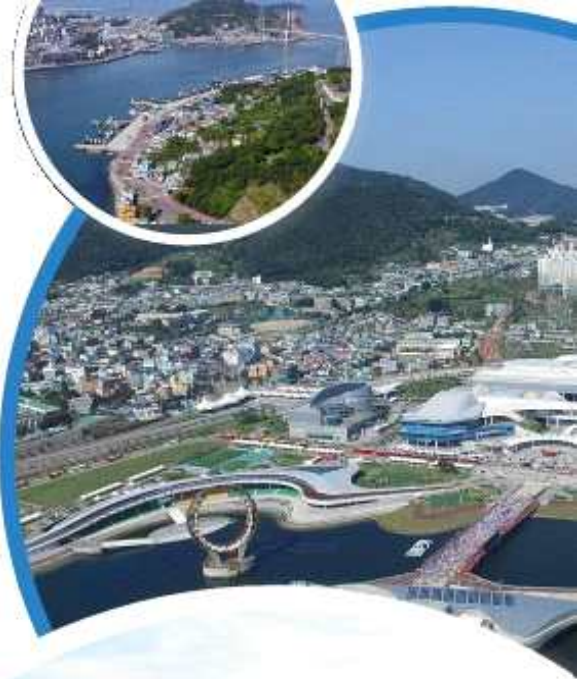


남해안 거점도시
미항여수

2024 공동주택 관리편람



 여수시

목 차



공동주택관리	9
--------------	---

제 1 장 공동주택관리법 총칙

제1절 목적	11
제2절 용어의 정의	11

제 2 장 공동주택의 관리방법

제1절 공동주택 관리방법	17
1. 자치관리	17
2. 위탁관리	18
제2절 공동관리 및 구분관리	19
1. 공동관리	19
2. 구분관리	19
3. 요건	19
제3절 혼합주택단지의 관리	20
1. 혼합주택단지의 관리	20
2. 혼합단지의 관리 사항의 결정	20
제4절 의무관리대상 공동주택 전환	21
1. 의무관리대상 공동주택 전환 신고	21
2. 의무관리대상 전환 공동주택 관리방법	21
3. 의무관리대상 전환 공동주택 위탁관리	21
4. 의무관리대상 제외 결정	21



제5절 관리업무의 인계, 인수	22
1. 사업주체의 직접의무	22
2. 입주자등에게 관리요구	22
3. 분환전환 공동주택 임대사업자의 통지의무	22
4. 사업주체 또는 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인의 관리업무 인계	23

제 3 장 입주자 대표회의 및 관리규약

제1절 입주자대표회의	24
1. 입주자 대표회의의 구성	24
2. 입주자 대표회의의 소집	24
3. 의결방법 및 의결사항	24
4. 회의록 작성 회의결과 공개	25
제2절 동별 대표자	26
1. 동별 대표자의 자격	26
2. 동별 대표자의 선출 방법	26
3. 동별 대표자 결격 사유	26
제3절 입주자대표회의 임원	28
1. 임원 구성	28
2. 임원 선출	28
3. 임원의 업무	29
제4절 동별 대표자 임기 및 해임	30
1. 동별 대표자의 임기 등	30
2. 동별 대표자 및 임원의 해임	30

제5절 선거관리위원회	31
1. 선거관리위원회 구성	31
2. 선거관리위원의 결격 사유	31
3. 선거관리위원회의 운영	31
4. 동별 대표자 후보자에 대한 범죄경력 조회	32
제6절 관리규약	33
1. 관리규약 준칙	33
2. 관리규약의 제·개정	35
제7절 관리주체의 동의 등	36
1. 관리주체의 동의	36
2. 관리규약 보관·열람·복사	36
3. 관리규약 제·개정 신고	36
제8절 층간소음, 공동체활성화, 전자적방법의 의사결정	38
1. 입주자등의 층간소음 방지를 위한 노력	38
2. 간접흡연의 방지	39
3. 공동체 생활의 활성화	40
4. 전자적 방법을 통한 의사결정	40

제 4 장 관리비 및 회계운영

제1절 관리비	42
1. 관리비의 내역	42
2. 관리비와 구분 징수비용	42
3. 사용료 등의 납부	43
4. 관리비 예치금	43
5. 관리비등의 금융기관 예치	43
6. 관리비등의 공개의무	44

제2절 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정	45
1. 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정주체	45
2. 기존 사업자의 입찰 참가 제한	45
3. 계약서의 공개의무	45
4. 주민 운동시설의 위탁 운영	46
제3절 회계 운영	47
1. 회계서류의 작성 및 보관	47
2. 회계서류 공개의무	47
3. 300세대 이상 공동주택의 회계감사	47
4. 300세대 미만 의무관리대상 공동주택의 회계감사	48
5. 감사인의 감사보고서 제출, 공개	48

제 5 장 시설관리 및 행위허가

제1절 장기수선계획	49
1. 장기수선계획의 수립·조정	49
2. 장기수선계획의 수립대상	49
3. 장기수선계획 조정교육	49
4. 장기수선계획 수립기준	50
제2절 장기수선충당금의 적립	54
1. 장기수선충당금의 적립의무자	54
2. 장기수선충당금의 적립기준	54
3. 장기수선충당금의 선정방법	54
4. 장기수선충당금의 반환	54
5. 분양 전환한 임대주택의 장기수선충당금의 적립	54
6. 장기수선충당금의 적립시기	55

제3절 장기수선충당금의 사용	56
1. 장기수선계획 외 장기수선충당금의 사용	56
2. 장기수선충당금 사용계획서	56
제4절 공동주택의 안전관리 계획	57
1. 시설물의 안전관리계획 수립	57
2. 안전관리계획의 내용	57
제5절 공동주택의 안전교육 및 방법교육	59
1. 교육 대상자	59
2. 교육의 시행기준	59
3. 교육의 위임·위탁	59
제6절 공동주택의 안전점검	60
1. 공동주택등의 안전점검 실시가능자	60
2. 안전점검 결과보고 및 조치	61
제7절 행위허가	62
1. 행위허가 및 신고	62
2. 행위허가 또는 신고의 기준	63
3. 행위허가 및 신고 절차	68
4. 행위허가 및 신고에 따른 사용검사	69
5. 행위허가의 취소	69

제 6 장 하자담보책임 및 하자분쟁조정

제1절 공동주택의 하자보수제도	70
1. 하자의 범위	70
2. 하자보수 책임자	70
3. 하자 담보책임의 기산일	70
4. 하자보수 책임기간	71
제2절 공동주택의 하자 보증금	73
1. 하자보수보증금 예치 및 범위	73
2. 하자보수보증금의 용도	73
3. 하자보수보증금의 지급 청구	74
4. 하자 담보책임의 종료	75
5. 하자보수보증금의 반환	76
6. 하자보수청구 서류 등의 보관 및 제공	76
7. 하자 심사 분쟁 조정	77

제 7 장 공동주택의 전문관리

제1절 관리사무소장	79
1. 관리사무소장의 배치	79
2. 관리사무소장의 업무	79
제2절 관리사무소장의 책임, 부당간섭 배제, 교육 등	81
1. 관리사무소장, 주택관리업자에 대한 부당 간섭 배제	81
2. 손해배상책임	81
3. 관리사무소장등의 교육	82


제3절 경비원 등 공동주택관리 종사자의 업무 등	83
1. 공동주택 경비원의 업무	83
2. 공동주택 경비원 등에 갑질 근절	83
3. 공동주택 경비원 등의 의무	83


제 8 장 분쟁조정


1. 공동주택관리 분쟁조정위원회	84
-------------------------	----


제 9 장 벌칙

제1절 벌금	85
제2절 과태료	87
제3절 과태료 부과기준	91

 주택관리업자 및 사업자 선정지침 해설서	97
---	----

 공동주택 회계처리기준 및 해설	143
--	-----

 층간소음 분쟁 관리 요령 / 층간소음 관리위원회 운영규정(예시) ...	209
---	-----

 공동주택관리 관계법령 개정 시행 등 안내	225
--	-----

 여수시 공동주택 지원사업	233
---	-----

공동주택관리

제1장 공동주택관리법 총칙

제1절 목적

이 법은 공동주택의 관리에 관한 사항을 정함으로써 공동주택을 투명하고 안전하며 효율적으로 관리할 수 있게 하여 국민의 주거수준 향상에 이바지함을 목적으로 함

제2절 용어의 정의

1. 공동주택

다음 각목의 주택 및 시설을 말함(일반인 분양의 복리시설제외)

- 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택

건축물의 벽·복도·계단이나 그 밖의 설비 등의 전부 또는 일부를 공동으로 사용하는 각 세대가 하나의 건축물 안에서 각각 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 아래 종류의 주택을 말함

- ① 아파트 : 주택으로 쓰는 층수가 5개층 이상인 주택
- ② 연립주택 : 주택으로 쓰는 1개의 동의 바닥면적의 합계가 660제곱미터를 초과하고, 층수가 4개 층 이하인 주택
- ③ 다세대주택 : 주택으로 쓰는 1개 동의 바닥면적 합계가 660제곱미터 이하이고, 층수가 4개 층 이하인 주택

- 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축하는 건축물

- 「주택법」 제2조 제13호에 따른 부대시설

주택에 딸린 다음 각항의 시설 또는 설비

- ① 주차장, 관리사무소, 담장 및 주택단지 안의 도로
- ② 건축법 제2조 제1항 제4호에 따른 건축설비

③ 대통령령으로 정하는 시설, 설비

- 보안등, 대문, 경비실 및 자전거보관소, 조경시설, 옹벽 및 축대
- 안내표지판 및 공중화장실, 저수시설, 지하양수시설 및 대피시설
- 쓰레기 수거 및 처리시설, 오수처리시설, 정화조
- 소방시설, 냉난방공급시설(지역난방공급시설 제외) 및 방범설비
- 전기자동차에 전기를 충전하여 공급하는 시설 등
- 기타 유사시설로서 국토교통부령으로 정하는 부대시설

• 「주택법」 제2조 제14호에 따른 복리시설

주택단지의 입주자등의 생활복리를 위한 공동시설

- ① 어린이 놀이터, 근린생활시설, 유치원, 주민운동시설 및 경로당
- ② 입주자등의 생활복리를 위하여 대통령령으로 정하는 공동시설
 - 제1종 근린생활시설
 - 제2종 근린생활시설
(충포판매소, 장의사, 다중생활시설, 단란주점 및 안마시술소는 제외)
 - 종교시설, 판매시설 중 소매시장 및 상점, 교육연구시설, 노유자시설
 - 수련시설, 업무시설 중 금융업소, 지식산업센터, 사회복지관,
 - 공동작업장, 주민공동시설, 시장(도시계획시설)
 - 기타 유사시설로서 국토교통부령으로 정하는 공동시설
 - 사업승인권자가 거주자의 생활복리 또는 편익을 위하여 필요하다고 인정하는 시설

2. 의무관리대상 공동주택

해당 공동주택을 전문적으로 관리하는 자를 두고 자치 의결기구를 의무적으로 구성하여야 하는 등 일정한 의무가 부과되는 공동주택으로서, 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 공동주택

주택관리업자 등에 의한 의무관리대상 공동주택의 범위

- ① 300세대 이상의 공동주택
- ② 150세대 이상으로서 승강기가 설치된 공동주택
- ③ 150세대 이상으로서 중앙집중식 난방방식(지역난방방식 포함)의 공동주택
- ④ 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물로서 주택이 150세대 이상인 건축물
- ⑤ ①부터 ④까지에 해당하지 아니하는 공동주택 중 입주자등이 입주자등의 3분의 2 이상이 서면으로 동의하여 정하는 공동주택

3. 공동주택단지

「주택법」 제2조제12호에 따른 주택단지를 말한다.

