서 회의를 개최한 때에는 그 회의록을 작성하여 출석 위원 전원의 서명을 받은 후 관리주체가 보관·관리하도록 통보하여야 한다.

⑤ 관리주체는 제4항에 따라 통보받은 회의 결과를 게시판 및 공동주택의 인터넷 홈페이지

등을 통하여 임차인등에게 공개하여야 한다.

⑥ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 위원에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지하고, 이를 게시판 및 공동주택 관련 시스템 등에 공고하여야 한다.

⑦ 선거관리위원회의 회의방청은 제24조를 준용한다.

제34조【위원회의 운영경비】

① 규약 제56조 제3항에 따른 잡수입금 운영예산에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위원회 출석수당 : 회의 1회당 1인 5만원(선거 1회당 최대○만원)
   - "선거 1회"의 기준은 동별 대표자 선출· 임원선출· 해임· 관리규약 제·개정·관리방법의 변경 등을 다루는 하나 이상의 안건이 상정되는 경우 그 안건이 결정 될 때까지를 회의개최 횟수와 관계없이 "1회"로 보며, 동별 대표자 또는 임원 선출 후 2개월을 경과하여 재선거와 보궐선거를 하는 경우에는 선거 2회 차로 본다.
   (☞ 단지별 관리규약 개정 시 단지 사정에 따라 금액을 정하도록 함.)
2. 투표·개표 업무수당 : 1회당 1인 ○만원(투표·개표 1회당 최대 10만원)
   - 투표 기간과 관계없이 하나의 안건에 대한 투표·개표 완료시까지를 1회로 본다.
   (☞ 단지별 관리규약 개정 시 단지 사정에 따라 금액을 정하도록 함.)
3. 투표·개표 참관인 수당 : 1회당 1인 ○만원(투표·개표 1회당 최대 10만원)
   - 투표 기간과 관계없이 하나의 안건에 대한 투표·개표 완료시까지를 1회로 본다.
   (☞ 단지별 관리규약 개정 시 단지 사정에 따라 금액을 정하도록 함.)
4. 선거홍보물 인쇄비
5. 선거관리위원회법 제2조 제1항 제3호에 따라 해당 소재지를 관할하는 구(區)선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 소요비용
6. 그 밖에 선거관리에 소요되는 비용
7. 제32조의 2의 전자적 방법을 통한 의사결정에 필요한 발생 경비

② 제1항에 따른 비용은 제56조 제3항 제3호의 예산 범위 내 집행한다.

③ 운영경비는 제1항 각 호에 따라 사용하되 위락의 목적으로 사용할 수 없다.

제 5 장 공동체(커뮤니티) 활성화 단체

제35조【공동주택 활성화 단체의 구성】

① 관리주체 및 단지 내 임차인등은 소통 및 화합증진을 위하여 임차인등 10명 이상으로 공동체 활성화 단체를 구성할 수 있다. 단, 구성원들이 필요하다고 인정하는 경우 임차인등이 아닌 점유자, 전문가, 시민단체 구성원을 예외적으로 포함하는 것을 허용할 수 있으나 그 수는 임차인등인 구성원의 3분의 1을 초과할 수는 없다.

② 제1항에 따라 공동체 활성화 단체를 구성하려는 경우에는 그 구성 일시, 구성원의 명단

(대표자 등 직위, 주소, 연락처 포함), 활동목적, 회칙 등이 포함된 〔별지 제8호 서식〕 "공동체 활성화 단체 구성신고서"를 임차인대표회의에 제출하고 승인을 받아야 하며, 임차인대표회의는 해당 공동체 활성화 단체 활동이 공동체 활성화와 부합하지 않는 특별한 사정이 없는 한 그 구성 및 활동을 승인하여야 한다.

제35조의2【공동체 활성화 단체의 기능】

단지 내 공동체 활성화 단체는 임차인등의 상호교류를 통한 공동체 생활의 활성화를 유도하며, 봉사활동 등 건전한 커뮤니티 활동을 지원하여 인근 지역사회에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제35조의3【공동체 활성화 단체 활동지원】

① 제35조 제2항에 따라 구성 승인된 공동체 활성화 단체가 활동지원을 받고자 할 때에는 사업의 목적, 대상, 기간, 추진방법, 기대효과 및 소요비용 등이 포함된 〔별지 제8-1호 서식〕 "사업비 지원 신청서"를 임차인대표회의에 제출하고 승인을 받아야 한다.

② 임차인대표회의는 해당 공동체 활성화 단체의 활동의 지원에 있어 해당 공동체 활성화 단체의 사업이 제35조의2에 부합하지 아니하는 등의 특별한 사정이 없는 한 정당한 이유 없이 차별하여서는 아니 된다.

③ 임차인대표회의는 특정 공동체 활성화 단체에 대한 사업비 지원 여부 및 지원액이 결정되면 결정일로부터 7일 이내에 〔별지 제8-2호 서식〕 "사업비 결정 통지서"를 해당 단체에 교부하여야 하며, 동일한 내용을 게시판 등에 공지하여야 한다. 이 경우 공동체 활성화 단체는 결정통지서를 교부받은 날부터 7일 이내에 재심의를 요청할 수 있다.

④ 임차인대표회의는 공동체 활성화 단체가 추진하는 사업에 필요한 비용을 제56조 제3항 제4호에 의한 지원금에서 사업계획 및 추진실적 등에 따라 집행할 수 있다.

⑤ 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매월 관리주체에 제출하여야 한다.

⑥ 관리사무소장은 공동체 활성화 단체 구성 및 활동지원 관련하여 소요비용 정산에 대한 회계사무(장부작성, 지출증빙, 결산 등)를 지원한다. 이 경우 공동체 활성화 단체는 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소에 제출하는 등 필요한 사항에 협조하여야 한다. 단지 내 공동체 활성화 단체는 임차인등의 상호교류를 통한 공동체 생활의 활성화를 유도하며, 봉사활동 등 건전한 커뮤니티 활동을 지원하여 인근 지역사회에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제35조의4【공동체 활성화 단체의 활동제한】

① 단지 내 공동체 활성화 단체는 사전에 임차인대표회의의 의결 또는 관리주체의 협의를 거치지 아니하고 임차인에게 부담을 주는 행위나 기업체 등으로부터 금전의 기부 등을 받을 수 없다.

② 공동체 활성화 단체는 제1항 또는 제35조의3 제3항에도 불구하고 시·자치구로부터

공모사업 등을 통해 예산 등을 지원 받을 수 있다.

제 6 장 관리주체의 업무 및 책임

제36조【관리주체의 업무】

① 관리주체는 다음 각 호의 업무를 행한다. 이 경우 필요한 범위 안에서 공동주택의 공용부분을 사용할 수 있다.

1. 공용부분과 부대시설, 복리시설의 유지·보수·점검 및 안전관리
2. 공동주택의 안전점검 실시
3. 공동주택단지 내의 경비·청소·소독 및 쓰레기 수거
4. 관리비 및 사용료의 징수와 공과금 등의 납부대행
5. 관리주체의 의무보험(경로당 및 승강기 손해배상책임보험 등) 등 가입
   (단, 관리주체 의무보험은 아니지만 단지 내 필요한 시설물영업배상책임보험 가입 시에는 임차인대표회의 의결을 받아 가입)
6. 이 규약으로 정한 사항의 집행
7. 공동주택관리업무의 공개·홍보 및 공동시설물의 사용방법에 관한 지도·계몽
8. 임차인의 공동사용에 제공되고 있는 공동주택단지 내의 공용부분(계단, 복도 등)과 대지·부대시설 및 복리시설에 대한 무단 점유행위의 방지 및 위반행위시의 조치
9. 공동주택단지 내에서 발생한 안전사고 및 도난사고 등에 대한 대응조치
10. 수선·유지계획 및 관계법규에 의한 공사·용역 등의 입찰관리와 공사감독 및 준공검사
11. 임차인등의 입·퇴거 관리 및 임대사업자가 위탁한 업무를 행하며, 임대사업자의 협의가 필요한 경우 관리주체는 7일 전에 서면으로 통지하여야 한다. 단, 생명, 신체, 재산의 보호를 위하여 긴급한 협의가 필요한 경우에는 3일 전에 서면으로 통지하여야 하되 이것도 곤란한 급박한 경우에는 기간과 방법에 제한을 받지 않고 지체 없이 통지하여야 한다.
12. 전용부분의 시설물에 대한 사용법 및 유지관리요령 안내
13. 이 규약 위반자 및 질서 문란자에 대한 조치
14. 행위허가 사항 등 법령 위반자에 대한 조치
15. 전자적 방법을 통한 공동주택 문서관리(생산, 보관 등)및 공개업무
16. 공동주택 관련 시스템 운영
17. 그 밖에 이 규약에서 정한 사항과 단지관리 및 원활한 공동생활을 유지하기 위한 주민의견 수렴과정 등에 필요한 행정지원 등

② 관리주체는 월별로 관리비 및 사용료 등의 징수·사용 등에 관한 장부를 작성·보관하여 임차인등이 이의 열람을 요구하는 때에는 이에 응하여야 한다.

③ 관리주체는 임차인대표회의 구성원이 전원 사임할 경우 이 규약에 정한 절차에 따라 임차인대표회의가 조속히 재구성될 수 있도록 적극 협조하여야 한다.

④ 관리주체는 각종 공사의 준공 후 건축물의 안전과 유지·보수에 관련되는 유지관리지침

서, 준공도면 등을 시공자로부터 제출받아 영구 보존하여야 한다.

⑤ 관리주체는 지진, 화재, 태풍, 황사, 미세먼지 등의 재난 경보 발령 시 주민방송 등 관계기관의 요청에 협조하여야 하며, 기계 환기장치가 설치된 공동주택의 경우 환기장치를 가동하도록 안내하여야 한다.

⑥ 관리주체는 임차인등에게 입주 시 「건축법 시행령」 제46조에 따라 해당 공동주택에 설치된 피난시설에 대해 안내하여야 하며, 대피요령 등 화재 시 필요한 사항에 대해 안내할 수 있다.

제36조의2【경비원 등 근로자의 업무 등】

① 경비원은 공동주택단지 내에서 거동이 수상한 자 등에 대하여는 경비실 및 관리사무소까지 동행할 것을 요구할 수 있다.

② 경비원은 공동주택단지 내에서 위험한 행위를 하는 자가 있거나 공동생활질서를 지키지 아니하는 자가 있을 때에는 이를 제재할 수 있으며, 공동주택단지 내의 원활한 교통 흐름을 위하여 공동주택단지내의 도로 및 주차장의 차량을 통제할 수 있다.

③ 임차인등, 임차인대표회의 및 관리주체 등은 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 적정한 보수를 지급하고 휴게공간설치 및 근무 공간 적정 냉난방 온도 유지 등 근로자의 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 한다.

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

제36조의3【공동주택 내 괴롭힘의 금지 및 발생시 조치에 관한 사항】

① 임차인등, 임차인대표회의 및 관리주체 등은 공동주택 내에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 경비원, 미화원, 관리사무소 직원 등 근로자에게 폭언, 폭행, 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “공동주택 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

② 누구든지 공동주택 내 괴롭힘 사실을 알게 된 경우 그 사실을 관리주체 또는 임대사업자에게 신고할 수 있다.

③ 관리주체 또는 임대사업자는 공동주택 내 괴롭힘에 대한 사실 확인 및 갈등 해결을 위해 노력하여야 하며, 관련 법령 위반사항을 확인한 경우 관계기관에 신고하여야 한다.

④ 관리주체는 전항에 따른 사실 확인 결과 공동주택 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 경비원 등 근로자는 관리주체에게 전항에 따른 보호조치를 요구할 수 있으며, 관리주체는 피해를 입은 경비원 등 근로자에게 신고 등을 이유로 해고 또는 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제36조의4【계량기 검침 및 유지관리】

① 관리주체는 전기료, 수도료, 가스사용료, 난방비와 급탕비의 적정한 산정을 위하여, 전기, 수도, 가스, 난방 및 급탕 공급자(이하 이조에서 공급자라 한다)와의 계약에 따라 계량기를 검침하여야 한다.