“주택단지”란 주택법 제15조에 따른 주택건설사업계획 또는 대지조성사업계획의 승인을 받아 주택과 그 부대시설 및 복리시설을 건설하거나 대지를 조성하는 데 사용되는 일단의 토지를 말한다. 다만, 다음 각 항의 시설로 분리된 토지는 각각 별개의 주택단지로 본다.

- ① 철도·고속도로·자동차전용도로
- ② 폭 20미터 이상인 일반도로
- ③ 폭 8미터 이상인 도시계획예정도로
- ④ ①부터 ③까지의 시설에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 시설
(보행자 및 자동차의 통행이 가능한 도로로서 다음 어느 하나에 해당하는 도로)
 - － 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 도시·군계획시설(이하 “도시·군계획시설”이라 한다)인 도로로서 국토교통부령으로 정하는 도로
 - － 「도로법」 제10조에 따른 일반국도·특별시도·광역시도 또는 지방도
 - － 그 밖에 관계 법령에 따라 설치된 도로로서 제1호 및 제2호에 준하는 도로

4. 혼합주택단지

분양을 목적으로 한 공동주택과 임대주택이 함께 있는 공동주택단지를 말한다.

5. 입주자

공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자 및 직계존비속을 말한다.

6. 사용자

공동주택을 임차하여 사용하는 사람(임대주택의 임차인은 제외한다) 등을 말한다.

7. 입주자등

입주자와 사용자를 말한다.

8. 입주자대표회의

공동주택의 입주자등을 대표하여 관리에 관한 주요사항을 결정하기 위하여 제14조에 따라 구성하는 자치 의결기구를 말한다.

9. 관리규약

공동주택의 입주자등을 보호하고 주거생활의 질서를 유지하기 위하여 제18조제2항에 따라 입주자등이 정하는 자치규약을 말한다.

10. 관리주체

공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.

- ① 제6조제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장
- ② 제13조제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업주체
- ③ 주택관리업자
- ④ 임대사업자

11. 주택관리사보

제67조제1항에 따라 주택관리사보 합격증서를 발급받은 사람을 말한다.

12. 주택관리사

제67조제2항에 따라 주택관리사 자격증을 발급받은 사람을 말한다.

13. 주택관리사등

주택관리사보와 주택관리사를 말한다.

14. 주택관리업

공동주택을 안전하고 효율적으로 관리하기 위하여 입주자등으로부터 의무관리대상 공동주택의 관리를 위탁받아 관리하는 업(業)을 말한다.

15. 주택관리업자

주택관리업을 하는 자로서 제52조제1항에 따라 등록한 자를 말한다.

16. 장기수선계획

공동주택을 오랫동안 안전하고 효율적으로 사용하기 위하여 필요한 주요 시설의 교체 및 보수 등에 관하여 제29조제1항에 따라 수립하는 장기계획을 말한다.

17. 임대주택

「민간임대주택에 관한 특별법」에 따른 민간임대주택 및 「공공주택 특별법」에 따른 공공임대주택을 말한다.

18. 임대사업자

「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제7호에 따른 임대사업자 및 「공공주택 특별법」 제4조제1항에 따른 공공주택사업자를 말한다.

19. 임차인대표회의

「민간임대주택에 관한 특별법」 제52조에 따른 임차인대표회의 및 「공공주택 특별법」 제50조에 따라 준용되는 임차인대표회의를 말한다.

20. 입주자대표회의 구성원

관리규약으로 정한 정원을 말하며, 해당 입주자 대표회의의 구성원의 3분의 2 이상이 선출되었을 때에는 그 선출된 인원을 말한다.

21. 동별 대표자

동별 세대수에 비례하여 관리규약으로 정한 선거구에 따라 선출된 대표자를 말한다.

22. 하자

공사상 잘못으로 인하여 균열·침하(沈下)·파손·들뜸·누수 등이 발생하여 건축물 또는 시설물의 안전상·기능상 또는 미관상의 지장을 초래할 정도의 결함을 말한다.

23. 의무관리대상 전환 공동주택

법 제2조제1항제2호마목에 따라 의무관리대상 공동주택으로 전환되는 공동주택

24. 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인

「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따른 관리인을 말하며, 관리단이 관리를 개시하기 전인 경우에는 같은 법 제9조의3제1항에 따라 공동주택을 관리하고 있는 자

제2장 공동주택의 관리방법

제1절 공동주택 관리방법

1. 자치관리(법 제6조, 영 제4조)

- 의무관리대상 공동주택의 입주자등이 공동주택을 자치관리할 것을 정한 경우에는 사업주체의 관리요구일(제2조제1항제2호마목에 따라 의무관리대상 공동주택으로 전환되는 경우에는 제19조제1항제2호에 따른 입주자대표회의의 구성 신고가 수리된 날을 말한다)로부터 6월 이내에 공동주택의 관리사무소장을 자치관리기구의 대표자로 선임하고 법령에서 정하는 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하여야 함

공동주택 관리기구의 기술인력 및 장비기준

기술인력	<p>다음 각 호의 기술인력. 관리주체가 입주자대표회의의 동의를 받아 관리업무의 일부를 해당 법령에서 인정하는 전문용역업체에 용역하는 경우 해당 기술인력을 갖추지 않을 수 있다.</p> <p>가. 승강기가 설치된 공동주택인 경우에는 「승강기 안전관리법 시행령」 제28조에 따른 승강기 자체검사자격을 갖추고 있는 사람 1명 이상</p> <p>나. 해당 공동주택의 건축설비의 종류 및 규모 등에 따라 「전기안전관리법」, 「고압가스 안전관리법」, 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」, 「도시가스사업법」, 「에너지이용 합리화법」, 「소방기본법」, 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 및 「대기환경보전법」 등 관계 법령에 따라 갖추어야 할 기준 인원 이상의 기술자</p>
장비	<p>가. 비상용 급수펌프(수중펌프를 말한다) 1대 이상</p> <p>나. 절연저항계(누전측정기를 말한다) 1대 이상</p> <p>다. 건축물 안전점검의 보유장비 : 망원경, 카메라, 돋보기, 콘크리트 균열폭 측정기, 5미터 이상용 줄자 및 누수탐지기 각 1대 이상</p>

비고 : 관리사무소장과 기술인력간, 기술인력 상호간에 겸직할 수 없다.

- 자치관리기구는 입주자대표회의의 감독을 받는다.
- 자치관리기구 관리사무소장은 입주자대표회의가 입주자대표회의 구성원(관리규약으로 정한 정원을 말하며, 해당 입주자대표회의 구성원의 3분의 2 이상이 선출되었을 때에는 그 선출된 인원을 말한다. 이하 같다) 과반수의 찬성으로 선임한다.

- 입주자대표회의는 선임된 관리사무소장이 해임되거나 그 밖의 사유로 결원이 되었을 때에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 새로운 관리사무소장을 선임하여야 하며 입주자대표회의 구성원은 자치관리기구의 직원을 겸할 수 없다.

2. 위탁관리(법 제7조, 영 제5조)

- 위탁관리란 전문적인 기술인력과 장비를 갖추고 공동주택 관리를 업으로 하는 주택관리업자를 입주자등이 선정하여 주택관리업자로 하여금 아파트를 관리하도록 하는 것을 말함
- 주택관리업자에게 위탁하여 관리하기로 결정(주택관리업자를 변경하는 경우 포함)하는 경우 입주자대표회의는 국토교통부장관이 고시하는 경쟁입찰의 방법(요건을 갖춘 경우 수의계약 가능)으로 주택관리업자를 선정하도록 하고 있으며, 입찰방법에 따라 다음 사항에 대하여 전체 입주자등의 과반수의 동의를 얻어야 함
 - － 경쟁입찰: 입찰의 종류 및 방법, 낙찰방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요사항
 - － 수의계약: 계약상대자 선정, 계약 조건 등 계약과 관련한 중요사항

기존 주택관리업자 재선정 및 입찰 참가제한 - 영 제5조

1. 수의계약방법으로 재선정
 - 가. 관리규약으로 정하는 절차에 따라 입주자등의 의견을 청취한 결과 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 이의를 제기하지 아니할 것
 - 나. 가목의 요건이 충족된 이후 입주자대표회의 구성원 3분의 2 이상이 찬성할 것
2. 기존 주택관리업자 입찰 참가 제한

: 전체 입주자등 과반수의 서면 동의를 얻어 입주자대표회의에 요구

주택관리업자 및 사업자 선정지침(국토교통부 고시 제2021-1505호)

1. 입찰공고 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 해당 공동주택단지 인터넷홈페이지와 공동주택관리정보시스템에 공고 단, 긴급입찰이나 재공고 입찰의 경우 5일전 공고 가능
2. 공고내용 주택관리대상물, 입찰 및 개찰의 일시·장소, 입찰서 마감시한, 계약기간, 입찰참가자격, 낙찰자 결정방법 등
3. 참가제한 등록기준에 미달한 자, 국세 및 지방세를 완납하지 않은 자, 물품·금품·발전기금 등을 사용자·입주자 대표회의·관리주체 등에게 제공한 자 등
4. 제출서류 주택관리업등록증, 사업자등록증, 국세 및 지방세 납세필증 사본, 입찰 공고일 현재 위탁하여 관리하고 있는 공동주택단지 관리실적 등
5. 낙찰자 결정방법 적격심사제 원칙(별표 4 제1호 참조)
6. 선정결과 공개 공동주택단지 인터넷홈페이지, 동별게시판, 공동주택관리정보시스템에 공개
7. 계약체결 입주자대표회의 대표가 낙찰된 주택관리업자와 계약체결(감사 참관 가능)

제2절 공동관리 및 구분관리

관리비의 절감 등을 통해 공동주택을 효율적으로 관리하고 입주자들의 편의를 위해 관리여건상 입주자대표회의가 필요하다고 인정하는 경우에는 인접한 공동주택단지와 공동으로 관리하거나 500세대 이상의 단위로 구분하여 관리하게 할 수 있음

1. 공동관리(법 제8조 제2항, 규칙 제2조)

① 세대수 : 1천5백세대 이하

다만, 의무관리대상 공동주택단지와 인접한 300세대 미만의 공동주택단지를 공동으로 관리하는 경우에는 1천5백세대를 초과할 수 있음

② 공동주택 단지 사이에 「주택법」 제2조제12호에 해당하는 시설이 없는 인접한 단지

※ 「주택법」 제2조제12호 : 철도·고속도로·자동차전용도로, 폭20m 이상 일반도로 등

2. 구분관리(법 제8조, 규칙 제2조)

- 500세대 이상의 단위로 구분하여 관리

3. 요건(규칙 제2조)

- 입주자대표회의는 다음 사항을 입주자들에게 통지하고 서면동의를 얻어야 함
 - － 공동관리의 경우에는 주택단지별로 입주자등 과반수의 서면동의
 - － 구분관리의 경우에는 구분관리 단위별로 입주자등 과반수의 서면동의
(구분관리의 동의비율에 대하여 관리규약으로 달리 정한 경우에는 그에 따름)

공동관리 또는 구분관리 시 입주자에 대한 통지

1. 공동관리 또는 구분관리의 필요성과 범위
2. 입주자대표회의의 구성 및 운영 방안
3. 장기수선계획의 조정 및 법 제30조에 따른 장기수선충당금의 적립 및 관리 방안
4. 입주자등이 부담하여야 하는 비용변동의 추정치
5. 입주자대표회의가 중요하다고 인정하는 사항
6. 그 밖에 관리규약으로 정하는 사항

※ 입주자대표회의는 공동주택을 공동관리하거나 구분관리할 것을 결정한 때에는 지체 없이 그 내용을 구청장·군수에게 통보하여야 함

제3절 혼합주택단지의 관리

1. 혼합주택단지의 관리(법 제10조 제1항)

- 입주자대표회의와 임대사업자는 혼합주택단지의 관리에 관한 사항을 공동으로 결정하여야 한다. 이 경우 임차인대표회의가 구성된 혼합주택단지에서는 임대사업자는 「민간임대주택에 관한 특별법」 제52조제4항 각 호의 사항을 임차인대표회의와 사전에 협의하여야 한다.

임차인대표회의와 임대사업자의 협의 사항

1. 민간임대주택 관리규약의 제정 및 개정
2. 관리비
3. 민간임대주택의 공용부분·부대시설 및 복리시설의 유지·보수
4. 임대료 증감
5. 그 밖에 민간임대주택의 유지·보수·관리 등에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

2. 혼합주택단지의 관리 사항 결정(법 제10조 제1항, 영 제7조)

혼합주택단지의 입주자대표회의와 임대사업자가 혼합주택단지의 관리에 관하여 공동으로 결정하여야 한다.

공동 결정사항	합의가 이뤄지지 않은 경우
<ol style="list-style-type: none"> 1. 관리방법의 결정 및 변경 2. 주택관리업자의 선정 	<p>해당 혼합주택단지 공급면적의 2분의 1을 초과하는 면적을 관리하는 입주자대표회의 또는 임대사업자가 결정</p>
<ol style="list-style-type: none"> 3. 장기수선계획의 조정 4. 장기수선충당금 및 특별수선충당금을 사용하는 주요시설의 교체 및 보수 5. 관리비용을 사용하여 시행하는 각종 공사 및 용역에 관한 사항 	<p>해당 혼합주택단지 공급면적의 3분의 2 이상을 관리하는 입주자대표회의 또는 임대사업자가 결정 다만, 다음 각 목의 요건에 모두 해당하는 경우 해당 혼합주택단지 공급면적의 2분의 1을 초과하는 면적을 관리하는 자가 결정</p> <p>가. 해당 혼합주택단지 공급면적의 3분의 2 이상을 관리하는 입주자대표회의 또는 임대사업자가 없을 것</p> <p>나. 영 제33조에 따른 시설물의 안전관리계획 수립대상 등 안전관리에 관한 사항일 것</p> <p>다. 입주자대표회의와 임대사업자 간 2회의 협의에도 불구하고 합의가 이뤄지지 않을 것</p>

제4절 의무관리대상 공동주택 전환

1. 의무관리대상 공동주택 전환 신고(법 제10조의2 제1항)

- 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인은 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 시장·군수·구청장에게 의무관리대상 공동주택 전환 신고해야 함
다만, 관리인이 신고하지 않는 경우에는 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 신고 가능

2. 의무관리대상 전환 공동주택 관리방법(법 제10조의2 제2항)

- 의무관리대상 전환 공동주택의 입주자등은 제19조제1항제1호에 따른 관리규약의 제정 신고가 수리된 날부터 3개월 이내에 입주자대표회의를 구성하여야 하며, 입주자대표회의의 구성 신고가 수리된 날부터 3개월 이내에 공동주택의 관리 방법을 결정해야 함

3. 의무관리대상 전환 공동주택 위탁관리(법 제10조의2 제3항)

- 의무관리대상 전환 공동주택의 입주자등이 공동주택을 위탁 관리할 것을 결정한 경우 입주자대표회의는 입주자대표회의의 구성 신고가 수리된 날부터 6개월 이내에 제7조 제1항 각 호의 기준에 따라 주택관리업자를 선정해야 함

4. 의무관리대상 제외 결정(법 제10조의2 제4항)

- 의무관리대상 전환 공동주택의 입주자등은 제2조제1항제2호마목의 기준에 따라 해당 공동주택을 의무관리대상에서 제외할 것을 정할 수 있으며, 이 경우 입주자대표회의의 회장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 의무관리대상 공동주택 제외 신고를 해야 함

제5절 관리업무의 인계, 인수

1. 사업주체의 직접의무(법 제11조 제1항)

- 의무관리대상 공동주택을 건설한 사업주체는 입주예정자의 과반수가 입주할 때까지 당해 공동주택을 관리하여야 함

2. 입주자등에게 관리요구(법 제11조 제1항, 영 제8조 제1항)

- 사업주체는 입주예정자의 과반수가 입주한 때에는 입주자등에게 그 사실을 통지하고 해당 공동주택을 관리할 것을 요구하여야 함

통지서에 기재할 사항

1. 총 입주예정세대수 및 총 입주세대수, 동별 입주예정세대수 및 동별 입주세대수
2. 공동주택의 관리방법에 관한 결정의 요구
3. 사업주체의 성명·주소(법인인 경우에는 명칭·소재지를 말함)

입주자대표회의가 신고 또는 통지할 관리방법 결정 등의 내용

1. 공동주택단지 명칭·위치, 사업주체 명칭, 사업계획승인일 및 사용검사일
2. 관리규약
3. 입주자대표회의의 명칭 및 구성현황
4. 공동주택의 관리방법

3. 분양전환 공동주택 임대사업자의 통지의무(영 제8조 제2항)

- 임대사업자는 해당 양도 임대주택 입주예정자의 과반수가 입주하였을 때, 공공건설 임대주택으로 분양전환을 하는 경우로서 해당 공공건설임대주택 전체 세대수의 과반수가 분양전환된 때 그 사실을 통보하여 입주자등으로 하여금 해당 공동주택을 관리할 것을 요구하여야 함

입주자들의 관리방법 결정(법 제11조 제2항, 영 제9조)

1. 입주자는 사업주체로부터 관리요구를 통지받은 때에는 그 통지를 받은 날부터 3개월 이내에 입주자를 구성원으로 하는 입주자대표회의를 구성
2. 입주자대표회의 회장은 당해 공동주택의 관리방법을 결정한 후 사업주체 또는 의무 관리대상 전환 공동주택의 관리인에게 통지하고, 30일 이내에 관할 시장·군수 또는 구청장에게 신고

4. 사업주체 또는 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인의 관리업무 인계 (법 제13조 제1항, 영 제10조 제1항 및 제4항)

- 사업주체 또는 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당되는 날로부터 1개월 이내에 해당 관리주체에게 공동주택의 관리업무를 인계하여야 함
 - － 입주자대표회의의 회장으로부터 주택관리업자의 선정을 통지받은 경우
 - － 자치관리기구가 구성된 경우
 - － 주택관리업자가 선정된 경우
- 공동주택의 관리업무를 해당 관리주체에 인계할 때에는 입주자대표회의의 회장 및 1명 이상의 감사의 참관하에 인계자와 인수자가 인계·인수서에 각각 서명·날인하여 다음 각 호의 서류를 인계하여야 함

관리업무 인계 서류

1. 설계도서, 장비의 명세, 장기수선계획, 법 제32조에 따른 안전관리계획
2. 관리비·사용료·이용료의 부과·징수현황 및 이에 관한 회계서류
3. 장기수선충당금의 적립현황
4. 제24조제1항에 따른 관리비에치금의 명세
5. 법 제36조제3항제1호에 따라 세대 전유부분을 입주자에게 인도한 날의 현황
6. 관리규약과 그 밖에 공동주택의 관리업무에 필요한 사항

제3장 입주자 대표회의 및 관리규약

제1절 입주자대표회의

1. 입주자대표회의의 구성(법 제11조, 제14조 제1항 및 제2항)

- 사업주체가 당해 공동주택단지 전체 건설세대수의 과반수가 입주하여 입주자에게 그 사실을 통지하면, 입주자는 사업주체로부터 관리요구를 통지받은 날부터 3개월 이내에 입주자대표회의를 구성하여야 함
- 입주자대표회의는 4명 이상, 동별 세대수에 비례하여 관리규약으로 정한 선거구에 따라 선출된 동별 대표자로 구성(선거구는 2개 동 이상으로 묶거나 통로나 층별로 기획 가능)
- 하나의 공동주택단지를 여러 개의 공구로 구분하여 순차적으로 건설하는 경우(임대주택은 분양전환된 경우)에는 먼저 입주한 공구의 입주자들은 입주자대표회의를 구성할 수 있음(다만, 다음 공구의 입주예정자의 과반수가 입주한 때에는 다시 입주자대표회의를 구성하여야 함)

2. 입주자대표회의의 소집(영 제14조 제4항)

- 입주자대표회의는 관리규약이 정하는 바에 따라 회장이 소집함
- 다음의 경우 회장은 해당일부터 14일 이내에 입주자대표회의를 소집하여야 함
 - 입주자대표회의 구성원 3분의 1 이상이 청구하는 때
 - 입주자들의 10분의 1 이상이 요청하는 때
- 회장이 회의를 소집하지 아니하는 경우에는 관리규약으로 정하는 이사가 그 회의를 소집하고 회장의 직무를 대행함

3. 의결방법 및 의결사항(법 제14조, 영 제14조 제1항, 제2항, 제3항)

- 입주자대표회의는 입주자대표회의 구성원(관리규약으로 정한 정원을 말하며, 해당 입주자대표회의 구성원의 3분의 2이상이 선출된 때에는 그 선출된 인원을 말함)의 과반수의 찬성으로 의결한다.