② 관리주체는 계량기 검침 과정 등에서 타 세대에 비해 사용량이 현저히 적거나 많을 경우 등 고장이 발견된 경우 공급자에게 통보하여 조치하도록 하거나, 공급자와의 계약에 따라 하자보수기간 중에는 사업주체에게, 하자보수기간 이후에는 임대 사업자 또는 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.

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

④ 임차인등은 관리주체나 공급자의 검침에 협조하여야 하며, 사용량을 줄이기 위하여 계량기를 변조하거나 임의로 조작하여서는 아니 된다.

제37조【관리주체의 책임 및 의무】

① 관리주체는 관계규정과 임차인대표회의와 협의하여 결정한 사항에 따라 그 업무를 선량한 관리자의 주의로써 집행할 책임과 의무가 있다.

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

③ 관리주체와 그 직원은 개인정보보호법이 정하는 바에 따라 임차인의 개인정보를 수집·보관·관리하여야 하며, 직원에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제38조【자료의 종류 및 열람방법 등】

① 관리주체가 보관 및 관리해야 하는 자료의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 이 규약 및 관계규정
2. 안전관리계획서 및 안전점검 결과 보고서
3. 설계도서·장비내역 등 시설관련 서류
4. 임차인대표회의 및 선거관리위원회 회의록(녹음, 녹화물을 포함한다)
5. 관리비·사용료, 잡수입 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치에 관한 서류 및 이에 관계된 회계서류.{단, 다른 임차인의 개별사용료(전기료, 수도료, 가스료, 난방비, 급탕비 등)및 연체자의 동·호수 등 사생활 침해의 우려가 있는 것은 열람이나 복사할 수 없다.}
6. 세대별 관리비 예치금 내역

7. 각종 공사 및 용역계약서
8. 임차인대표회의 및 선거관리위원회 운영비 사용내역
9. 사업비를 지원받는 공동체 활성화 단체의 사업실적 및 결과보고서
10. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

② 임차인등(임차인의 배우자나 직계 존·비속은 임차인이 서면으로 위임한 경우에 한함)은 관리주체에게 제1항 제1호와 제4호 내지 제8호의 서류를 단일 건씩 열람하거나 복사를 서면으로 요청할 수 있고 제1항 제2호와 제3호의 서류는 열람만 요청할 수 있으며, 관리주체는 다음 각 호에 따라 응하여야 한다. 다만, 열람·복사하는 경우에는 업무를 방해하지 않는 범위 내에서 사업·내용 등을 특정하여 요구하여야 하고, 열람은 2시간 이내로 한정하며, 공동주택 관련 시스템을 통하여 공개된 자료는 열람·복사에서 제외한다.

1. 열람요청 시 : 임차인등과 관리주체가 협의하여 열람일자와 시간을 정한다.(반출을 금한다)
2. 복사요청 시 : 복사수수료(장당 흑백은 ○원, 칼라는 ○원)를 납부한 날부터 2일 이내 사본 교부
3. 관리주체는 방대한 정보공개 청구 등으로 관리업무에 현저한 지장을 초래하는 경우 정보공개 요청자와 협의한 후 정보공개 처리계획서(정보공개 요청내용, 정보공개 처리지연사유, 처리예정일 등 포함)를 통지하여 열람、복사 처리기간을 연장할 수 있다. 다만 처리기간 연장일은 14일을 초과할 수 없다.

③ 제2항 제2호에 따른 복사수수료는 잡수입으로 처리한다.

④ 단지 내 설치된 CCTV의 녹화 열람은 차량 및 범죄사고 등으로 경찰서 등에 신고 되었거나 경찰서 등 관공서나 공공기관의 요구 또는 관리주체가 판단하여 열람을 인정하는 경우에 한하여 공개 또는 열람할 수 있다. 단, 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 경우에는 공개·열람을 거부 할 수 있다.

⑤ 관리주체는 다음 각 호의 정보는 공개·열람 및 복사를 거부할 수 있다.

1. 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 정보
2. 감사·입찰계약·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 우려가 있는 정보

⑥ 관리주체는 다음 각 호의 자료를 게시판, 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 임차인등의 세대별 사용내역 등 사생활 침해의 우려가 있는 것은 공개하지 아니하거나, 가명처리나 마스킹처리 등 비식별 조치 후 공개할 수 있다.

1. 임차인대표회의의 소집 및 그 회의에서 의결한 사항
2. 관리비등의 부과내역(관리비와 사용료 등에 대한 항목별 산출내역)
3. 임차인의 건의사항에 대한 조치결과 등 주요업무의 추진상황
4. 동별 대표자의 선출 및 임차인대표회의의 구성원에 관한 사항
5. 선거관리위원회의 위촉 및 구성에 관한 사항
6. 관리주체 및 관리기구의 조직에 관한 사항

7. 주택관리업자 및 사업자 선정과 관련한 입찰공고 내용, 선정결과 내용, 계약을 체결하는 경우 그 계약서(「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유 식별 정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항은 제외하고 공개) 등
8. 사업계획서 및 예산안
9. 『공동주택관리법』 제93조 제7항에 따라 명령, 조사 또는 검사, 감사의 결과 등을 통보받은 관리주체는 10일 이내에 그 내용을 게시판, 인터넷 홈페이지 및 공동주택 관련 시스템에 7일 이상 공개해야 한다. 이 경우 게시판에는 통보받은 일자, 통보한 기관 및 관계 부서, 주요 내용 및 조치사항 등을 요약하여 공개할 수 있다.

제39조【관리주체의 동의기준】

관리주체가 공동주택관리법시행령 제19조 제2항에 따른 임차인등의 신청에 대해 동의하는 기준은 다음 각 호와 같다. 단, 다른 임차인등의 민원이 발생할 우려가 있는 경우와 안전사고 및 주거생활에 불편 또는 피해를 줄 우려가 있는 행위는 그 동의를 거부할 수 있다.

1. 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제10조 제1항에 위배되지 아니하는 범위에서 공용부분에 물건을 적재하거나 이로 인해 통행·피난 및 소방을 방해하는 사항

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

(1) 자생단체가 순수 농수산물 직거래, 자선바자회 등의 목적을 위해 부대시설(주차장)을 사용하는 행위. 다만, 관계법령에 적합하고 임차인대표회의(임차인대표회의가 구성되지 아니한 경우에는 관리주체를 말한다.)에서 의결한 경우에 한한다.

(2) 공동주택단지 내의 인도를 일시적으로 사용하는 행위

나. 임차인등에게 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) (2.5)톤 이상의 화물자동차 또는 (15)인승 이상의 승합자동차 등이 차고지로 사용하는 행위

2. 광고물·표지물 또는 표지를 설치하거나 게시물을 게시하는 사항

가. 지정된 장소에 부착하거나 임차인등에게 홍보가 필요하다고 판단되는 행위는 동의

(1) 국가, 지방자치단체 및 공공기관에서 지정된 게시판에 부착하는 행위

(2) 임차인등에게 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 내에 설치하는 행위

(2) 발코니 전면과 건물 외벽을 이용하는 광고 행위
(3) 광고물, 선전물, 스티커 등을 게시 또는 부착하는 광고 행위(지정된 장소는 제외)
다. 관리주체의 동의 없는 게시(부착)물은 게시자에게 지체 없이 제거를 요구하고 이에 응하지 않을 경우 관리주체는 이를 즉시 제거할 수 있다.

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

가. 가축을 사육하는 경우 사전에 임차인은 배설물 처리, 짖는 소리 등이 발생하여 이웃에게 피해를 줄 경우를 대비해 그 피해에 대한 책임을 진다는 서약서를 관리주체에 제출하여야 하며, 통로식(계단식 또는 line식)은 해당 통로에, 복도식은 해당 복도층에 거주하는 과반수 동의를 얻어야 하며, 직접적인 피해를 받는 인접세대(직상하층 포함)의 동의는 반드시 받아야 한다.

(☞ 단지여건에 맞게 해당 동, 해당 통로, 해당 복도층 등으로 수정)

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

4. 발코니의 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 행위. 이 경우 동의를 받고자 하는 임차인은 안전사고 책임에 대한 서약서를 관리주체에게 제출하여야 한다.

가. 발코니의 철재 난간에 태양광 모듈, 위성안테나·무선안테나 및 화분 등을 설치하는 행위(돌출물의 낙하로 안전사고가 우려되는 경우와 인양기 등의 사용에 지장을 줄 우려가 있는 돌출물의 설치를 금한다)

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

다. 에어콘 실외기 설치(주변 환경, 안전 및 소음 등에 지장이 없는 범위에 한하며, 『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. 『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

5. 관계법령에 의하여 금지된 사항은 부동의

가. 음식물쓰레기를 분쇄하여 옥내배관으로 배출하는 제품의 사용

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

제39조의 2【공동주택의 주차장 임대】

① 임대사업자는 『민간임대주택에 관한 특별법 시행령』 제42조의2에 따라 주차장을 임대할 수 있다.

② 제1항에 따라 공동주택의 주차장을 임대하고자 할 경우 임대사업자는 관리주체로 하여금 공동주택의 실정을 고려하여 임대가능 여부, 임대 가능 주차대수 등을 임차인대표회의 협의토록 하고 전체 임차인의 과반수의 동의를 받아야 한다.

③ 제2항에 따라 공동주택 주차장을 임대하기로 결정한 경우 관리주체는 임차인의 불편이 없도록 주차 위치 등을 고려하여야 하며, 전체 임차인에게 게시판을 통하여 주차장 임대사업 관련 사항을 공지하여야 한다.

제39조의3【주민공동시설의 이용 등】

① 관리주체는 『공동주택관리법 시행령』 제29조의2에서 정한 의결 또는 요청이 있을 경우 주민공동시설을 인근 공동주택단지 주민도 이용할 수 있도록 허용할 수 있다. 이 경우 영리목적으로 운영하여서는 아니 되며, 외부이용 허용시설의 범위, 이용자의 범위, 이용허가 및 조건, 그 밖에 필요한 사항 등은 〔별표6〕에 따르며 그 결정 및 변경은 전체 임차인 과반수의 동의를 받아야 한다.

② 공동주택의 주민공동시설을 제1항에 따라 인근 공동주택 단지 주민에게 이용을 허용하기로 결정한 때에는 관리주체는 그 내용을 전체 임차인에게 게시판 및 공동주택 관련 시스템을 통하여 7일 이상 공지하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 관리주체는 주민공동시설의 전부 또는 일부 이용을 외부 개방 조건으로 사업계획 승인된 경우 주민공동시설의 전부 또는 일부를 사업계획 승인 조건의 취지에 따라 인근 주민에게 개방하여야 한다. 단 이 경우에도 영리목적의 운영을 하여서는 아니 된다.

제39조의4【사회서비스 공간의 임대】

① 임대사업자는 공공주택 업무처리지침 제34조의6에 따라 설치된 공간(이하 '사회서비스 공간')에 사회적기업 등을 입주하도록 할 수 있다. 단, 사회서비스 공간이 설치된 단지에 한하여 적용한다.

② 사회서비스 공간에 입주할 기업의 선정·평가·재계약 등에 관한 절차는 임대사업자가 별도로 정한다.

제 7 장 회 계

제40조【회계의 일반원칙】

관리주체는 이장에서 규정하는 바를 제외하고는 공공주택특별법령 및 관계규정과 일반적으로 인정된 회계원칙과 국토교통부 고시 공동주택 회계처리기준에 따른다.

제41조【회계연도】

회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다. 단, 신규입주단지는 당해 연도 입주일로부터 12월 31일까지로 한다.

제42조【회계장부】

① 관리주체는 다음 각 호의 장부를 비치하여 회계사실을 명확하게 기록·유지 및 보관하여야 한다.

1. 분개장(회계결의서)
2. 총계정원장(전산출력 계정원장)
3. 현금출납부
4. 수입 보조부(세대별 수납내역 포함)
5. 지출 보조부
6. 관리비 조정대장
7. 물품관리대장(공기구·비품대장 및 저장품·소모품 수불부)
8. 그 밖에 지출 및 회계 관계 서류

② 관리주체는 월별로 관리비등과 잡수입의 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 장부를 작성하여 이를 그 증빙자료와 함께 회계연도 종료 후 5년간 보관하여야 한다.