- 입주자대표회의의 구성원 중 사용자인 동별 대표자가 과반수인 경우에는 공동주택 공용부분의 담보책임 종료 확인에 관한 사항은 의결사항에서 제외하고, 장기수선계획의 수립 또는 조정에 관한 사항은 전체 입주자 과반수의 서면동의를 받아 그 동의 내용대로 의결함
- 입주자대표회의의 의결사항
 - － 관리규약 개정안의 제안(제안서에는 개정안 취지, 내용, 제안유효기간 및 제안자 등을 포함)
 - － 관리규약에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 규정의 제정·개정 및 폐지
 - － 공동주택 관리방법의 제안
 - － 관리비 등의 집행을 위한 사업계획 및 예산의 승인(변경승인을 포함한다)
 - － 공용시설물 이용료 부과기준의 결정
 - － 관리비 등의 회계감사 요구 및 회계감사보고서의 승인
 - － 관리비 등의 결산의 승인
 - － 단지 안의 전기·도로·상하수도·주차장·가스설비·냉난방설비 및 승강기 등의 유지·운영 기준
 - － 자치관리를 하는 경우 자치관리기구 직원의 임면에 관한 사항
 - － 장기수선계획에 따른 공동주택 공용부분의 보수·교체 및 개량
 - － 공동주택 행위허가 또는 신고 행위의 제안
 - － 공동주택 공용부분의 담보책임 종료 확인
 - － 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제2조제3호에 따른 주민공동시설 위탁 운영의 제안
 - － 인근 공동주택단지 입주자등의 주민공동시설 이용에 대한 허용 제안
 - － 장기수선계획, 안전관리계획수립 또는 조정(비용지출 수반하는 경우 한정)
 - － 입주자등 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정
 - － 공동체 생활의 활성화 및 질서유지에 관한 사항
 - － 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 관리규약으로 정하는 사항
- 입주자대표회의가 의결함에 있어서는 공동주택의 입주자등이 아닌 자로서 해당 공동주택의 관리에 이해관계를 가진 자의 권리를 침해해서는 안됨
- 입주자대표회의는 주택관리업자가 공동주택을 관리하는 경우에는 주택관리업자의 직원인사·노무관리 등의 업무수행에 부당하게 간섭해서는 안됨

4. 회의록 작성 회의결과 공개(법 제14조 제8항, 제9항)

- 입주자대표회의는 그 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고, 300세대 이상인 공동주택의 관리주체는 관리규약으로 정하는 범위·방법 및 절차 등에 따라 회의록을 입주자등에게 공개하여야 하며, 300세대 미만인 공동주택의 관리주체는 관리규약으로 정하는 바에 따라 회의록을 공개할 수 있음
이 경우 관리주체는 입주자등이 회의록의 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 때에는 관리규약으로 정하는 바에 따라 이에 응하여야 함

제2절 동별 대표자

1. 동별 대표자의 자격(법 제14조 제3항, 영 제11조 제2항)

- 동별 대표자는 동별 대표자 선출공고에서 정한 각종 서류 제출 마감일을 기준으로 다음 각 호의 요건을 갖춘 입주자(입주자가 법인인 경우에는 그 대표자를 말함) 중에서 대통령령으로 해당 선거구 입주자등의 보통·평등·직접·비밀선거를 통하여 선출
다만, 입주자인 동별 대표자 후보자가 없는 선거구에서는 다음 각 호 및 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 사용자도 동별 대표자로 선출될 수 있음

동별 대표자의 자격
1. 해당 공동주택단지 안에서 주민등록을 마친 후 계속하여 6개월 이상 거주하고 있을 것(최초의 입주자대표회의를 구성하거나 법 제14조 제2항 단서에 따른 입주자대표회의를 구성하기 위하여 동별 대표자를 선출하는 경우는 제외) 2. 해당 선거구에 주민등록을 마친 후 거주하고 있을 것

2. 동별 대표자의 선출 방법(영 제11조 제1항)

- 선거구별로 1명씩 선출하되 그 선출방법은 다음의 구분에 따른다

구분	투표 참여자	선출기준
선거구별 후보자가 1명인 경우	해당 선거구 입주자등의 과반수 투표	투표자 과반수의 찬성
선거구별 후보자가 2명 이상인 경우		최다득표자

3. 동별 대표자 결격 사유(법 제14조 제4항, 영 제11조 제4항)

- 동별 대표자의 결격사유

① 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인

※ 피성년후견인 : 질병, 장애, 노령 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 지속적으로 결여된 사람으로서 가정법원으로부터 성년후견개시의 심판을 받은 사람으로서 종전의 금치산자에 해당

피한정후견인 : 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이

지속적으로 결여된 사람으로서 가정법원으로부터 한정후견개시의 심판을 받은 사람으로서
중전의 한정치산자에 해당

- ② 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- ③ 「공동주택관리법」 또는 「주택법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「건축법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」을 위반한 범죄로 금고 이상의 실형 선고를 받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우 포함) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- ④ 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- ⑤ 그 밖에 대통령령으로 정하는 사람
 - 「공동주택관리법」 또는 「주택법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「건축법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」을 위반한 범죄로 벌금을 선고받은 후 2년이 지나지 않은 사람
 - 법 제15조제1항에 따른 선거관리위원회 위원(사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람을 포함)
 - 공동주택의 소유자가 서면으로 위임한 대리권이 없는 소유자의 배우자나 직계존비속
 - 해당 공동주택 관리주체의 소속 임직원과 해당 공동주택 관리주체에 용역을 공급하거나 사업자로 지정된 자의 소속 임원. 이 경우 관리주체가 주택관리업자인 경우에는 해당 주택관리업자를 기준으로 판단
 - 해당 공동주택의 동별 대표자를 사퇴한 날부터 1년(해당 동별 대표자에 대한 해임이 요구된 후 사퇴한 경우 2년)이 지나지 아니하거나 해임된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 - 영 제23조제1항부터제5항까지의 규정에 따른 관리비 등을 최근 3개월 이상 연속하여 체납한 사람
 - 동별 대표자로서 임기 중에 제6호에 해당하여 법 제14조제5항에 따라 퇴임한 사람으로서 그 남은 임기(남은 임기가 1년을 초과하는 경우에는 1년을 말함) 중에 있는 사람

제3절 입주자대표회의 임원

1. 임원 구성(법 제14조 제6항 및 제7항, 영 제12조 제1항)

- 입주자대표회의에는 회장, 감사 및 이사를 임원으로 둔다
 - 회장 1명
 - 감사 2명 이상
 - 이사 1명 이상
- 사용자인 동별 대표자는 회장이 될 수 없다. 다만, 입주자인 동별 대표자 중에서 회장 후보자가 없는 경우로서 선출 전에 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 가능

2. 임원 선출(영 제12조 제2항)

- 입주자 대표회의의 임원은 동별 대표자 중에서 다음의 구분 방법으로 선출한다.

구 분		선출 방법
회 장	후보자가 2명 이상	전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 후보자 중 최다득표자를 선출
	후보자가 1명	전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 선출
	후보자가 없거나, 선출된 자가 없는 경우	입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출
	500세대 미만 관리규약으로 정하는 경우	입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다 득표자가 2인 이상인 경우 추첨으로 선출
감 사	후보자가 선출필요인원 초과 경우	전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 후보자 중 다득표자 순으로 선출
	후보자가 선출필요인원과 같거나 미달 경우	후보자별로 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 선출
	후보자가 없거나, 선출된 자가 없는 경우 (선출자 미달 포함)	입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출
	500세대 미만 단지 관리규약으로 정하는 경우	입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다 득표자가 2인 이상인 경우 추첨으로 선출
이 사		입주자 대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다 득표자가 2인 이상인 경우 추첨으로 선출

3. 임원의 업무(규칙 제4조 제1항 내지 제6항)

- 입주자대표회의의 회장은 입주자대표회의를 대표하고, 그 회의의 의장이 된다.
 - 이사는 회장을 보좌하고, 회장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 관리규약에서 정하는 바에 따라 그 직무를 대행한다.
 - 감사는
 - － 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등의 부과·징수·지출·보관 등 회계 관계 업무와 관리업무 전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사한다.
 - － 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의와 관리주체에게 제출하고 인터넷 홈페이지 및 동별 게시판에 공개해야 한다.
 - － 입주자대표회의에서 의결한 안건이 관계 법령 및 관리규약에 위반된다고 판단되는 경우에는 입주자대표회의에 재심의를 요청할 수 있다.
- ※ 재심의를 요청받은 입주자대표회의는 지체 없이 해당 안건을 다시 심의하여야 함

제4절 동별 대표자 임기 및 해임

1. 동별 대표자의 임기 등(영 제13조 제1항 및 제2항)

- 동별 대표자의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐선거 또는 재선거로 선출된 동별 대표자의 임기는 다음과 같다.
 - － 모든 동별 대표자의 임기가 동시에 시작하는 경우 : 2년
 - － 그 밖의 경우 : 전임자 임기(재선거의 경우 재선거 전에 실시한 선거에서 선출된 동별 대표자의 임기를 말한다)의 남은 기간
- 동별 대표자는 한 번만 중임할 수 있다. (보궐선거 또는 재선거로 선출된 동별 대표자의 임기가 6개월 미만인 경우 임기의 횟수에 포함하지 않음)

중임한 사람의 동별 대표자 선출

공동주택에서 다음 사항 모두 충족시 중임한 사람도 해당 공동주택의 동별대표자로 선출 될 수 있다

1. 동별 대표자 선출 공고를 2회 실시하였으나 해당 선거구에 후보자가 없을 것
2. 3회차 동별 대표자 선출 공고에 중임하지 아니한 사람이 입후보하지 않을 것
3. 중임한 사람이 선출공고에서 정한 서류 제출 마감일을 준수하여 해당 공동주택단지 안에서 주민 등록을 마친후 계속하여 6개월 이상 거주하고 있는 입주자로, 해당 선거구에 주민 등록을 마친후 거주하고 있을 것
4. 중임한 사람이 동별 대표자 결격사유에 해당하지 않을 것
5. 입후보한 중임한 사람은 해당 선거구 입주자들의 과반수의 찬성이 있을 것

2. 동별 대표자 및 임원의 해임(영 제13조 제4항)

- 동별 대표자 및 입주자 대표회의 임원은 관리규약으로 정한 해임사유가 있는 경우에 다음의 구분에 따른 방법으로 해임한다

구분			해임방법
동별 대표자			해당 선거구 전체 입주자들의 과반수가 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 해임
입주자 대표회의 임원	회장 및 감사	전체 입주자들이 선출한 경우	전체 입주자들의 10분의 1 이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 해임
		입주자대표회의에서 선출한 경우	관리규약으로 정하는 절차에 따라 해임
	이사		관리규약으로 정하는 절차에 따라 해임

제5절 선거관리위원회

1. 선거관리위원회 구성(법 제15조, 영 제15조 제1항 및 제3항)

- 입주자등은 동별 대표자나 입주자대표회의의 임원을 선출하거나 해임하기 위하여 선거관리위원회를 구성한다.
- 선거관리위원회 구성인원(위원장 포함)
 - 500세대 이상인 공동주택 : 5명 이상 9명 이하
 - 500세대 미만인 공동주택 : 3명 이상 9명 이하
- 선거관리위원회 위원장은 위원 중에서 호선하며, 500세대 이상인 공동주택은 「선거관리위원회법」 제2조에 따른 선거관리위원회 소속 직원 1명을 관리규약으로 정하는 바에 따라 위원으로 위촉할 수 있다

2. 선거관리위원의 결격 사유(법 제15조 제2항, 영 제16조)

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 선거관리위원회 위원이 될 수 없으며 그 자격을 상실한다.