제43조【회계업무처리 직인】

관리사무소장이 회계업무를 집행할 때에는 공동주택관리법 제64조 5항에 따라 시장·구청장에게 신고 된 직인을 사용하여야 한다.

제44조【회계 관계자의 의무 및 책임】

① 관리비등의 각종 예금통장은 회계담당자가, 그 인감은 관리사무소장이 각각 보관 및 관리한다.

② 100세대 미만인 소규모단지의 경우 관리사무소장이 공동주택회계처리기준 제8조에 따라 회계업무를 처리할 수 있다.

③ 회계담당자 및 관리사무소장은 고의 또는 중대한 과실로 인하여 관리비등에 손해를 끼친 때에는 손해를 배상할 책임이 있다.

제45조【보증설정】

① 관리사무소장은 공동주택관리법 제66조에 따라 주택관리사(보) 보증보험증권, 주택관리사(보) 공제증권, 공탁증서 중에 하나가 있어야 한다.

② 회계직원은 보증금액 OO만원 이상의 보증보험증권 또는 공제증권이 있어야 한다.

(☞ 단지별 관리규약 개정 시 단지 사정에 따라 금액을 정하도록 함.)

제46조【회계감사】

① 규약 제47조 제1항에 따라 산정·징수한 관리비와 사용료의 징수 및 그 사용명세에 대하여 관리주체와 임차인간의 다툼이 있을 때에는 임차인(임차인 과반수의 결의가 있는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다.) 또는 임차인대표회의는 관리주체로 하여금 공인

회계사법 제7조 제1항에 따라 등록한 공인회계사 또는 같은 법 제23조에 따라 설립된 회계법인(이하"공인회계사 등"이라 한다.)으로부터 회계감사를 받고, 그 감사결과와 감사보고서를 열람할 수 있도록 갖춰 둘 것을 요구할 수 있다.

② 임차인 또는 임차인대표회의는 임대사업자와 협의하여 공인회계사 등을 선정할 수 있다.

③ 제1항의 회계감사 비용은 임차인 또는 임차인대표회의가 부담한다.

제47조【관리비 등】

① 관리비는 다음 각 호의 항목에 대한 월별 비용의 합계액으로 하고 그 구성 명세 및 세대별 부담액 산정 방법은 〔별표 4〕와 같으며, 관리비의 세대별 부담액 산정방법은 사용자부담과 공평한 부담의 원칙에 따라야 한다.

1. 일반관리비
2. 청소비
3. 경비비
4. 소독비
5. 승강기 유지비
6. 난방비
7. 급탕비
8. 수선유지비
9. 지능형 홈네트워크 설비유지비 〔지능형 홈 네트워크 설비가 설치된 경우에 한함〕

② 관리주체는 제1항 각 호에 정한 것 이외의 어떠한 명목으로도 관리비를 징수할 수 없다.

③ 관리주체는 임차인이 납부해야 하는 다음 각 호의 사용료 등을 임차인을 대행하여 그 사용료 등을 받을 자에게 납부할 수 있다. 단, 관리주체는 사용료징수대행에 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.

1. 전기료(공동으로 사용하는 시설의 전기료를 포함한다)
2. 수도료(공동으로 사용하는 수도료를 포함한다)
3. 가스 사용료
4. 지역난방방식인 공동주택의 난방비와 급탕비
5. 정화조 오물 수수료
6. 생활 폐기물 수수료
7. 케이블 TV 시청료. 단, 임차인대표회의와 관리주체 및 케이블 TV 운영자 상호간 합의되는 경우에 한한다(임차인대표회의가 구성되지 않은 경우 임차인의 사용료 부담을 경감하기 위한 임차인의 의견을 수렴하고 관리주체와 케이블 TV 운영자 상호간 합의한 경우에 한한다)

④ 관리주체는 주민공동시설 등 공용시설물의 이용료를 해당 시설의 이용자에게 따로 부과할 수 있다. 이 경우『공동주택관리법 시행령』제29조에 따라 주민공동시설의 운영을

위탁한 경우 주민공동시설 이용료는 『공동주택관리법 시행령』 제23조 제4항에 의한 주민공동시설의 위탁에 따른 수수료 및 주민공동시설 관리비용(전기세 등 공과금 및 시설유지비 등) 등의 범위에서 정하여 부과·징수하여야 한다.

⑤ 관리주체는 승강기의 사용료를 해당 시설의 사용자에게 『공동주택관리법시행령』 제23조 제4항에 따라 부과할 경우 저층 및 고층, 이삿짐 차량 진입 여부 등 해당 단지 여건을 감안하여 금액을 산정 후 임차인대표회의의 의결을 받아 임차인 과반수의 동의를 받아야 한다.

⑥ 임차인의 사유로 장기간 집을 비우는 경우에도 전용부분과 공용부분에 대한 관리비를 부담하여야 한다.

⑦ 제1항 및 제3항에 따르되, 부과차액이 발생한 때에는 당월 공동사용료에서 차감하여 정산 처리하여야 한다.

⑧ 단지 내 공동체 활성화를 위한 공간(경로당, 작은 도서관)에서 사용하는 전용·공용요금(전기·수도 등)등은 임차인의 공동부담으로 관리비로 부과할 수 있다. 단, 지자체등으로부터 별도 지원금이 지급될 경우에는 제외할 수 있다.

☞ 단지별 공동체 활성화를 위한 공간 파악 후 수정

제48조【관리비 예치금】

① 임차인은 입주할 때 관리주체와 관리계약을 체결하여야 하며 당해 공동주택의 관리 및 운영 등에 필요한 비용(이하 "관리비예치금"이라 한다)을 임대차계약기간 동안 관리주체에게 예치하여야 한다. 다만, 임대사업자는 『공공주택특별법』 제50조 제2항 및 동법 시행령 제53조에 따라 관리비예치금을 부담할 수 있다.

② 관리주체는 물가인상 등의 여건변화로 관리비예치금이 부족할 경우 임차인대표회의 또는 임차인의 과반수 찬성으로 관리비예치금을 인상할 수 있다. 이 경우 인상액은 최소한으로 하여야 한다.

③ 관리비예치금은 연중 부담액이 가장 많은 월을 감안하여 결정하여야 하며 세대별 금액은 세대별 계약면적(m^2) 등으로 산정한다.

④ 임차인이 부담한 관리비예치금은 임차인이 임대주택을 임대사업자에게 명도하고 퇴거할 때 반환한다. 다만 관리주체는 임대료, 관리비 등의 공과금, 시설물복구비를 우선 상계할 수 있다.

제49조【관리비등의 집행을 위한 사업자 선정】

① 관리주체는 청소, 경비, 소독, 승강기유지, 지능형 홈네트워크, 수선유지(냉·난방시설의 청소를 포함한다) 등을 위한 용역, 공사 등 사업자 선정 시 「공동주택관리법 시행령」 제25조에 따라 국토교통부 장관이 고시한 '주택관리업자 및 사업자 선정지침'(이하 '사업자 선정지침' 이라 한다)에 따라 선정하고 집행하여야 한다.

② 관리주체가 사업자를 선정하고자 할 때에는 사업자 선정지침 제24조의 입찰공고 내용을 동 지침 제23조 절차에 따라 「공동주택관리법」 제88조제1항의 공동주택관리정보시스

템(http://www.k-apt.go.kr을 말한다. 이하 "공동주택관리정보시스템"이라 한다)에 공고하여야 한다.

③ 제1항에 따라 사업자 선정 시 관리주체는 사업자 선정지침 제7조 제1항 제2호에 따른 최저낙찰제의 방법을 원칙으로 한다. 다만 관리주체는 관리 서비스 품질 향상, 단지별 특성을 감안할 필요가 있는 경우 같은 조 제1항 제1호에 따른 적격심사제의 방법을 적용할 수 있으며, 이 경우 임차인대표회의와 협의하여야 한다.

(임차인대표회의가 없는 경우 최저가 낙찰제 유지)

④ 제3항 단서조항에 따른 적격심사제의 방법으로 사업자를 선정할 경우 적격심사 평가표는 사업자 선정지침 〔별표5〕 또는 〔별표6〕에 따른다.

⑤ 위 규정에도 불구하고 사업자 선정지침 〔별표2〕 각 호(단, 제8호는 제외)에 해당하는 경우 수의계약을 할 수 있다.

⑥ 관리주체는 제1항의 입찰 및 계약과정에 임차인대표회의의(임차인대표회의 미구성시 자생단체 대표 또는 통, 반장) 2인 이상(감사 등)이 입회하도록 하여야 한다.

⑦ 제1항의 계약기간은 1년 이내로 한다. 단, 신규 입주단지로서 최초 사업자를 선정하는 경우 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년 이내로 할 수 있다.

1. 광고물 설치계약
2. 승강기유지 용역계약
3. 전기안전관리 용역계약
4. 관리업무 소프트웨어 지원 및 전산처리용역계약

⑧ 제1항의 계약당사자는 관리주체(관리사무소장)와 계약대상 상대 업체 대표자이어야 한다.

⑨ 관리주체는 낙찰자 선정결과를 즉시 해당 공동주택의 인터넷 홈페이지 및 게시판, 공동주택관련시스템 등에 공개하여야 하며, 제38조 제1항 제7호에 따라 입찰 및 계약관련 서류 일체를 회계연도 종료일로부터 5년간 보관하여야 한다.

⑩ 관리주체가 용역 및 공사 사업자를 선정하고 계약서를 작성하는 경우 계약금액에 대한 산출내역서와 다르게 각종 자재 및 인건비 등의 미지급 사유가 발생된 때에는 정산하여 지급하도록 규정을 명시하여야 한다.

⑪ 관리주체가 경비·청소 용역 업무를 직영으로 수행할 경우 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」에서 정한 절차를 통해 낙찰·선정된 경우에 한하며, 「민간임대주택에 관한 특별법 시행규칙」 제22조 제1항의 별표3에 의거 경비·청소와 관련하여 직접 드는 비용만 부과(지출)한다.

제49조의 2【기존사업자 재계약】

① 관리주체가 사업자선정 지침〔별표2〕 제9호에 따라 계약기간이 만료되는 기존사업자(사업자선정지침 〔별표7〕의 사업자로서 공사업자는 제외함)와 재계약 하고자 하는 경우 계약만료 60일전까지 〔별표 5〕에 따라 사업수행실적을 평가하여 평가점수가 85점 이상을 받아야 하며, 재계약 평가 결과를 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지 및 공동주택 관련 시스템에 2주간 게시하며, 임차인등의 이의 신청을 접수하여야 한다.

단, 사업수행실적 평가항목 및 배점, 평가방법은 임차인의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우 임대사업자가 제시하는 평가기준을 준용할 수 있다.

② 제1항 단서조항에도 불구하고 승강기유지 및 전기안전관리 사업자는 안전사고 예방을 위하여 임차인대표회의가 미 구성된 경우에도 제1항 본문에 따른 사업수행실적을 평가하여 평가점수가 85점 이상인 경우 재계약할 수 있다.

③ 사업수행실적 평가의 절차와 방법은 사업자 선정지침 제13조를 준용 한다.

⑤ 제1항 내지 제3항에도 불구하고 임대사업자인 인천도시공사가 직접 사업자를 선정하는 용역의 (관리원용역, 경비용역, 청소용역 등) 사업자와의 재계약은 인천도시공사가 제시하는 평가기준에 따라 결정한다.

제50조【관리비등의 산정기간】

관리비등의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 전기·수도·가스 등의 사용료는 그 사용료 등을 받을 자 약관 등에 따른다.

제51조【관리비등의 수납 등】

① 관리비등의 납부고지서는 동·호, 성명, 관리비등의 비목별 금액, 납부기한, 납부 장소 등을 분명하게 적어 납기일 7일 전 까지 임차인에게 배부하여야 한다.

② 관리비 등의 납부기한은 매월 말일로 하되 납기일이 공휴일인 경우에는 해당 금융기관의 다음의 첫 근무일까지로 한다.

③ 관리비 등의 납부는 체납된 관리비 등부터 먼저 납부하여야 한다.