선거관리위원 결격 사유

1. 동별 대표자 또는 그 후보자
2. 동별 대표자 또는 그 후보자의 배우자 또는 직계존비속
3. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
4. 동별 대표자를 사퇴하거나 해임 또는 퇴임한 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람
5. 선거관리위원회 위원을 사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람

3. 선거관리위원회의 운영(법 제15조 제4항, 영 제15조 제4항, 제5항)

- 선거관리위원회는 그 구성원(관리규약으로 정한 정원을 말한다) 과반수의 찬성으로 그 의사를 결정한다.
- 이 영 및 관리규약으로 정하지 아니한 사항은 선거관리위원회 규정으로 정할 수 있다.

- 선거관리위원회의 구성·운영·업무(동별 대표자 결격사유의 확인을 포함)·경비, 위원 선임·해임 및 임기 등에 관한 사항은 관리규약으로 정한다.
- 선거관리위원회는 제1항에 따른 선거관리를 위하여 「선거관리위원회법」 제2조 제1항제3호에 따라 해당 소재지를 관할하는 구·군선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거 지원을 요청할 수 있다.

4. 동별 대표자 후보자에 대한 범죄경력 조회(법 제16조, 영 제17조)

- 선거관리위원회 위원장(선거관리위원회가 구성되지 아니하였거나 위원장이 사퇴, 해임 등으로 궐위된 경우에는 입주자대표회의의 회장을 말하며, 입주자대표회의의 회장도 궐위된 경우에는 관리사무소장을 말한다)은 동별 대표 후보자의 결격사유 해당 여부를 확인하기 위하여 동별 대표자 후보자의 동의를 받아 범죄경력을 관계 기관의 장에게 확인하여야 한다.
- 선거관리위원회 위원장(선거관리위원회가 구성되지 아니하였거나 위원장이 사퇴, 해임 등으로 궐위된 경우에는 입주자대표회의의 회장을 말하며, 입주자대표회의의 회장도 궐위된 경우에는 관리사무소장을 말한다)은 범죄경력 확인 요청서(규칙 별지 제2호 서식)에 후보자의 범죄 경력 확인 동의서(규칙 별지 제3호 서식)를 첨부하여 범죄 경력의 확인을 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다
- 범죄경력 조회 요청을 받은 경찰관서의 장은 동별 대표자 후보자가 결격 사유에 해당하는 범죄의 경력이 있는지 여부를 확인하여 회신(규칙 별지 제4호 서식)하여야 한다.

제6절 관리규약

1. 관리규약 준칙(법 제18조 제1항, 제2항 및 영 제19조 제1항)

- 광역자치단체장은 공동주택의 입주자들을 보호하고 주거생활의 질서를 유지하기 위하여 공동주택의 관리 또는 사용에 관하여 준거가 되는 관리규약의 준칙을 정하여야 한다.
- 입주자들은 관리규약의 준칙을 참조하여 관리규약을 정한다. 이 경우 「주택법」 제35조에 따라 공동주택에 설치하는 어린이집의 임대료 등에 관한 사항은 관리규약의 준칙, 어린이집의 안정적 운영, 보육서비스 수준의 향상 등을 고려하여 결정하여야 한다.

관리규약 준칙 포함 사항

1. 입주자들의 권리 및 의무(제2항에 따른 의무를 포함)
2. 입주자대표회의의 구성·운영과 그 구성원의 의무 및 책임
3. 동별 대표자의 선거구·선출절차와 해임 사유·절차 등에 관한 사항
4. 선거관리위원회의 구성·운영·업무·경비, 위원의 선임·해임 및 임기 등에 관한 사항
5. 입주자대표회의 소집절차, 임원의 해임 사유·절차 등에 관한 사항
6. 입주자대표회의 운영경비의 용도 및 사용금액(운영·윤리교육 수강비용을 포함)
7. 자치관리기구의 구성·운영 및 관리사무소장과 그 소속 직원의 자격요건·인사·보수·책임
8. 입주자대표회의 또는 관리주체가 작성·보관하는 자료의 종류 및 그 열람방법 등에 관한 사항
9. 위·수탁관리 계약에 관한 사항
10. 관리주체의 동의기준
11. 관리비에치금의 관리 및 운용방법
12. 관리비 등의 세대별부담액 산정방법, 징수, 보관, 예치 및 사용절차
13. 관리비 등을 납부하지 아니한 자에 대한 조치 및 가산금의 부과
14. 장기수선충당금의 요율 및 사용절차
15. 회계관리 및 회계감사에 관한 사항
16. 회계관계 임직원의 책임 및 의무(재정보증에 관한 사항을 포함한다)
17. 각종 공사 및 용역의 발주와 물품구입의 절차
18. 관리 등으로 인하여 발생한 수입의 용도 및 사용절차
19. 공동주택의 관리책임 및 비용부담
20. 관리규약을 위반한 자 및 공동생활의 질서를 문란하게 한 자에 대한 조치

21. 공동주택의 어린이집 임대계약(지방자치단체에 무상임대하는 것을 포함한다)에 대한 다음 각 목의 임차인 선정기준. 이 경우 그 기준은 「영유아보육법」 제24조제2항 각 호 외의 부분 후단에 따른 국공립어린이집 위탁제 선정관리 기준에 따라야 한다.
 - 가. 임차인의 신청자격
 - 나. 임차인 선정을 위한 심사기준
 - 다. 어린이집을 이용하는 입주자등 중 어린이집 임대에 동의하여야 하는 비율
 - 라. 임대료 및 임대기간
 - 마. 그 밖에 어린이집의 적정한 임대를 위하여 필요한 사항
22. 공동주택의 층간소음 및 간접흡연에 관한 사항
23. 주민운동시설의 위탁에 따른 방법 또는 절차에 관한 사항
- 23의2. 영제29조의2에 따라 주민공동시설을 인근 공동주택단지 입주자등도 이용할 수 있도록 허용하는 경우에 대한 다음 각 목의 기준
 - 가. 입주자등 허용에 동의하여야 하는 비율
 - 나. 이용자의 범위
 - 다. 그 밖에 인근 공동주택단지 입주자등의 이용을 위하여 필요한 사항
24. 혼합주택단지의 관리에 관한 사항
25. 전자투표의 본인확인 방법에 관한 사항
26. 공동체 생활의 활성화에 관한 사항
27. 공동주택의 주차장 임대계약에 대한 다음 각 목의 기준
 - 가. 도시교통정비 촉진법 제33조제1항제4호에 따른 승용차 공동이용을 위한 주차장 임대계약의 경우
 - 1) 입주자등 중 주차장의 임대에 동의하는 비율
 - 2) 임대할 수 있는 주차대수 및 위치
 - 3) 이용자의 범위
 - 4) 그 밖에 주차장의 적정한 임대를 위하여 필요한 사항
 - 나. 지방자치단체와 입주자대표회의 간 체결한 협약에 따라 지방자치단체 또는 지방공기업법 제76조에 따라 설립된 지방공단이 직접 운영·관리하거나 위탁하여 운영·관리하는 방식으로 입주자등 외의 자에게 공동주택의 주차장을 개방하는 경우
 - 1) 입주자등 중 주차장의 개방에 동의하는 비율
 - 2) 개방할 수 있는 주차대수 및 위치
 - 3) 주차장의 개방시간
 - 4) 그 밖에 주차장의 적정한 개방을 위하여 필요한 사항
28. 경비원 등 근로자에 대한 괴롭힘의 금지 및 발생 시 조치에 관한 사항
29. 그 밖에 공동주택의 관리에 필요한 사항

2. 관리규약의 제·개정(법 제18조 제3항, 영 제20조)

- 공동주택 분양 후 최초의 관리규약은 사업주체가 제안한 내용(관리규약준칙에 따라 입주예정자와 관리계약을 체결할 때에 제안한 내용을 말한다)을 해당 입주예정자의 과반수가 서면으로 동의하는 방법으로 결정한다.
 ※ 사업주체는 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷 포털을 통해 관리주체가 운영·통제하는 유사한 기능의 웹사이트 또는 관리사무소의 게시판을 말한다)에 제안내용을 공고하고 입주예정자에게 개별 통지해야 한다
- 관리규약을 개정하려는 경우에는 다음 개정 목적, 종전의 관리규약과 달라진 내용, 관리규약준칙과 달라진 내용을 기재한 개정안을 공고·개별통지를 거쳐 시행령 제3조 각호의 방법으로 결정한다.

관리방법의 결정 방법 - 영 제3조 각 호

1. 입주자대표회의의 의결로 제안하고 전체 입주자등의 과반수가 찬성
2. 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 제안하고 전체 입주자등의 과반수가 찬성

제7절 관리주체의 동의 등

1. 관리주체의 동의(영 제19조 제2항)

- 입주자등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하려는 경우에는 관리주체의 동의를 받아야 한다
 - － 구청장·군수의 허가를 받거나 신고를 하여야 하는 행위에 해당하지 않는 경미한 행위로서 주택내부의 구조물과 설비를 교체하는 행위
 - － 공용부분에 물건을 적재하여 통행·피난 및 소방을 방해하는 행위
 - － 공동주택에 광고물·표지물 또는 표지를 부착하는 행위
 - － 가축(장애인 보조견은 제외한다)을 사육하거나 방송시설 등을 사용함으로써 공동 주거생활에 피해를 미치는 행위
 - － 공동주택의 발코니 난간 또는 외벽에 돌출물을 설치하는 행위
 - ※ 위호에 불구하고 세대 안에 냉방설비의 배기장치를 설치할 수 있는 공간이 마련된 공동주택의 경우 입주자등은 냉방설비의 배기장치를 설치하기 위하여 돌출물을 설치하는 행위를 하여서는 아니 된다.(영 제19조 제3항)
 - － 전기실·기계실·정화조시설 등에 출입하는 행위
 - － 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 전기자동차의 이동형 충전기를 이용하기 위한 차량무선인식장치[전자태그(RFID tag)를 말한다]를 콘센트 주위에 부착하는 행위

2. 관리규약 보관·열람·복사(영 제20조 제6항)

- 공동주택의 관리주체는 관리규약을 보관하여 입주자등이 열람을 청구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하면 응하여야 한다.

3. 관리규약 제·개정 신고(법 제19조, 영 제21조, 규칙 제6조)

- 입주자대표회의의 회장(관리규약 제정의 경우에는 사업주체 또는 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인을 말한다)은 관리규약이 제정·개정되거나 입주자대표회의가 구성·변경된 날부터 30일 이내에 다음 각호의 서류를 첨부하여 신고서를 구청장·군수에게 제출하여야 한다.

- 다만, 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인이 관리규약의 제정 신고를 하지 아니하는 경우에는 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 신고할 수 있다.
 - － 관리규약의 제정·개정을 신고하는 경우 : 관리규약의 제정·개정 제안서 및 그에 대한 입주자등의 동의서
 - － 입주자대표회의의 구성·변경을 신고하는 경우 : 입주자대표회의의 구성현황(임원 및 동별 대표자의 성명·주소·생년월일 및 약력과 그 선출에 관한 증명서류를 포함)
 - ※ 500만원 이하의 과태료 : 신고를 아니하는자(법 제102조 제3항 제3호)

제8절 층간소음, 간접흡연, 공동체 활성화, 전자적 방법의 의사결정

1. 입주자등의 층간소음 방지를 위한 노력(법 제20조 제1항 및 제5항)

- 공동주택의 입주자등은 공동주택에서 뛰거나 걷는 동작에서 발생하는 소음이나 음향 기기를 사용하는 등의 활동에서 발생하는 소음 등 층간소음[벽간소음 등 인접한 세대 간의 소음(대각선에 위치한 세대 간의 소음을 포함한다)을 포함하며, 이하“층간소음”이라 한다]으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.
- 층간소음으로 피해를 입은 입주자등은 관리주체에게 층간소음 발생 사실을 알리고, 관리주체가 층간소음 피해를 끼친 해당 입주자등에게 층간소음 발생을 중단하거나 소음차단 조치를 권고하도록 요청할 수 있다. 이 경우 관리주체는 사실관계 확인을 위하여 세대 내 확인 등 필요한 조사를 할 수 있다.
- 층간소음 피해를 끼친 입주자등은 관리주체의 조치 및 권고에 협조하여야 한다.
- 관리주체의 조치에도 불구하고 층간소음 발생이 계속될 경우에는 층간소음 피해를 입은 입주자등은 공동주택관리 분쟁조정위원회나 환경분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있다.
- 공동주택 층간소음의 범위와 기준(국토교통부와 환경부의 공동부령으로 정함)
- 관리주체는 필요한 경우 입주자등을 대상으로 층간소음의 예방, 분쟁의 조정 등을 위한 교육을 실시할 수 있다.
- 입주자등은 필요한 경우 층간소음에 따른 분쟁의 예방, 조정, 교육 등을 위하여 자치적인 조직을 구성하여 운영할 수 있다.

■ 공동주택의 층간소음의 범위 및 기준

공동주택 층간소음의 범위와 기준에 관한 규칙 - 제3조

1. 층간소음의 범위

입주자 또는 사용자의 활동으로 인하여 발생하는 소음으로서 다른 입주자 또는 사용자에게

피해를 주는 다음 각 호의 소음으로 한다. 다만, 욕실, 화장실 및 다용도실 등에서 급수·배수로 인하여 발생하는 소음은 제외한다.

- 직접충격 소음 : 뛰거나 걷는 동작 등으로 인하여 발생하는 소음
- 공기전달 소음 : 텔레비전, 음향기기 등의 사용으로 인하여 발생하는 소음

2. 층간소음의 기준

층간소음의 구분		층간소음의 기준[단위 : dB(A)]	
		주간 (06:00 ~ 22:00)	야간 (22:00 ~ 06:00)
1. 제2조제1호에 따른 직접충격 소음	1분간 등가소음도(Leq)	43	38
	최고소음도(Lmax)	57	52
2. 제2조제2호에 따른 공기전달 소음	5분간 등가소음도(Leq)	45	40

비고

1. 직접충격 소음은 1분간 등가소음도(Leq) 및 최고소음도(Lmax)로 평가하고, 공기전달 소음은 5분간 등가소음도(Leq)로 평가한다.
2. 위 표의 기준에도 불구하고 「주택법」 제2조제2호에 따른 공동주택으로서 「건축법」 제11조에 따라 건축허가를 받은 공동주택과 2005년 6월 30일 이전에 「주택법」 제16조에 따라 사업승인을 받은 공동주택의 직접충격 소음 기준에 대해서는 위 표 제1호에 따른 기준에 5dB(A)을 더한 값을 적용한다.
3. 층간소음의 측정방법은 「환경분야 시험·검사 등에 관한 법률」 제6조제1항제2호에 따라 환경부장관이 정하여 고시하는 소음·진동 관련 공정시험기준 중 동일 건물 내에서 사업장 소음을 측정하는 방법을 따르되, 1개 지점 이상에서 1시간 이상 측정하여야 한다.
4. 1분간 등가소음도(Leq) 및 5분간 등가소음도(Leq)는 비고 제3호에 따라 측정한 값 중 가장 높은 값으로 한다.
5. 최고소음도(Lmax)는 1시간에 3회 이상 초과할 경우 그 기준을 초과한 것으로 본다.

2. 간접흡연의 방지(법 제20조의2)

- 공동주택의 입주자등은 발코니, 화장실 등 세대 내에서의 흡연으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다.
- 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.

- 간접흡연 피해를 끼친 입주자등은 관리주체의 권고에 협조하여야 한다.
- 관리주체는 필요한 경우 입주자등을 대상으로 간접흡연의 예방, 분쟁의 조정 등을 위한 교육을 실시할 수 있다.
- 입주자등은 필요한 경우 간접흡연에 따른 분쟁의 예방, 조정, 교육 등을 위하여 자치적인 조직을 구성하여 운영할 수 있다.

3. 공동체 생활의 활성화(법 제21조)

- 공동주택의 입주자등은 입주자등의 소통 및 화합 증진 등을 위하여 필요한 활동을 자율적으로 실시할 수 있고, 이를 위하여 필요한 조직을 구성하여 운영할 수 있다.
- 입주자대표회의 또는 관리주체는 공동체 생활의 활성화에 필요한 경비의 일부를 재할용품의 매각 수입 등 공동주택을 관리하면서 부수적으로 발생하는 수입에서 지원할 수 있다.
- 공동체 생활의 활성화에 필요한 경비의 지원은 관리규약으로 정하거나 관리규약에 위배되지 아니하는 범위에서 입주자대표회의의 의결로 정한다.

4. 전자적 방법을 통한 의사결정(법 제22조, 영 제22조)

- 입주자등은 동별 대표자나 입주자대표회의의 임원을 선출하는 등 공동주택의 관리와 관련하여 의사를 결정하는 경우(서면동의에 의하여 의사를 결정하는 경우를 포함한다) 대통령령으로 정하는 바에 따라 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다. 이하 같다)을 통하여 그 의사를 결정할 수 있다.
- 의무관리대상 공동주택의 입주자대표회의, 관리주체 및 선거관리위원회는 입주자등의 참여를 확대하기 위하여 제1항에 따른 공동주택의 관리와 관련한 의사결정에 대하여 전자적 방법을 우선적으로 이용하도록 노력하여야 한다.
- 입주자등은 전자적 방법으로 의결권을 행사하는 경우 다음 어느 하나에 해당하는 방법

으로 본인확인을 거쳐야 한다.

- 휴대전화를 통한 본인인증 등 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제23조의3에 따른 본인확인기관에서 제공하는 본인확인의 방법
 - 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명 또는 같은 법 제2조제6호에 따른 인증서를 통한 본인확인의 방법
 - 그 밖에 관리규약에서 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 제출하는 등 본인확인 절차를 정하는 경우에는 그에 따른 본인확인의 방법
- 관리주체, 입주자대표회의, 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인 또는 선거관리위원회는 전자투표를 실시하려는 경우에는 다음 사항을 입주자등에게 미리 알려야 한다.
 - 전자투표를 하는 방법
 - 전자투표 기간
 - 그 밖에 전자투표의 실시에 필요한 기술적인 사항

제4장 관리비 및 회계운영

제1절 관리비

공동주택의 입주자 및 사용자는 당해 공동주택의 유지관리를 위하여 필요한 관리비를 관리주체에게 납부하여야 함

1. 관리비의 내역(법 제23조, 영 제23조)

- 관리비는 다음 각 비목의 월별금액의 합계액으로 함 → 세부내역(영 별표2)

관리비의 항목
1. 일반관리비
2. 청소비
3. 경비비
4. 소독비
5. 승강기유지비
6. 지능형 홈네트워크 설비 유지비
7. 난방비(「주택건설기준 등에 관한 규정」제37조에 따라 난방열량계량기 등이 설치된 공동주택의 경우에는 그 계량에 따라 산정한 난방비를 말함)
8. 급탕비
9. 수선유지비(냉·난방시설의 청소비를 포함)
10. 위탁관리수수료

2. 관리비와 구분 징수비용(영 제23조 제2항)

- 관리주체는 다음 비용에 대하여는 이를 별도로 관리비와 구분하여 징수하여야 함

관리비와 구분하여 징수하여야 하는 비용
1. 장기수선충당금
2. 영 제40조제2항 단서에 따른 안전진단 실시비용(사업주체 외 하자의 원인이 있는 자가 부담한 비용)

3. 사용료 등의 납부(법 제23조 제3항, 영 제23조 제3항)

- 관리주체는 입주자등이 납부하는 다음 사용료 등을 입주자등을 대행하여 그 사용료 등을 받을 자에게 납부할 수 있음

사용료 등

1. 전기료(공동으로 사용하는 시설의 전기료를 포함)
2. 수도료(공동으로 사용하는 수도료를 포함)
3. 가스사용료
4. 지역난방 방식인 공동주택의 난방비와 급탕비
5. 정화조오물수수료
6. 생활폐기물수수료
7. 공동주택단지 안의 건물 전체를 대상으로 하는 보험료
8. 입주자대표회의 운영경비
9. 선거관리위원회 운영경비

4. 관리비 예치금(법 제24조, 영 제24조)

- 관리주체는 해당 공동주택의 공용부분의 관리 및 운영 등에 필요한 경비(이하 “관리비 예치금”이라 한다)를 공동주택의 소유자로부터 징수할 수 있다.
- 사업주체는 입주예정자의 과반수가 입주할 때까지 공동주택을 직접 관리하는 경우에는 입주예정자와 관리계약을 체결하여야 하며, 그 관리계약에 따라 관리비예치금을 징수할 수 있다.
- 관리주체는 소유자가 공동주택의 소유권을 상실한 경우에는 징수한 관리비예치금을 반환하여야 한다. 다만, 소유자가 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등을 미납한 때에는 관리비예치금에서 정산한 후 그 잔액을 반환할 수 있다.