④ 관리비 등은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

제51조의2【관리비의 세대별 부담액 산정방법】

「공공주택특별법」 제50조에 따른 관리비의 세대별 부담액 산정방법에 대하여는 〔별표 5〕에 따른다.

제51조의3【공동 사용료의 세대별 부담액 산정방법】

① 공동시설 사용료의 세대별 부담액 산정방법은 〔별표 6〕에 따른다.

② 임차인의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 「공공주택특별법」 제50조에 따른 사용료는 〔별표 7〕에 따른다. 다만, 관리주체는 한국전력공사 사이버지점(http://cyber.kepco.co.kr)에 접속하여 단일계약과 종합계약의 두 계약방식에 따른 전기요금 차이를 직접 계산해 보고 임차인 등에게 유리한 공급방식을 선택하여 한국전력공사와 계약하여야 한다.

③ 관리주체는 사용료징수대행에 따른 잉여금이 발생하지 않도록 하여야 하며, 잉여금이 발생한 즉시 반환하거나 다음달 사용료에서 차감하여야 한다.

제52조【관리비등의 체납자에 대한 조치 등】

① 관리비등을 납부기한 내에 납부하지 아니한 임차인에 대하여는 임대사업자가 정하는 연

체요율(현행 임대료 연체요율 적용, '2개월은 연6%, 3개월 이상은 연6.5%')을 적용한다.

② 관리주체는 임차인이 관리비등을 체납한 경우 독촉장을 발부하여 납부독려를 해야 한다.

③ 관리주체는 독촉장을 발부한 후에도 임차인이 관리비등을 연속하여 3개월 이상 체납하는 경우 『민사소송법』에 의한 지급명령 신청 또는 『소액사건심판법』에 따른 소액심판 청구를 하여야 하며, 지급명령 결정 또는 승소판결이나 소액사건 승소 판결 후에도 체납관리비등이 회수되지 않는 경우 강제집행을 하거나 임대사업자에게 임대차계약 해지 및 주택명도 제소 등의 조치를 요청 할 수 있다.

④ 사용료를 체납한 때에는 징수권자의 약관 등의 규정을 준용하여 조치한다.

⑤ 관리주체는 임차인이 체납관리비 및 소송 제반비용 등을 완납한 때에는 즉시 제3항의 조치를 해제하여야 한다.

제53조【관리비 장부 열람 및 정보공개】

① 관리주체는 규약 제47조 제1항에 따라 산정·징수한 관리비와 사용료의 징수 및 그 사용명세에 관한 장부를 따로 작성하고 증명자료와 함께 보관하여, 임차인 또는 임차인대표회의가 열람할 수 있게 하여야 한다.

② 관리주체는 공동주택관리법 시행령 제23조 제8항에 따라 관리비, 사용료, 잡수입 등을 단지 인터넷 홈페이지와 위 법 제88조 제1항에 따른 국토교통부장관이 지정하는 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.

제 8 장 잡수입금 운영

제54조【운영 기본사항】

① 관리비와 사용료 외의 단지 내 부대·복리시설 등을 활용한 수입금은 잡수입(총 수입금액에서 노무인력 지원비용 등 관련 부대지출을 차감한 순액을 말한다. 이하 이 조에서 같다.)으로 적립해야 한다.

② "잡수입"은 공용부분 및 부대·복리시설을 활용한 장소임대(통신사 중계기 설치 등)·재활용품(헌옷 등을 포함한다) 매각·알뜰시장 운영 수입 및 관리비용과 관련된 연체료 수입, 전기료카드납부 할인금액, 금융기관의 예금이자 등을 말한다. 단, 공동 전기·수도료 지자체 지원액, 수도료 감면액, 오물수거료 감면액과 검침자에게 전액 지급하는 전기·수도검침 대행비등 용도가 정해진 지원금과 감면액은 제외한다.

③ 잡수입에 관한 사항은 관리규약으로 정하여 시행하여야 한다.

④ 관리주체는 잡수입의 투명하고 효율적인 운영을 위하여 관계법령이 정하는 바에 따라 사업자 선정, 계약, 수입금관리, 회계처리, 증빙보관, 입주민 정보공개 업무를 수행하여야 한다.

제55조【사업자 선정 등】

① 관리주체는 잡수입 등 수입사업 사업자 선정 시 「공동주택관리법 시행령」 제25조에 따라 국토교통부 장관이 고시한 '사업자 선정지침'에 따라 선정하고 집행하여야 한다.
② 관리주체가 사업자를 선정하고자 할 때에는 사업자 선정지침 제24조의 입찰공고 내용을 동 지침 제23조 절차에 따라 「공동주택관리법」 제23조 제4항의 공동주택관리정보시스템에 공고하여야 한다.
③ 제1항에 따라 사업자 선정 시 관리주체는 사업자 선정지침 제7조 제1항 제3호에 따른 최고낙찰제의 방법으로 한다.
④ 위 규정에도 불구하고 사업자 선정지침 〔별표2〕 각 호(단, 제8호는 제외)에 해당하는 경우 제49조의2 제1항을 준용한다.
⑤ 관리주체는 제1항의 입찰 및 계약과정에 임차인대표회의의(임차인대표회의 미구성시 자생단체 대표 또는 통, 반장) 2인 이상(감사 등)이 입회하도록 하여야 한다.
⑥ 제1항의 계약기간은 1년 이내로 한다. 단, 신규 입주단지로서 최초 사업자를 선정하는 경우 또는 부득이한 경우에는 2년 이내로 할 수 있다.
⑦ 제1항의 계약당사자는 관리주체(관리사무소장)와 계약대상 상대 업체 대표자이어야 한다.
⑧ 관리주체는 낙찰자 선정결과를 즉시 해당 공동주택의 인터넷 홈페이지 및 게시판, 공동주택 관련 시스템에 공개하여야 하며, 제38조 제1항 제7호에 따라 입찰 및 계약관련 서류 일체를 회계연도 종료일로부터 5년간 보관하여야 한다.
⑨ 관리주체가 용역 및 공사 사업자를 선정하고 계약서를 작성하는 경우 계약금액에 대한 산출내역서와 다르게 각종 자재, 인건비, 물량 등의 미지급 사유가 발생된 때에는 정산하여 지급하도록 규정을 명시하여야 한다.

제56조【잡수입의 사용】

① 잡수입은 전체 임차인의 공평한 이익을 위하여 공동 관리비에서 차감하는 것을 원칙으로 한다.
② 관리비용과 관련된 관리비 연체료, 전기료카드납부 추가할인금 등은 당월 수입금을 익월 관리비에서 차감한다.
③ 제1항에도 불구하고 잡수입 중 일부를 다음 각 호와 같이 입주민 복리증진이나 관리업무 지원 등에 적합하게 사용할 수 있다. 단, 제1호부터 제4호까지의 입주민 복리증진 지원은 당해 연도에 귀속되는 잡수입의 40% 범위내에서 사용하여야 한다.
1. 〈삭제〉
2. 자생단체 운영비 연간 ○○원 이내
3. 선거관리위원회 운영경비 연간 ○○원 이내 〔제35조의 운영경비〕
4. 커뮤니티 활동 및 복리증진 목적 사업비(공동체 활성화, 자율방범대 운영, 경로잔치, 층간소음 관리위원회 지원 등) 연간 ○○원 이내
5. 전기·수도검침 업무수행자 및 재활용품 분리수거자의 노무인력지원에 대한 지원비용 연간 ○○원 이내
6. 보험가입 비용 연간 ○○원 이내
〈☞ 임대사업자가 가입하는 화재보험 외 가재도구 보상특약, 어린이놀이시설 무과실

책임보험, 공용시설영업배상책임보험 등 임차인 등의 피해보상을 위한 보험가입 비용(자기부담금이 있을 경우 포함)〉
7. 회계감사비용 연간 ○○원 이내(임차인 과반수가 회계감사에 찬성한 경우에 한함, 연간 1회에 한함)
8. 전자적 방법에 의한 의사결정 비용 연간 ○○원 이내
④ 제2항 및 제3항의 금액을 제외한 잡수입은 전액 의무적으로 공동관리비에서 차감하여야 한다. 단, 관리비 차감시 잡수입에서 직접 상계 처리하지 않고 관리비로 발생시킨 후 잡수입에서 차감하여야 한다.
⑤ 제3항의 사용금액 변경은 제64조에 따라 관리규약을 개정한 후 시행하여야 한다.
⑥ 잡수입금의 수납은 관리비 수납계좌와 별도의 관리사무소 명의의 은행계좌에 입금하여야 하고 제3항 제2호의 지원금은 정기적 또는 필요시 관리주체가 지원 대상 단체장에게 계좌 입금함을 원칙으로 한다. 단, 선거관리위원회 출석수당은 참석자에게 직접 지급할 수 있다.
⑦ 제3항 제2호 내지 제4호의 잡수입을 지원받은 단체의 대표자는 임차인 등의 복리증진 등 사용목적에 적합하게 사용하여야 하며, 매년 11월 말까지 사업비 교부신청서(별지 제8호 서식)를 임차인대표회의(임차인대표회의가 구성되어 있는 경우)와 관리주체에 제출하여야 한다. 단, 지원금을 최초로 지원을 받는 경우에는 지원받고자 하는 날의 1월전까지 사업비 교부신청서(별지 제8호 서식)를 제출하여야 한다.
⑧ 관리주체와 임차인대표회의는 잡수입 사업의 종료 등으로 수입금의 변동이 있을 경우에는 협의하여 제3항의 지원금을 축소 또는 중단할 수 있다.
⑨ 관리주체는 제3항의 잡수입에 대하여 1년 단위로 수입 및 지출계획을 수립하여 집행하여야 한다.
⑩ 관리주체는 제9항에 따른 수입 및 지출계획을 매년 12월말까지 임대사업자에게 통보하여야 한다.

제57조【회계처리 등】

① 관리주체는 잡수입을 순수 관리비 및 사용료 수익·비용과 구분해서 회계 처리하여야 한다.
② 규약 제56조 제3항 제1호 내지 제3호 및 제4호에 따른 잡수입을 지원받은 단체의 대표자는 세법 등에 따른 적격한 증빙(영수증, 계산서, 세금계산서 등)을 수취하여 사용월의 말일까지 관리주체에 제출하여야 한다.
③ 제2항의 증빙 수취 시 영수증 등의 "공급받는 자"는 "관리주체"로 하여야 한다.
④ 잡수입은 반드시 지정된 계좌나 지로로 입금하여 수납하여야 한다.

제58조【잡수입의 공개】

① 관리주체는 공동주택관리법시행령 제23조 제8항에 따라 잡수입 운영과 관련한 내역을 임차인에게 공개하여야 한다.
② 공개는 정기 및 임차인등(세대구성원은 임차인이 서면으로 위임한 경우에 한한다)의 열람·복사로 구분하며, 정기적 공개는 매월, 임차인등의 열람·복사는 임차인등의 요구시 공개·제공한다.

③ 공개방법은 공동주택관리법시행령 제23조 제8항에 따른 인터넷 홈페이지와 관리소 홈페이지, 관리비내역서 〔별지 제7호 서식〕, 게시판 등에 게시하고 사용내역을 관리소에 비치하여 임차인등이 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구할 경우에는 관리규약이 정하는 바에 따라야 한다.

④ 공개내용은 수익사업 건명, 계약업체, 계약금액, 계약기간, 수입·지출 세부내역, 잔액 등을 포함하여야 한다. 단, 공동주택관리법시행령 제23조 제8항의 인터넷 홈페이지 공개는 관련법이 정하는 바에 따른다.

⑤ 규약 제56조 제3항 제1호 내지 제3호 및 제4호에 의하여 잡수입을 지원받은 단체의 대표자는 관리주체가 공동주택관리법령과 제3항에 따라 정보공개를 할 수 있도록 지출 상세내역(지출일, 지출처, 용도, 금액 등)등을 지원받은 월의 말일까지 지출 증빙서류와 함께 관리주체에 제출하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 관리주체는 지원금을 중단한다.

제 9 장 관리책임 및 비용부담

제59조【전용부분의 관리책임】

전용부분은 임차인의 책임과 부담으로 관리한다.