5. 관리비등의 금융기관 예치(영 제23조 제7항)

- 관리주체는 관리비등을 입주자대표회의가 지정하는 금융기관에 예치하여 관리하되, 장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리하여야 함.
- 계좌는 관리사무소장의 직인 외에 입주자대표회의 회장 인감을 복수로 등록할 수 있음

관리비 예치 금융기관

1. 「은행법」에 따른 은행
2. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
3. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행
4. 「보험업법」에 따른 보험회사
5. 그 밖의 법률에 따라 금융업무를 하는 기관으로서 국토교통부령으로 정하는 기관

6. 관리비등의 공개의무(법 제23조)

- 관리주체는 다음 각 호의 내역(항목별 산출내역을 말함, 세대별 부과내역은 제외)을 다음 달 말일까지 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷 포털을 통하여 관리주체가 운영·통제하는 유사한 기능의 웹사이트 또는 관리사무소의 게시판, 이하 같다.) 및 동별게시판(통로별 게시판 포함, 이하 같다.)과 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.
 - － 관리비(난방비, 급탕비의 사용량 포함)
 - － 사용료 등(전기료, 수도료, 가스사용료, 지역난방의 난방비와 급탕비의 사용량 포함)
 - － 장기수선충당금과 그 적립금액(적립요율 및 사용한 금액 포함)
 - － 잡수입(재활용품의 매각 수입, 복리시설의 이용료 등 수입)
- 공동주택 관리비등 공개 지정 인터넷 홈페이지 주소
 - － 공동주택관리정보시스템(<http://www.k-apr.go.kr>)
- 의무관리대상이 아닌 공동주택으로서 100세대(주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물의 경우 주택을 기준) 이상인 공동주택의 관리인은 관리비 등의 내역을 의무관리대상 공동주택 관리비와 동일한 방법으로 공개하여야 한다.(공동주택관리정보시스템 공개는 생략 가능)

제2절 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정

1. 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정주체(영 제25조 제1항)

- 관리주체 또는 입주자대표회의는 다음 각 호의 구분에 따라 사업자를 선정(계약의 체결을 포함)하고 집행하여야 한다.
 - 1) 관리주체가 사업자를 선정하고 집행하는 다음 각 목의 사항
 - － 청소, 경비, 소독, 승강기유지, 지능형 홈네트워크, 수선·유지(냉방·난방시설의 청소를 포함한다)를 위한 용역 및 공사
 - － 주민운동시설의 위탁, 물품의 구입과 매각, 잡수입의 취득(공동주택의 어린이집 임대애 따른 잡수입의 취득은 제외한다), 보험계약 등 국토교통부장관이 정하여 고시하는 사항
 - 2) 입주자대표회의가 사업자를 선정하고 집행하는 다음 각 목의 사항
 - － 하자보수보증금을 사용하여 보수하는 공사
 - － 사업주체로부터 지급받은 공동주택 공용부분의 하자보수비용을 사용하여 보수하는 공사
 - 3) 입주자대표회의가 사업자를 선정하고 관리주체가 집행하는 다음 각 목의 사항
 - － 장기수선충당금을 사용하는 공사
 - － 전기안전관리(「전기안전관리법」 제22조제2항 및 제3항에 따라 전기설비의 안전관리에 관한 업무를 위탁 또는 대행하게 하는 경우를 말한다)를 위한 용역

2. 기존 사업자의 입찰 참가 제한(영 제25조 제4항)

- 입주자등은 기존 사업자(용역 사업자만 해당)의 서비스가 만족스럽지 못한 경우에는 전체 입주자등의 과반수의 서면동의로 새로운 사업자의 선정을 위한 입찰에서 기존 사업자의 참가를 제한하도록 관리주체 또는 입주자대표회의에 요구할 수 있다. 이 경우 관리주체 또는 입주자대표회의는 그 요구에 따라야 한다.

3. 계약서의 공개의무(법 제28조)

- 의무관리대상 공동주택의 관리주체 또는 입주자대표회의는 주택관리업자 또는 공사,

용역 등을 수행하는 사업자와 계약을 체결하는 경우 계약 체결일부터 1개월 이내에 그 계약서(「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 정보, 의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 정보 제외)를 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 동별 게시판에 공개하여야 한다. 이 경우 고유식별정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 정보는 제외하고 공개하여야 한다.

4. 주민공동시설의 위탁 운영(영 제29조)

- 관리주체는 입주자등의 이용을 방해하지 아니하는 한도에서 주민공동시설을 관리주체가 아닌 자에게 위탁하여 운영할 수 있다.
- 관리주체는 주민공동시설을 위탁하려면 다음 각 호의 구분에 따른 절차를 거쳐야 한다. 관리주체가 위탁 여부를 변경하는 경우에도 또한 같다.
 - － 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받아 건설한 공동주택(임대주택을 제외한다)의 입주민을 위한 주민공동시설의 경우 : 입주자대표회의의 의결 또는 입주자등의 10분의 1 이상이 제안하고 입주자등 과반수의 동의를 받을 것
 - － 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받아 건설한 건설임대주택의 입주민을 위한 주민공동시설의 경우 : 임대사업자 또는 임차인의 10분의 1 이상이 제안하고 임차인 과반수의 동의를 받을 것
 - － 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일건축물로 건축한 건축물의 입주민을 위한 주민공동시설의 경우 : 입주자대표회의의 의결 또는 입주자등 10분의 1 이상이 제안하고 입주자등 과반수의 동의를 받을 것

제3절 회계 운영

1. 회계서류의 작성 및 보관(법 제27조 제1항)

- 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 해당 장부 및 증빙서류를 보관하여야 한다. 이 경우 관리주체는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 통하여 장부 및 증빙서류를 작성하거나 보관할 수 있다
 - － 관리비등의 징수·보관·예치·집행 등 모든 거래 행위에 관하여 월별로 작성한 장부 및 그 증빙서류: 해당 회계연도 종료일부터 5년간
 - － 제7조 및 제25조에 따른 주택관리업자 및 사업자 선정 관련 증빙서류: 해당 계약 체결일부터 5년간

2. 회계서류 공개의무(법 제27조 제3항, 영 제28조 제1항)

- 관리주체는 입주자등이 법 제27조 제1항에 따른 장부나 증빙서류, 그 밖에 대통령령으로 정하는 정보의 열람을 요구하거나 자기의 비용으로 복사를 요구하는 때에는 관리규약으로 정하는 바에 따라 이에 응하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 정보는 제외하고 요구에 응하여야 한다.
 - － 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 정보
 - － 의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 정보

3. 300세대 이상 공동주택의 회계감사(법 제26조 제1항, 영 제27조 제1항)

- 300세대 이상인 공동주택의 관리주체는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조 7호에 따른 감사인의 회계감사를 매년 1회 이상 회계연도 종료 후 9개월 이내에 다음 각 호의 재무제표(1. 재무상태표, 2. 운영성과표, 3. 이익잉여금 처분계산서(또는 결손금처리계산서), 4. 주석(註釋))에 대하여 회계감사를 받아야 한다. 다만, 회계감사를 받지 아니하기로 해당 공동주택 입주자등의 3분의 2 이상의 서면동의를 받은 연도에는 그러하지 아니하다

4. 300세대 미만 의무관리대상 공동주택의 회계감사(법 제26조 제2항)

- 300세대 미만인 공동주택으로서 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 감사인의 회계감사를 받아야 한다.
 - 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 요구한 경우
 - 입주자대표회의에서 의결하여 요구한 경우

5. 감사인의 감사보고서 제출, 공개(법 제26조 제3항~제6항, 영 제27조 제6항 및 제7항)

- 회계감사의 감사인은 입주자대표회의가 선정한다. 이 경우 입주자대표회의는 시장·군수·구청장 또는 한국공인회계사회에 감사인의 추천을 의뢰할 수 있으며, 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 감사인의 추천을 요구하는 경우 입주자대표회의는 감사인의 추천을 의뢰한 후 추천을 받은 자 중에서 감사인을 선정하여야 한다.
- 감사인은 관리주체가 회계감사를 받은 날부터 1개월 이내에 관리주체에게 감사보고서를 제출하여야 한다.
- 관리주체는 회계감사를 받은 경우에는 감사보고서 등 회계감사의 결과를 제출받은 날부터 1개월 이내에 입주자대표회의에 보고하고 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 동별 게시판에 공개하여야 한다.
- 감사인은 회계감사 완료일부터 1개월 이내에 회계감사 결과를 해당 공동주택을 관할하는 시장·군수·구청장에게 제출하고 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.
- 입주자대표회의는 감사인에게 감사보고서에 대한 설명을 하여 줄 것을 요청할 수 있다.

제5장 시설관리 및 행위허가

제1절 장기수선계획

1. 장기수선계획의 수립·조정(법 제29조 제1항 및 제2항)

- 공동주택을 건설·공급하는 사업주체 또는 리모델링을 하는 자는 당해 공동주택의 공용 부분에 대한 장기수선계획을 수립하여 사용검사를 신청하는 때에 사용검사권자에게 제출하고, 사용검사권자는 이를 당해 공동주택의 관리주체에게 인계하여야 함
- 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 검토하고 필요한 경우 조정 하되, 관리여건상 필요하여 전체 입주자 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 지나기 전에 조정할 수 있으며, 수립 또는 조정된 장기수선계획에 따라 주요 시설을 교체 하거나 보수하여야 함

2. 장기수선계획의 수립대상(법 제29조 제1항)

- ① 300세대 이상의 공동주택
- ② 승강기가 설치된 공동주택
- ③ 중앙집중식 난방방식 또는 지역난방방식의 공동주택
- ④ 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물

3. 장기수선계획 조정교육(법 제29조 제4항, 규칙 제7조)

- 관리주체는 장기수선계획을 검토하기 전에 당해 공동주택의 관리사무소장으로 하여금 시·도지사(시·도지사는 주택관리에 관한 전문기관 또는 단체를 지정하여 위탁함)가 실시하는 장기수선계획의 비용산출 및 공사방법 등에 관한 교육을 받게 할 수 있음
- 장기수선계획의 조정교육에 관한 업무를 위탁받은 기관은 교육실시 10일 전에 교육의 일시·장소·기간·내용·대상자 그 밖에 교육에 관하여 필요한 사항을 공고하거나 관리주체에게 통보하여야 함

4. 장기수선계획 수립기준(영 제30조, 규칙 제7조, 제9조)

- 장기수선계획을 수립하는 자는 해당 공동주택의 건설에 소요된 비용을 고려하여야 한다.