제60조【공용부분의 관리책임】

① 관리주체는 공용부분을 관리하고, 그 관리에 소요되는 비용은 제48조의 규정에 따른 관리비 등으로 임차인이 부담한다.

② 임차인은 대지 및 공용부분 등을 각각의 용도에 따라 타인의 사용에 지장이 없도록 사용해야 한다.

③ 단지 내에서는 임차인 및 그 임차인과 동일한 세대를 구성(주민등록법상의 세대구성을 말한다)하여 당해 임대주택에 거주하는 배우자, 임차인 및 배우자의 직계 존·비속, 직계비속의 배우자의 소유차량(임차인 등 전용 리스차량 및 근무회사 차량 포함) 이외 타인소유의 차량은 주차할 수 없다. 또한, 공공임대주택(영구임대, 국민임대, 행복주택, 통합공공임대주택이며, 분양혼합단지는 임대분에 한해 적용)의 경우 임차인 등은 매년 국토교통부에서 발표하는 고가차량 기준가액을 초과하는 차량(지분소유 차량, 전용리스차량 및 근무회사 차량 포함)을 단지 내에 등록할 수 없다.

④ 단지 내의 차량등록은 1세대 1차량을 원칙으로 한다. 다만, 임차인대표회의(임차인대표회의가 구성되지 아니한 경우에는 관리주체)에서 세대별 차량등록 대수를 상황에 맞게 변경할 수 있다. 이 경우 초과되는 차량에 대하여 주차요금을 부과할 수 있다. 단, 혼합주택단지의 경우 세대별 차량등록대수 등 주차장 운영에 관한 사항은 입주자대표회의와 임차인대표회의(임차인대표회의가 구성되지 아니한 경우 관리주체)가 협의하여 결정한다.

제61조【주택보수의 비용부담】

① 임대주택의 보수와 수선은 원칙적으로 임대사업자의 '비용부담구분일람표'에 따라 임대사업자의 부담분과 임차인의 부담분으로 구분하여 부담하고 전용부분과 그 내부시설물을 임차인이 파손하거나 멸실한 부분 또는 소모성자재(「공동주택관리법 시행규칙」 별표1의 장기수선계획의 수립기준상 수선주기가 6년 이내인 자재를 말한다)의 보수주기 내에서의 보수 또는 수선은 임차인이 부담하되, 세부적인 사항은 임대사업자와 임차인간에 체결한 임대차계약서에 따른다.

② 공용부분의 보수는 보수주기 내에서의 소모성 자재의 보수와 임차인 주거생활의 편익을 위해서 제공되는 비용은 임차인의 부담으로 한다.

제 10 장 공동생활의 질서유지

제62조【층간소음 생활수칙 등】

① 임차인등은 공동주택의 층간소음으로 다른 임차인등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

② 임차인등은 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 임차인등에 피해를 끼치는 행위

③ 임차인등은 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.

제62조의2【층간소음 관리위원회】

① 임차인대표회의는 층간소음의 분쟁 조정, 예방, 교육 등을 위하여, 임차인등을 구성원으로 하는 층간소음 관리위원회를 구성한다.

② 층간소음 관리위원회는 관리사무소장, 동별 대표자 또는 선거관리위원회 위원 1인, 공동체 활성화 단체 회원 1인, 임차인등을 구성원으로 하여 총3~5인으로 구성하고, 임기는 2년으로 하며 위원장은 호선한다.

③ 층간소음 관리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 층간소음에 따른 분쟁의 조사, 조정
2. 층간소음 예방과 분쟁의 조정을 위해 필요한 교육
3. 그 밖에 층간소음과 관련한 자료 수집 등 필요한 사항

제62조의3【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 잡수입에서 지출한다.

제62조의4【층간소음 분쟁조정 절차 등】

① 층간소음으로 피해를 입은 임차인등은 관리주체에게 층간소음 발생 사실을 알리고, 관리주체는 사실관계 확인을 위해 필요한 조사를 하여야 한다. 관리주체는 조사 결과에 따라 관리주체는 층간소음 피해를 끼친 해당 임차인등에게 층간소음발생을 중단하도록 요청하거나 차음조치를 하도록 권고할 수 있다.

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

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

④ 제3항에 따른 요청을 받은 층간소음 관리위원회는 층간소음 피해를 입은 임차인등과 층간소음 피해를 끼친 임차인등과의 다자 면담을 실시하고, 면담결과에 따라 층간소음을 발생시킨 임차인등에게 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 인천광역시의 지방환경분쟁조정위원회나 시·군·구 임대주택분쟁조정위원회에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.

제63조【임대주택 공동생활 침해자에 대한 권고 등 규제】

① 임차인대표회의는 다음 각 호의 경우 임차인대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 행위자에 대하여 그 시정을 권고 또는 경고할 수 있다.

1. 상습음주 및 도박 등 반사회적 질서위반 행위로 다른 임차인등에게 피해를 주는 경우
2. 공동시설물의 파손행위 등으로 임차인등의 주거생활에 지장을 초래하는 경우
3. 기타 다른 임차인등의 주거생활에 지장을 초래하는 경우(쓰레기 무단 투기, 복도 등 공용공간에서의 흡연 등)

② 임차인등이 단지 내에서 불법행위를 할 경우 관리주체는 시정권고, 경고문 부착 등을 통하여 그의 중지를 하거나 또는 관계기관에 고발 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제63조의2【간접흡연의 방지 등】

공동주택의 임차인등은 발코니, 화장실 등 세대 내에서의 흡연으로 인하여 다른 임차인등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.

제63조의3【간접흡연 분쟁조정 절차 등】

① 간접흡연으로 피해를 입은 임차인등은 관리주체에게 간접흡연 발생 사실을 알리고, 관리주체는 간접흡연 피해를 끼친 해당 임차인등에게 일정한 장소에서 흡연을 중단하도록 권고할 수 있다.

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

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

제 11 장 규약의 제정 및 개정

제64조【규약의 제·개정】

① 최초의 규약은 임대사업자가 제안하며, 관리주체 및 임차인대표회의는 규약의 개정에 대하여 임대사업자와 협의하여야 한다.

② 임대사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 및 기타 필요한 경우 개정의 취지, 주요내용, 달라진 조문내용을 대비표로 작성하여 임차인에게 관리규약의 개정을 제안할 수 있다

1. 공동주택관리법, 공공주택특별법 등 관계법령이 개정된 때
2. 임대사업자와 임차인대표회의 간에 협의하여 합의한 때
3. 임차인 10분의 1 이상이 연서하여 개정을 요구하는 때

③ 최초의 규약 및 개정안의 제안은 관리주체가 게시판에 게시하거나 임차인에게 개별 통지하는 방법으로 하고, 최초의 규약 및 개정안은 임차인 과반수의 서면(세대구성원의 대리권 행사는 서면동의를 받은 경우로 한함) 또는 전자적 방법에 의한 동의로 효력을 갖는다.

④ 관리주체는 개정된 관리규약(신구조문대비표 포함)을 그 효력 발생 후 즉시 게시판 및 단지 홈페이지에 공고하여야 한다.

제65조【규약의 공포】

이 규약을 제·개정한 경우에는 관리주체가 공포하여야 한다.

제66조【규약의 보관 등】

① 관리주체는 임차인이 서명·날인한 규약의 원본을 작성하여 보관한다.

② 관리주체는 이 규약의 사본을 임차인에게 1부씩 배부하거나 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

③ 관리주체는 새로 입주한 임차인이 전입주민등록등본 및 입주자카드 등을 제출할 때에는 이 규약의 사본 1부를 배부하거나 인터넷 홈페이지에 공개하였음을 안내하여야 한다.

제67조【규약외 사항】

이 규약에 정함이 없는 사항에 대하여는 주택임대차계약서, 공동주택관리 관계 법령이 정하는 바에 따른다. 또한 규약의 시행에 필요한 세부사항은 관리주체와 임차인대표회의가 협의하여 정할 수 있다.

제 12 장 혼합단지의 관리

제68조【혼합주택단지의 관리】

① 혼합주택단지의 관리에 관한 사항은「공동주택관리법 시행령」제7조에 따라 임대사업자와 공동으로 결정하며, 같은 조에 정하지 않은 공동결정에 관한 사항, 그 방법 및 절차에 대하여는 〔별첨 1〕을 참조하여 입주자대표회의, 임차인대표회의, 임대사업자가 별도의 협약서를 작성하여 운영할 수 있다.

② 혼합주택단지의 입주자대표회의는 부대시설 및 복리시설의 사용과 공동주택 관리에 관한 의사결정을 함에 있어 임차인에게 차별을 두어서는 안된다.

제 13 장 보 칙

제69조【관계법령과의 관계】

공동주택관리법, 공공주택특별법 등 관계법령의 제·개정으로 이 규약이 관계법령에 상치될 경우에는 관계법령을 따라야 한다.

제70조【제규정의 효력】

임차인대표회의는 이 규약을 시행하기 위하여 필요한 사항은 관리주체와 협의하여 관계법령과 이 규약이 정한 범위 내에서 관계규정을 정할 수 있다. 이 경우 관계법령과 이 규약에 반하는 사항은 효력이 없다.

부 칙 〈20 .00.00〉

제1조【시행일】

이 규약은 (20 년 00월 00일)부터 시행한다.

제2조【종전의 결정 등】

이 규약 시행 전에 종전의 규정에 의하여 행하여진 결정 및 처분이나 임차인대표회의의 임기·선출 및 그 회의에서 결정한 사항 등은 이 규약에 따라 행한 것으로 본다.

제3조【임기】

이 규약 시행 당시의 동별 대표자 및 임원의 임기는 종전의 관리규약에서 정한 임기까지로 한다.

제4조【종전 잡수입 등의 처리】

이 규약 시행일 이전 관리비 외에 공동주택 관리로 인하여 발생한 잡수입이 처분되지 아니하여 임차인대표회의 또는 자생공동체활성화단체 등에서 관리하고 있는 경우 그 잔액은 관리주체의 계좌로 입금하여 이 규약에 따라 사용·관리하여야 한다.

제5조【동별 대표자 등의 선출에 관한 적용례】

① 규약 제3장의 개정 규정은 본 규약 제정(개정) 후 최초로 동별 대표자를 선출하기 위하여 공고하는 때부터 적용한다. 단, 이 규약 개정 전에 선출 공고하여 동별 대표자로 선출된 자가 사퇴하거나 해임 등으로 궐위되어 보궐선거를 실시하여야 할 경우에는 이 규약 개정 전의 선출방법을 적용한다.

② 규약 제16조 제4항의 개정 규정은 이 규약 제정(개정) 후 최초로 선출되는 동별 대표자부터 적용한다.

제6조【선거관리위원회의 운영 등에 관한 경과조치】

이 규약을 개정하기 전까지는 규약 제29조부터 제34조까지의 규정에 의한 선거관리위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 종전의 관리규약에 따른다.

제7조【제규정에 관한 경과조치】

종전의 규약에 따라 제정 또는 개정된 제규정은 이 규약의 시행일로부터 30일 이내에 이 규약에 적합하도록 개정하여야 한다.

〔별표 1〕 관리대상물 (제4조 관련)

단지	명칭	○○ 아파트				
	위치					
	대지면적	㎡	사업주체			
	사업 승인일	년 월 일	사용 검사일	년 월 일		
	건폐율	%	용적율	%		
건물	건물구조					
	난방방식					
	주택	유형	• 복도식 : 동, • 계단식 : 동			
		동별 층수	동: ▪ 지상 층 ▪ 지하 층 ▪ 세대수: 세대			
			동: ▪ 지상 층 ▪ 지하 층 ▪ 세대수: 세대			
			동: ▪ 지상 층 ▪ 지하 층 ▪ 세대수: 세대			
			동: ▪ 지상 층 ▪ 지하 층 ▪ 세대수: 세대			
		동 수	개동			
		세대수	세대	출입구 수	통로	
		건축면적	㎡	연면적	㎡	
		분양면적	▪ 분양면적 : ㎡, 세대 ▪ 분양면적 : ㎡, 세대 ▪ 분양면적 : ㎡, 세대 ▪ 분양면적 : ㎡, 세대			
부대·복리시설	관리사무실	연면적	㎡	경비실	개소	개소
	경로당	연면적	㎡		CCTV 설치	모니터 : 대
	입주자집회소	연면적	㎡			카메라 : 대
	어린이놀이터	총면적	㎡ (개소)			
	주민운동시설	OO장	면적 ㎡	OO장	면적 ㎡	
	주차장	주차대수	대	• 지상 : 대	• 지하 : 대	
	오수 정화조	1일 처리용량	톤 (처리방식:)			
	공동저수시설	용량	톤	지하수조	톤	
				고가수조	톤	
	지하음용수	용량	톤/h	설치장소	개소	
	승강기	제조회사		대수	인승 대	
기타		전기실, 급수 펌프실, 보일러실, 기계실, 쓰레기 수거 및 처리시설, 외등시설, 공용수도시설, 옥외 급수배관설비, 오수관, 우수관, 배수구, 옥외 가스설비, 수목 그 밖의 식재물, 옥외 전기배선, 전화배선 등과 이에 부속된 시설				

〔별표 2〕 전용부분의 범위 (제5조 제1항 관련)

구 분	범 위
1. 천장·바닥 및 벽	• 세대내부의 마감부분과 전용으로 사용하는 벽체
2. 현관문 및 창(발코니 창 포함)	• 문틀·문짝과 이에 부수된 시건장치 등의 시설
3. 배관·배선 및 닥트와 그 외의 건물에 부속되는 설비	• **위** 전용부분에 설치되어 있는 부분. 다만, 2세대 이상이 사용하는 배관·배선 등은 공용부분으로 한다.

〔별표 3〕 공용부분의 범위 (제5조 제2항 관련)

구 분	범 위
1. 건물부분	• 주요구조부 : 벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕, 주계단, 외벽에 부착된 난간 • 그 밖에 전용부분에 속하지 않는 부분
2. 부대시설	• 주차장, 관리사무소, 담장, 입주자집회소 • 보안등, 대문, 경비실, 자전거보관소, 조경시설, 옹벽, 축대, 공동주택 단지안의 도로, 안내표시판, 공중전화, 공중화장실, 저수시설, 지하양수시설, 대피시설, 쓰레기 수거 및 처리시설, 오수처리시설, 단독정화조, 소방시설, 냉난방공급시설, 급탕공급시설, 공동저탄장, 수해방지시설 • 전기, 전화, 가스, 급수, 배기, 환기, 난방, 소화, 배연 및 오물처리의 설비와 굴뚝, 승강기, 피뢰침, 국기게양대, 텔레비전 공동시청안테나 및 종합유성방송의 구내전용선로설비, 우편물수취함, 지능형 홈네트워크 설비 • 그 밖의 전용부분에 속하지 않는 시설
3. 복리시설	• 어린이놀이터, 주민운동시설, 경로당, 유치원 및 보육시설(개인에게 분양된 시설은 제외), 주민공동시설, 문고 • 그 밖에 거주자의 취미활동, 종교활동, 가정의례 및 주민봉사활동에 사용할 수 있는 시설
4. 관리책임시설	• 전기·수도·가스·급탕·난방의 계량기와 계량기의 부속설비 (각종 밸브 등)

〔별표 4〕 관리비 항목의 구성 명세 및 세대별 부담액 산정방법(제47조 관련)

관리비 항목	구성내역	세대별 부담액 산정방법
1. 일반관리비	·인 건 비 : 급여·제수당·상여금·퇴직금·산재보험료·고용보험료·국민연금·국민건강보험료 및 교통비, 보조비 등 복리후생비 ·제 사 무 비 : 일반사무용품비·도서인쇄비·교통통신비 등 관리사무에 직접 소요되는 비용 ·제세공과금 : 관리기구가 사용한 전기료·통신비·우편료 및 관리기구에 부과되는 세금 등 ·피복비 ·교육훈련비 ·차량유지비 : 연료비·수리비 및 보험료 등 차량유지에 직접 소요되는 비용 ·그 밖의 부대비용 : 관리용품구입비, 그 밖에 관리업무에 소요되는 비용	월간 실제 소요된 비용(적립비용을 포함한다)을 계약(주택)면적에 따라 균등하게 배분하여 산정한다.
2. 청소비	용역시에는 용역금액, 직영 시에는 청소원인건비·피복비 및 청소용품비 등 청소에 직접 소요된 비용	
3. 경비비	용역시에는 용역금액, 직영 시에는 경비원인건비·피복비 등 경비에 소요된 비용	
4. 소독비	용역시에는 용역금액, 직영 시에는 소독용품비 등 소독에 직접 소요된 비용	
5. 승강기유지비	용역시에는 용역금액, 직영 시에는 제부대바자재비 등. 다만, 전기료는 공공용으로 사용되는 시설의 전기료에 포함한다.	월간 실제 소요된 비용(적립비용을 포함한다)을 계약(주택))면적에 따라 균등 하게 배분하여 산정한다. ※ O층 이하 제외
6. 난방비	난방 및 급탕에 소요된 원가(유류대, 난방 및 급탕용수비)에서 급탕비를 뺀 금액	월간 실제 소요된 비용을 계약(주택)면적에 따라 균등 분배하여 산정한다. 지역난방의 계량기가 설치된 경우 계측량에 따라 산정한다.
7. 급탕비	급탕용 유류대 및 급탕 용수비	세대별로 사용량(m^3당)에 m^3당 단가(0,000원)를 곱하여 산정한다.
8. 수선유지비	·보수용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 자재 및 인건비 ·냉·난방시설의 청소비·소화기충약비 등 임차인의 주거생활의 편익을 위하여 제공되는 비용으로서 소모적 지출에 해당하는 비용	월간 실제 소요된 비용(적립비용을 포함한다)을 계약(공급)면적에 따라 균등 배분하여 산정
9. 지능형 홈 네트워크 설비유지비	용역시에는 용역금액, 직영 시에는 지능형 홈네트워크 설비 관련 인건비, 자재비 등 지능형 홈네트워크 설비의 유지 및 관리에 직접 소요되는 비용. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함한다.	

※ *난방비, 급탕비 등의 관리비 항목과 산정방법은 단지여건에 맞게 반드시 수정하고 해당 없는 항목은 삭제*

〔별표 4-1〕 공동사용료 산정방법(제47조 제3항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
공동 전기료	공용시설 전기료	· 공용시설인 중앙난방방식의 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, 승강기전기료를 제외한다.
	승강기 전기료	· 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.
공동 수도료		· 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.

〔별표 4-2〕 사용료의 산정방법 (제47조 제3항 관련)

비 목		세대별 부담액 산정방법
1. 세대 전기료	전기료	· 관리주체가 전기요금을 임차인등으로부터 징수하여 한국전력공사에 납부하는 공동주택에 한하여, 월간 세대별 사용량을 한국전력공사의 전기공급약관에 따라 산정한다. ※ 관리주체는 "종합계약아파트(주택용 저압) 또는 단일계약아파트(주택용 고압)" 중에서 임차인등에게 유리한 납부방식을 선택하여 한국전력공사와 계약한다.
	KBS 수신료	· 한국전력공사에서 전기료 고지서에 통합하여 고지하는 KBS 수신료는 전기료와 구분하여 산정한다.
2. 세대 수도료		· 월간 세대별 사용량을 해당 수도공급자의 수도조례 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. 다만, 단가 인정기준은 해당 수도공급자가 적용한 평균사용량으로 한다. ※ 관리주체가 세대 수도료를 부과하는 경우로 한정한다.
3. 세대 가스료		· 월간 세대별 사용량을 해당 가스공급자와 체결한 계약서 또는 공급규정 등에 따라 산정한다. ※ 관리주체가 세대 가스료를 부과하는 경우로 한정한다.
4. 지역 난방	난방비	· 지역난방방식인 경우 열량계 및 유량계 등의 계량에 따라 실제 사용량으로 산정한다. ※ 난방비 = 지역난방 열요금 - 급탕비
	급탕비	· 세대별 사용량(m^3당)에 단가(원/m^3)를 곱하여 산정한다.
5. 정화조 오물수수료		· 용역대금을 12개월로 분할하여 주택공급면적에 따라 산정한다.
6. 생활폐기물 수수료		· 생활폐기물 수거업자와 계약한 세대별 수수료로 산정한다.
기타사항		· 주민공동시설, 승강기, 인양기 등 공동시설물의 이용료는 관리주체에서 정하는 부과기준에 따른다.

〔별표5〕 사업수행 실적 평가 집계표, 평가항목, 평가기준(제49조의 2 관련)

사업수행 실적 평가 집계표		
법적근거	주택관리업자 및 사업자선정 지침 〔별표2〕제9호	
평가대상 사업자	**○○용역회사(경비,청소,소독,승강기,재활용품수거 등)**	
계약기간	당 초	재 계 약
	20○○.○.○. ~ 20○○.○.○. (○○ 개월)	20○○.○.○. ~ 20○○.○.○. (○○ 개월)
계약금액	당 초	재 계 약
	총계약금액 원 (원/월)	총계약금액 원 (원/월)
평가방법	※ 평가주체는 평가위원을 모집하여 규약제49조의 2에 따라 계약기간 만료일 60일 전까지 평가항목별로 평가하여 평가점수가 80점이상인 경우 임대사업자와 입차인대표회의간 협의하여 재계약 할 수 있다. 이 경우 평가점수는 각 평가위원이 채점한 점수의 평균점수를 말한다. 〔비고〕 1. 평가점수에 미달하거나, 임차인대표회의와 협의시 부적격 의견이 통보될 경우 경쟁입찰을 실시하여야 한다. 2. 평가점수와 무관하게 등록기준미달이나 행정처분을 받은 업체는 재계약 할 수 없다.	
평가결과	**○○점**.	
평가위원	**위 내용을 확인함.** **20 년 월 일** **평가위원 소속 성명 (서명)** **평가위원 소속 성명 (서명)**	

사업수행실적 평가항목 및 기준(경비)

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
경비원	복 장	10	경비원이 복장을 제대로 갖추고 근무에 임하는지?		
	친절도	10	경비원이 경비업무와 관련 문의시 친절하게 답변을 하는지?		
	성실도	10	경비원이 근무시간내 경비원 업무에 성실히 임하고 있는가?		
	사고대처	20	경비구역내 사고 발생시 매뉴얼에 따라 신속히 대처하였는가?		
경비용역사업자	경비원 교 육	10	현장 방문하여 경비원의 근무상태를 점검하고 교육하였는지?		
	경비원 충 원	10	경비원 퇴사시 후임경비원을 3일이내 충원하였는지?		
	처우개선	10	경비원이 성실히 근무에 임할수 있도록 복리 및 처우개선을 위하여 노력하고 있는지?		
	용역금액	20	재계약 용역금액이 적정한지?		
합계		100			
20 년 월 일 평가자 (서명)					

사업수행실적 평가항목 및 기준(미화〔청소〕)

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
미화원	복 장	10	미화원이 미화원 복장을 갖추고 청소업무를 수행하고 있는지?		
	친절도	10	청소업무와 관련하여 입주민이 문의할 시 친절하게 답변을 하는지?		
	청결도	20	미화원이 공동주택내 청소구역에 대하여 항상 깨끗하고 청결하게 유지하고 있는지?		
	용품관리	10	청소용품 사용중이나 사용후 에 정리정돈 및 관리를 잘하고 있는지?		
미화용역사업자	미화원 교 육	10	현장 방문하여 미화원의 근무상태를 점검하고 교육하였는지?		
	미화원 충 원	10	미화원 퇴사시 후임미화원을 3일이내 충원하였는지		
	처우개선	10	미화원이 성실히 근무에 임할수 있도록 복리 및 처우개선을 위하여 노력하고 있는지?		
	용역금액	20	재계약 용역금액이 적정한지?		
합계		100			
20 년 월 일 평가자 (서명)					

사업수행실적 평가항목 및 기준(소독)

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
소독용역사업자	공 지	10	수목소독이나 세대별 소독시 미리 입주민에게 공지하고 있는지?		
	소 독	15	소독은 정해진 기간에 실시하고 입주민이 추가소독을 요구할시 추가소독을 해주고 있는지?		
		15	수목이나 어린이놀이터 소독시 미리 시기와 방법을 계획하여 계획서에 따라 실시하였는지?		
	약 품	20	소독약품은 계약서에 표기된 제품과 수량을 정확하게 사용하고 있는지?		
	현장점검	10	소독을 실시후 현장 방문하여 소독의 상태를 확인하고 미진한 부분에 대하여 대책을 강구하였는지?		
	사고대처	10	소독업무와 관련하여 사고 발생시 신속히 대처 할수 있도록 매뉴얼을 작성하였는지?		
	용역금액	20	재계약 용역금액이 적정한지?		
합계		100			

20 년 월 일

평가자 (서명)

사업수행실적 평가항목 및 기준(재활용품수거)

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
재활용품수거사업자	재 활 용 수거작업	20	재활용품을 정해진 날짜에 수거하고 있는가?		
		20	재활용품을 수거하고 난 후 청소상태가 양호한가?		
		10	재활용품 용기, 마대등을 충분히 확보하여 제공하였는가?		
	체납여부	10	매월 재활용품 수거 용역 금액을 체납없이 입금하였는가?		
	선납여부	10	계약의 담보를 위한 금액을 선납하였는가?		
	용역금액	30	재계약 용역금액이 적정한지?		
합계		100			

20 년 월 일

평가자 (서명)

사업수행실적 평가항목 및 기준(승강기)

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
승강기유지관리사업자	공 지	10	승강기 점검 및 보수시 입주민에게 불편함이 없도록 미리 공지하고 있는지?		
	유지관리	10	일상점검시 점검시간은 한국승강기 안전관리원에서 고시한 표준유지관리비 산정시 적용한 시간을 준수하는가?		
		20	자체점검표에 점검결과상태가 B(요주의), C(요수리 또는 긴급수리)인 경우 특기 사항란에 사유를 상세 기록하였으며 조치사항 등의 정보와 제안사항등을 기재한 공식문서를 관리주체에 제출하는가?		
		10	승강기의 비정상적 운행상태를 집계하여 매월 관리주체에게 공식문서로 통보하는가?		
		10	피트내 청결상태를 항상 양호하게 유지하고 있는가?		
	현장출동	10	사고시 현장에 신속하게 출동할 수 있도록 비상연락망이 가동되고 있으며, 사고시 매뉴얼에 따라 신속히 대처하였는가?		
	사고대처	10	승강기사고와 관련하여 사고 발생시 신속히 대처 할수 있도록 매뉴얼을 작성하였는지?		
	용역금액	20	재계약 용역금액이 적정한지?		
합계		100			

20 년 월 일

평가자 (서명)

〔별표6〕 주민공동시설의 외부 이용 허용 동의에 관한 기준(제39조의3 관련)

주민공동시설의 외부이용 허용 동의에 관한 기준표					
법적근거	공동주택관리법 시행령 제29조의2				
시설명	면적㎡	외부이용			
		허용 동의	이용자의 범위	이용허용기간	이용허가조건
예시					
코인세탁소	00㎡	○×	인근 공동주택단지 주민	계약일로부터 ○년	

〔별지 제1호 서식〕(제12조 제11항 관련)

임대주택 입주자 명부

계약자	동 - 호		입 주 일	
	성 명		생년월일	
	연 락 처		휴 대 폰	
	차량번호	(차종 :)		
		(차종 :)		

가족사항	계약자와의 관 계	성 명	생년월일	비 고

※개인정보법 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 제24조의2

1. 개인정보 수집·이용의 목적 : 공동주택관리법령 및 관리규약, 공동주택관리에 관계된 법령에 따른 관리주체의 업무수행 및 비상시 연락
2. 개인정보의 처리 및 보유기간 : 입주일로부터 관리비등의 정산을 완료하고 전출한날까지
3. 개인정보의 제3자 제공
   -제공받는자 : 한국전력공사, 가스공급사, 경찰서, 법원, 지방자치단체, 온라인투표업체
   -제공받는자의 이용목적 : 관리비등의 체납자에 대한 조치, 공동주택관리법령 및 규약 위반자에 대한 조치, 공동주택관련 시스템에서서의 임차인 관리, 온라인투표 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
4. 개인정보 이용 항목 : 동·호수, 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 차량정보, 영상정보 등
5. 비동의시 불이익 : 개인정보의 취급·수집·이용 제공 등에 동의하지 않을 경우 비상시(차량파손,급배수 누출 또는 화재 등) 적시에 필요한 조치를 받지 못하는 등 피해를 받을수 있습니다.

년 월 일

※ 개인정보취급 및 개인정보의 수집·이용·제공 등의 내용에 대하여 동의합니다.

동의자 : (서명:)

▶ 개인정보 취급자 : 관리사무소장 (서명:)

○○아파트 관리사무소

〔별지 제2호 서식〕 (제17조 제2항 관련)

동별 대표자 후보등록 신청서

				사진(3×4㎝)
동-호				
성 명	(한글)	(한문)		
등록기준지				
주 소				
생년월일	년 월 일(만 세)	성 별		
최종학력	학교(졸업·재학·중퇴)			
직 장 명		직 위		
직장주소				

사회경력 및 이력사항	년 월 일	경 력 및 이 력 사 항

위와 같이 동별 대표자 후보등록을 신청합니다.

년 월 일

입후보자 : (인)

○○아파트 선거관리위원장 귀하

구비서류	
	1. 후보등록신청서(반명함 사진 부착) 1부 2. 관리규약 제16조 제3항의 따른 동별 대표자의 결격사유에 해당하지 않음을 입증할 수 있는 서류 각 1부 3. 주민등록등본(공고일 이후발행분) 1부 4. 가족관계등록부 및 위임장 각 1부(세대구성원에 한하며, 임차인과의 관계를 증명하기 위해서 1부 이상 필요한 경우 필요한만큼 모두 제출) 5. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등) 6. 관리비 등의 완납확인서(관리사무소 발급) 1부.

〔별지 제3호 서식〕(제18조제1항제5호마목 관련)

위 임 장

선 거 구	제 선거구 입후보자	
위 임 인 (임차인)	성 명	
	계약세대	동 호
	생년월일	-
대 리 인 (배우자, 직계존·비속)	성 명	(서명 / 날인)
	동 호	동 호
	생년월일	-
	위임인과의 관 계	

위 본인은 「관리규약」 제10조 제3호에 따라 대리인에게 ○○ 아파트 ○○ 선거구의 동별 대표자가 될 수 있는 피선거권을 위임하며, 대리인이 동별 대표자로서 업무를 행하여 발생하는 법률상의 책임은 본인이 지겠습니다.

년 월 일

위임인 : (서명 후 인감날인)

○○아파트 선거관리위원장 귀하

구비서류	- 임차인의 인감증명서 1부 - 임차인의 (가족관계증명서)주민등록등본 1부(임차인과의 관계를 증명하기 위해서 1부 이상 필요한 경우 모두 제출)
유의사항	세대구성원은 위임장을 제출하여야 합니다.

〔별지 제4호 서식①〕(제25조제2항 관련)

의안번호	제 호
의 결 년 월 일	20 . . (제 회)

의결사항

제 목

제 출 자	
제출년월일	20 . 0. 0

〔별지 제4호 서식②〕

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 비용추계서

5. 참고사항

가. 근거규정

나. 기타

〔별지 제4호 서식③〕

회의 안건 제안 동의서

1. 의안번호 :
2. 제　　목 :
3. 제 출 자 : OOO외 OO명(대표자 : OOO)
4. 제출년월일 :
5. 안건 제안 동의자

연번	동호	계약자	동의자	서명	계약자와의 관계	동의일
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

〔별지 제5호 서식〕(제26조 제9항 관련)

회의록의 작성 서식 및 방법

회의명	회의의 정식명칭을 기재 예) 임차인대표회의의 제○차 (정기, 임시)회의
일시 및 장소	회의가 개최된 일시와 장소를 기재 예) 일 시 : 20 . . . : ~ : 장 소 : 임차인대표회의 회의실
참석자 및 배석자 명단	참석자 · 배석자의 성명과 직위를 기재 예) 김회장(회장), 이감사(감사), …
회의 진행순서	회의 개회부터 폐회까지 전체적인 진행상황을 기재 예) 1. 개회 2. 국민의례 3. 회의안건 상정 및 토의 4. 폐회
상정안건	회의에 상정된 안건명을 순서대로 기재 1. ○○○ 2. △△△ 3. □□□
발언내용	참석자들의 상정안건 관련 주요발언 내용을 정리하여 기재 ○ 발언자 성명(직위) - 주요발언 내용 ○ 발언자 성명 - 주요발언 내용
결정사항 및 표결내용	회의에서 결정된 사항 기재, 표결이 있는 경우 표결 결과도 함께 기재 ○ 결정사항 - ○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함 ○ 표결내용 - ○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨
비 고	기타 회의 운영과 관련하여 참고사항이 있을 경우 기재

〔회의록작성방법예시〕

∘ 월 임차인대표회의 회의록〔2-1〕			
회의록 작성자 : 임차인대표회의 ∘ ∘ ∘			
회 의 구 분	정 기 회 의	총 정 원	10 명
회 의 일 시	년 월 일(요일) : ~ :	미 선 출	1 명
		의결정족수	9 명
회 의 장 소	00아파트 임차인대표 회의실	참 석	7 명
		불 참	2 명

〔회의안건〕
1. 개회선언
2. 국민의례
3. 안건상정 및 토의
4. 폐회

20 . .

00아파트임차인대표회의

임차인대표회의 출석을 확인하고 참석위원 서명(또는 날인) 한다.

동	직 책	성 명	서 명	동	직 책	성 명	서 명

ㅇ 월 임차인대표회의 회의록(2-2)			
안 건 및 심 의 (토의) 내 용		가/부	의 결 사 항
1		가	○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함
2			○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨
3			○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함
4			○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨
			○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함
상기 안건이 위와 같이 의결 되었음을 확인하고 서명(또는 날인) 한다.			

동	직 책	성 명	서명	동	직 책	성 명	서명

발 언 록

회 의 일 자 : 20 년 월 일 작성자 : 000	
발 언 자	주 요 발 언 내 용
101동 동대표 ㅇㅇㅇ	
102동 동대표 ㅇㅇㅇ	

〔별지 제6호 서식〕(제32조 제1항 제5호 관련)

당 선 증

성 명 :
임 기 : 0000. 0. 0 ~ 0000. 0. 0

귀하는 OOO임대아파트의 제O기 동별 대표자로
제○선거구에서 당선되었기에 이 증서를 교부합니다.

20 년 월 일

OOO아파트 선거관리위원회 위원장

〔별지 제6-1호 서식〕(제32조 제1항 제5호 관련)

위 촉 장

성명 :
임기 : -

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

년 월 일

○○아파트 선거관리위원회 위원장

※ 제31조의2 제2항에 따라 선거관리위원장 등 위촉권자가 임차인으로부터 해촉(해임)요청을 받은 당사자일 때에는 다음 순위 위촉권자가 위촉장을 교부한다.

〔별지 제7호 서식〕(제58조 제3항 관련)

잡수입 수납현황 및 사용내역(20 . 월)

o 단 지 명 :

o 대상기간 : 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지

1. 대 상 : 광고, 승강기사용, 주차장, 부대시설이용(알뜰장터 등), 재활용매각, 기타

2. 문서보존 : 관리주체(5년)

3. 수납현황

건명	당기수납건수	전기수납건수	당기수납총액	전기수납총액	비고

4. 수입내역

연월일	항목	금액	비고
계			

5. 사용내역

연월일	항목	금액	사용주체	비고
계				

〔별지 제8호 서식〕(제35조 제2항 관련)

공동체 활성화 단체 구성신고서	관리사무소장	임차인대표회장

공동체 활성화 단체 구성 신고서	단체의 명칭					
	대표자	성 명		전화번호	자 택	
		동, 호수			핸드폰	
	구성 내용	구성목적				
		구성일시				
		구성인원				
		활동내용				

준 수 사 항	○ 공동주택관리법 등 상위법령과 규약에서 정하는 바를 준수하고 미풍양속을 해치지 않는 범위에서 공공기여를 위한 공동체 활성화사업을 추진할 수 있음 ○ 공동체 활성화사업 추진에 따른 사업비 신청과 교부, 지출 및 보고 등의 절차는 관리규약 및 본 운영규정이 정하는 바에 따라야 함 ○ 임차인대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 않은 임차인등에게 부담을 주는 행위, 기업체로부터 금전기부 등은 본래의 목적을 벗어나는 것으로 간주되어 임차인대표회의가 이를 제한할 수 있음
별첨문서	회칙, 회원명부, 사업계획서(관련자료 포함), 의결서

상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 임차인대표회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 신고서 및 사업비지원신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

대 표 자 (인)

○○○○아파트 임차인대표회의 회장 귀하

〔별지 제8-1호 서식〕(제35조의3 제1항 관련)

사업비 지원 신청서

신청단체명						
대표자	성명			전화번호	자택	
	동, 호수				핸드폰	
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 사용용도는 임차인대표회의에 제출한 사업계획서를 근거로 하여야 함. ○ 공동체 활성화 단체는 사업추진을 위한 사업비 지출이 필요할 경우 임차인대표회의에 사전에 보고하여야 함. ○ 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매월 임차인대표회의에 제출하고, 적격 지출증빙서류(신용 카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)는 관리사무소에 제출하여야 함.					
별첨문서	사업계획서(관련자료 포함), 의결서(사업비 교부신청에 대한 총회 의결내용)					

상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 임차인대표회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 사업비교부 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

대 표 자 (인)

○○○○아파트 임차인대표회의 회장 귀하

〔별지 제8-2호 서식〕(제35조의3 제3항 관련)

사업비 결정 통지서

신청단체명					
대표자	성명		전화번호	자택	
	동·호수			핸드폰	
사업비 결정 내용	사업지원 여부				
	사업신청 금액				
	최종사업비 결정금액				
	조정금액				
사업 미지원 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 ○ 임차인대표회의는 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

임차인대표회의 회장 (인)

○○○○아파트 공동체 활성화 단체 대표자 귀하

[별지 제9호 서식] (제26조의2제1항 관련)

주택관리업자 교체여부 동의서

주택관리업자를 다시 선정함에 있어 입주자등의 의견을 청취하고자 하오니, 아래의 "주택관리업자 관리서비스 만족도 평가항목"을 참고하여 기존 주택관리업자 교체에 대한 동의 여부를 기재하여 주시기 바랍니다.

기존 주택관리업자 교체에 동의 한 경우 관리규약 제26조의2에 따라 기존 주택관리업자의 교체를 요구한 것으로 인정합니다.

○ 주택관리업자 상호 :

□ 고객응대서비스
1. 관리사무소 방문 시 직원의 고객응대 등 전반적인 직원 친절서비스
2. 관리사무소에 민원을 제기한 경우 민원처리 해결의지 및 신속도
3. 관리비 등(사용료 등, 장기수선충당금, 잡수입 등)에 대하여 문의할 때 직원의 답변 및 처리결과
□ 관리업무의 투명성 및 정보공개 서비스
1. 관리비 등(사용료 등, 장기수선충당금, 잡수입 등 포함)의 집행과 관련하여 객관성, 투명성
2. 임차인대표회의 소집, 안건, 회의결과 등을 입주자등에게 공지
3. 단지 내 부대시설 및 복리시설의 안전한 이용을 위해 부착한 안내문의 내용 및 위치의 적정성
4. 각종 공사나 용역 등의 사업자를 선정할 때 입찰공고 및 입찰결과 등에 대한 정보공개
□ 시설물유지 및 관리서비스
1. 공용부분 시설물(승강기, 소방시설, 전기설비 등)에 대한 파손 및 고장 시 조치
2. 편의시설(주차장, 쉼터, 주민운동시설 등)에 대한 유지관리 및 이용편의
□ 주거환경 및 복지향상 등 서비스
1. 거주하시는 단지의 재활용품 분리수거, 음식물쓰레기 또는 일반쓰레기 처리실태
2. 입주자등의 주거복지향상 및 공동체 활성화를 위한 프로그램 실시
3. 층간소음 등 입주민간의 분쟁이 일어나는 경우 이를 해결하기 위한 노력에 대한 만족도

기존 주택관리업자 교체	동의		부동의	
사 유				
(동호수)	성명 : (서명)			

20 년 월 일

○○ 아파트 임차인대표회의회장

[별첨 1] (제68조 관련)

혼합주택단지 관리에 관한 협약서(안)

제1조(목적) 이 협약은 공동주택관리법 제10조에 따라 ○○도 ○○시(군) ○○구 ○○동(읍,면) ○○로 건물번지 ○○아파트 관리에 관하여 입주자대표회의와 임대사업자가 공동으로 결정하여야 할 사항을 정하여 입주자와 사용자, 임대사업자 및 임차인의 공동이익을 증진하고 양호한 주거환경을 확보함을 그 목적으로 한다.

제2조(입주자대표회의와 임대사업자 공동결정) ① 입주자대표회의와 임대사업자는 각 호의 사항을 공동으로 결정하여야 한다.

1. 법 제5조제1항에 따른 관리방법의 결정 및 변경
2. 주택관리업자의 선정
3. 장기수선계획의 조정
4. 장기수선충당금(법 제30조제1항에 따른 장기수선충당금을 말한다. 이하 같다) 및 특별수선충당금(「민간임대주택에 관한 특별법」 제53조 또는 「공공주택 특별법」 제50조의4에 따른 특별수선충당금을 말한다)을 사용하는 주요시설의 교체 및 보수에 관한 사항
5. 법 제25조 각 호 외의 부분에 따른 관리비등(이하 "관리비등"이라 한다)을 사용하여 시행하는 각종 공사 및 용역에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 혼합주택단지에서는 제1항제4호 또는 제5호의 사항을 입주자대표회의와 임대사업자가 각자 결정할 수 있다.

1. 분양을 목적으로 한 공동주택과 임대주택이 별개의 동(棟)으로 배치되는 등의 사유로 구분하여 관리가 가능할 것
2. 입주자대표회의와 임대사업자가 공동으로 결정하지 아니하고 각자 결정하기로 합의하였을 것

③ 제1항 각 호의 사항을 공동으로 결정하기 위한 입주자대표회의와 임대사업자 간의 합의가 이루어지지 아니하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 혼합주택단지의 관리에 관한 사항을 결정한다.

1. 제1항제1호 및 제2호의 사항: 해당 혼합주택단지 공급면적의 2분의 1을

초과하는 면적을 관리하는 입주자대표회의의 또는 임대사업자가 결정

2. 제1항제3호부터 제5호까지의 사항: 해당 혼합주택단지 공급면적의 3분의2 이상을 관리하는 입주자대표회의의 또는 임대사업자가 결정. 다만, 다음 각 목의 요건에 모두 해당하는 경우에는 해당 혼합주택단지 공급면적의 2분의 1을 초과하는 면적을 관리하는 자가 결정한다.

가. 해당 혼합주택단지 공급면적의 3분의 2 이상을 관리하는 입주자대표회의
또는 임대사업자가 없을 것

나. 법 시행령 제33조에 따른 시설물의 안전관리계획 수립대상 등 안전관리에 관한 사항 일 것

다. 입주자대표회의와 임대사업자 간 2회의 협의에도 불구하고 합의가 이뤄지지 않을 것

④ 입주자대표회의 또는 임대사업자는 제3항에도 불구하고 혼합주택단지의 관리에 관한 제1항 각 호의 사항에 관한 결정이 이루어지지 아니하는 경우에는 법 제71조제1항에 따른 공동주택관리 분쟁조정위원회에 분쟁의 조정을 신청할 수 있다

제3조(관리비 등의 부담 및 공동주택단지에서 발생되는 수입의 배분) ① 공공주택특별법 제50조, 민간임대주택법 제51조제5항의 관리비 및 공동사용료 부담액 산정방법은 [붙임 2-1]을 참조하여 정한다.

② 공동주택관리법 제25조에 따라 공동주택단지에서 발생되는 수입의 배분은 [붙임 2-2]를 참조하여 정한다.

제4조(공동대표회의의 구성) ① 입주자대표회의, 임대사업자, 임차인대표회의는 제5조에서 정한 사항을 결정하기 위하여 면적이나 세대수를 고려하여 공동대표회의를 구성한다

② 공동대표회의 구성원은 입주자대표회의의 구성원, 임차인대표회의의 구성원 및 임대사업자로 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 입주자대표회의 : ○명
2. 임차인대표회의 : ○명
3. 임대사업자 임직원 : 1명

③ 공동대표회의의 원활한 진행을 위하여 회장을 호선으로 선출할 수 있다. 다만 회장의 권한은 다른 공동대표회의 구성원의 권한과 다르지 아니한다.

제5조(공동대표회의의 의결사항 등) ① 공공주택특별법 제50조, 민간임대주택법 제52조 3항에 따라 공동대표회의는 그 구성원 과반수의 찬성으로 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 공동주택의 공용부분・부대시설 및 복리시설의 유지・보수
2. 공동체 생활의 활성화 및 질서유지에 관한 사항
3. 공동주택의 관리에 관하여 임대사업자와 임차인대표회의가 합의한 사항

② 공동대표회의는 필요시 그 구성원이 서로 협의하여 개최한다.

③ 공동대표회의에서 그 회의를 개최한 때에는 회의진행상황을 녹화 또는 녹음하여야 하며 회의록을 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고, 관리주체는 혼합주택단지 입주자 등과 임차인이 회의록, 녹화 또는 녹음물의 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 때에는 이에 응하여야 한다.

제6조(준용) 이 협약서에 정하지 아니한 사항은 공동주택관리법령, ○○아파트 관리규약 등을 준용한다.

제7조(협약의 변경 및 효력) 본 협약은 입주자대표회의, 임대사업자, 임차인대표회의가 요청시 협의하여 변경할 수 있으며, 협약의 효력은 서명일로부터 발생한다.

20 년 월 일

임대사업자 대표 ○○○

○○아파트 입주자대표회의 회장 ○○○

○○아파트 임차인대표회의 회장 ○○○

[붙임 2-1]

○ 관리비 부담액 산정방법

비 목	산정방법(분양주택단지:임대주택단지)
1. 일반관리비	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
2. 청 소 비	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
3. 경 비 비	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
4. 소 독 비	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
5. 승강기유지비	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
6. 지능형 홈네트워크 설비 유지비	·세대수 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
7. 난 방 비	·중앙난방방식인 공동주택으로 계량기가 설치된 경우에는 그 계량에 따라 세대별 난방비를 산정한다. 다만, 계량기가 설치되지 아니하였거나 이를 사용할 수 없는 경우에는 월간 실제 소요된 비용을 관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다. ※ 난방비 = 유류대(가스비) - 급탕비
8. 급 탕 비	·세대별로 사용량(㎥당)에 1㎥당 단가(공동대표회의에서 의결)를 곱하여 산정한다.
9. 수선유지비	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
10. 위탁관리수수료	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.

○ 공동사용료 부담액 산정방법

비 목		산정방법(분양주택단지:임대주택단지)
공 동 전기료	1. 공용시설 전 기 료	·공용시설인 중앙난방방식의 보일러, 급수펌프, 소방펌프, 가로등, 지하주차장 및 LH주거행복지원센터(관리사무소) 등의 부대시설 및 복리시설에서 사용하는 전기료로 구성하며, 월간 실제 소요된 비용을 관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다. ※ 일반용, 산업용, 가로등 전기료를 구분하되, 승강기전기료를 제외한다.
	2. 승 강 기 전 기 료	·동별로 구분하여(동별로 구분된 계량기가 설치된 경우) 월간 실제 소요된 비용을 ○층 이하를 제외하고 세대수 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
3. 공동 수도료		·월간 실제 소요된 비용을 관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.

[붙임 2-2]

○ 공동주택단지에서 발생되는 수입의 배분 산정방법

비 목	산정방법(분양주택단지:임대주택단지)
1. 중계기 설치 수입	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
2. 어린이집 임대료	·관리면적 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
3. 재활용품 판매수입	·세대수 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
4. 알뜰시장 수입	·세대수 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.
5. 광고판 수입	·세대수 비율(○○:○○)에 따라 배분한다.