■ 장기수선계획의 수립기준(규칙 제7조, 제9조 별표1)

1. 건물외부

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
가. 지붕	1) 모르타르 마감	전면수리	10	100	시멘트액체방수
	2) 고분자도막방수	전면수리	15	100	
	3) 고분자시트방수	전면수리	20	100	
	4) 금속기와 잇기	부분수리	5	10	
		전면교체	20	100	
	5) 아스팔트 형글 잇기	부분수리	5	10	
		전면교체	20	100	
나. 외부	1) 돌 붙이기	부분수리	25	5	
	2) 수성페인트칠	전면도장	5	100	
다. 외부 창·문	출입문(자동문)	전면교체	15	100	

2. 건물내부

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 천장	1) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	2) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100	
나. 내벽	1) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	2) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100	
다. 바닥	지하주차장 (바닥)	부분수리	5	50	
		전면교체	15	100	
라. 계단	1) 계단논슬립	전면교체	20	100	
	2) 유성페인트칠	전면도장	5	100	

3. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크 설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 예비전원 (자가발전) 설비	1) 발전기	부분수선	10	30	
		전면교체	30	100	
	2) 배전반	부분교체	10	10	
		전면교체	20	100	
나. 변전설비	1) 변압기	전면교체	25	100	고효율에너지 기자재 적용
	2) 수전반	전면교체	20	100	
	3) 배전반	전면교체	20	100	
다. 자동화재 감지설비	1) 감지기	전면교체	20	100	
	2) 수신반	전면교체	20	100	
라. 소화설비	1) 소화펌프	전면교체	20	100	
	2) 스프링클러 헤드	전면교체	25	100	
	3) 소화수관(강관)	전면교체	25	100	
마. 승강기 및 인양기	1) 기계장치	전면교체	15	100	
	2) 와이어로프, 쉬브(도르레)	전면교체	5	100	
	3) 제어반	전면교체	15	100	
	4) 조속기	전면교체	15	100	
	5) 도어개폐장치	전면교체	15	100	
바. 피뢰설비 및 옥외전등	1) 피뢰설비	전면교체	25	100	고휘도방전램프 또는 LED 보안등 적용
	2) 보안등	전면교체	25	100	
사. 통신 및 방송설비	1) 앰프 및 스피커	전면교체	15	100	
	2) 방송수신 공동설비	전면교체	15	100	
아. 보일러실 및 기계실	동력반	전면교체	20	100	
자. 보안·방범시설	1) 감시반 (모니터형)	전면교체	5	100	
	2) 녹화장치	전면교체	5	100	
	3) 영상정보처리기기 및 침입탐지시설	전면교체	5	100	
차. 지능형 홈네트워크 설비	1) 홈네트워크기기	전면교체	10	100	
	2) 단지공용시스템 장비	전면교체	20	100	

4. 급수·가스·배수 및 환기설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 급수설비	1) 급수펌프	전면교체	10	100	고효율에너지 기자재 적용 (전동기 포함)
	2) 고가수조 (STS, 합성수지)	전면교체	25	100	
	3) 급수관(강관)	전면교체	15	100	
나. 가스설비	1) 배관	전면교체	20	100	
	2) 밸브	전면교체	10	100	
다. 배수설비	1) 펌프	전면교체	10	100	
	2) 배수관(강관)	전면교체	15	100	
	3) 오배수관(주철)	전면교체	30	100	
	4) 오배수관(PVC)	전면교체	25	100	
라. 환기설비	환기팬	전면교체	10	100	

5. 난방 및 급탕설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
가. 난방설비	1) 보일러	전면교체	15	100	고효율에너지 기자재 적용 (전동기 포함) 밸브류 포함
	2) 급수탱크	전면교체	15	100	
	3) 보일러수관	전면교체	9	100	
	4) 난방순환펌프	전면교체	10	100	
	5) 난방관(강관)	전면교체	15	100	
	6) 자동제어 기기	전체교체	20	100	
	7) 열교환기	전면교체	15	100	
나. 급탕설비	1) 순환펌프	전면교체	10	100	고효율에너지 기자재 적용 (전동기 포함)
	2) 급탕탱크	전면교체	15	100	
	3) 급탕관(강관)	전면교체	10	100	

6. 옥외 부대시설 및 옥외 복리시설

구분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비고
옥외부대시설 및 옥외 복리시설	1) 아스팔트포장	부분수리	10	50	
		전면수리	15	100	
	2) 울타리	전면교체	20	100	
	3) 어린이놀이시설	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	4) 보도블록	부분수리	5	10	
		전면교체	15	100	
	5) 정화조	부분수리	5	15	
	6) 배수로 및 맨홀	부분수리	10	10	
	7) 현관입구·지하주차장 진입로 지붕	전면교체	15	100	
	8) 자전거보관소	전면교체	10	100	
	9) 주차차단기	전면교체	10	100	
	10) 조경시설물	전면교체	15	100	
	11) 안내표지판	전면교체	5	100	

제2절 장기수선 충당금의 적립

1. 장기수선충당금의 적립의무자(법 제30조 제1항, 영 제31조 제7항)

- 관리주체는 장기수선계획에 의하여 공동주택의 주요시설의 교체 및 보수에 필요한 장기수선충당금을 당해 주택의 소유자로부터 징수하여 적립하여야 함
(공동주택 중 분양되지 아니한 세대의 장기수선충당금은 사업주체가 부담)

2. 장기수선충당금의 적립기준(영 제31조 제1항 및 제4항)

- 장기수선충당금의 적립금액은 장기수선계획으로 정하고(국토교통부장관이 주요시설의 계획적인 교체 및 보수를 위하여 최소 적립금액의 기준을 정하여 고시하는 경우에는 그에 맞아야 함), 해당 공동주택의 공용부분의 내구연한 등을 감안하여 관리규약으로 정한 적립요율에 따라 적립한다.

3. 장기수선충당금의 산정방법(영 제31조 제3항)

$$\text{월간 세대별 장기수선충당금} = \frac{\text{장기수선계획기간 중의 수선비총액}}{\text{총공급면적} \times 12 \times \text{계획기간(년)}} \times \text{세대당 주택공급면적}$$

4. 장기수선충당금의 반환(영 제31조 제8항 및 제9항)

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

5. 분양 전환한 임대주택의 장기수선충당금의 적립(영 제31조 제2항)

- 건설임대주택을 분양전환한 이후 관리업무를 인계하기 전까지의 장기수선충당금 요율은 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제43조제3항 또는 「공공주택 특별법

시행령」 제57조제4항에 따른 특별수선충당금 적립요율에 따른다.

6. 장기수선충당금의 적립시기(영 제31조 제6항)

- 장기수선충당금은 해당 공동주택에 대한 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 1년이 경과한 날이 속하는 날부터 매달 적립한다. 다만, 건설임대주택에서 분양전환된 공동주택의 경우에는 임대사업자가 관리주체에게 공동주택의 관리업무를 인계한 날이 속하는 달부터 적립한다.
 - － 「주택법」 제49조에 따른 사용검사(공동주택단지 안의 공동주택 전부에 대하여 같은 조에 따른 임시 사용승인을 받은 경우에는 임시 사용승인을 말한다)를 받은 날
 - － 「건축법」 제22조에 따른 사용승인(공동주택단지 안의 공동주택 전부에 대하여 같은 조에 따른 임시 사용승인을 받은 경우에는 임시 사용승인을 말한다)을 받은 날

제3절 장기수선충당금의 사용

1. 장기수선계획 외 장기수선충당금의 사용(법 제30조 제2항)

- 장기수선충당금의 사용은 장기수선계획에 따른다. 다만, 해당 공동주택의 입주자 과반수의 서면동의가 있는 경우에는 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다.
 - － 제45조에 따른 하자분쟁조정위원회 조정등의 비용
 - － 제48조에 따른 하자진단 및 감정에 드는 비용
 - － 상기 각 호의 비용을 청구하는 데 드는 비용

2. 장기수선충당금 사용계획서(영 제31조 제5항)

- 장기수선충당금은 관리주체가 다음 각 호의 사항이 포함된 장기수선충당금 사용 계획서를 장기수선계획에 따라 작성하고 입주자대표회의의 의결을 거쳐 사용한다.
 - － 수선공사(공동주택 공용부분의 보수·교체 및 개량을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 명칭과 공사내용
 - － 수선공사 대상 시설의 위치 및 부위
 - － 수선공사의 설계도면 등
 - － 공사기간 및 공사방법
 - － 수선공사의 범위 및 예정공사금액
 - － 공사발주 방법 및 절차 등

제4절 공동주택의 안전관리 계획

1. 시설물의 안전관리계획 수립(법 제32조 제1항, 영 제33조 제1항, 규칙 제11조 제1항)

- 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 해당 공동주택의 시설물로 인한 안전사고를 예방하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전관리계획을 수립하고, 이에 따라 시설물별로 안전관리자 및 안전관리책임자를 지정하여 이를 시행하여야 한다.
- 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 각 호의 시설에 관한 안전관리계획을 수립하여야 한다.

안전관리계획의 수립 대상인 시설물

1. 고압가스·액화석유가스 및 도시가스시설
2. 중앙집중식 난방시설
3. 발전 및 변전시설
4. 위험물 저장시설
5. 소방시설
6. 승강기 및 인양기
7. 연탄가스배출기(세대별로 설치된 것은 제외)
8. 그 밖에 다음의 시설(규칙 제11조제1항)
 - － 석축·옹벽·담장·맨홀·정화조 및 하수도
 - － 옥상 및 계단 등의 난간
 - － 우물 및 비상저수시설
 - － 펌프실, 전기실 및 기계실
 - － 주차장·경로당 또는 어린이놀이터에 설치된 시설

2. 안전관리계획의 내용(영 제33조 제2항, 규칙 제11조 제2항)

- 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 사항을 안전관리계획에 포함하여야 함
 - ① 시설별 안전관리자 및 안전관리책임자에 의한 책임점검사항
 - ② 시설의 안전관리에 관한 기준 및 진단사항(규칙 별표 2)
 - ③ 위 ① 및 ②의 책임점검 및 안전관리진단 결과 위해의 우려가 있는 시설에 관한

이용제한 또는 보수 등 필요한 조치사항

- ④ 수립된 안전관리계획의 조정에 관한 사항
- ⑤ 그 밖에 시설안전관리에 관하여 필요한 사항

■ 시설의 안전관리에 관한 기준 및 진단사항(규칙 별표2)

구 분	대상시설	점검횟수
1. 해빙기진단	석축·옹벽·법면·교량·우물·비상저수시설	연 1회(2월 또는 3월)
2. 우기 진단	석축·옹벽·법면·담장·하수도	연 1회(6월)
3. 월동기진단	연탄가스배출기·중앙집중식난방시설·노출배관의 동파방지, 수목보온	연 1회(9월 또는 10월)
4. 안전 진단	변전실·고압가스시설·도시가스시설·액화석유가스시설·소방시설·맨홀(정화조의 뚜껑을 포함함)·유류저장시설·펌프실·승강기·인양기·전기실·기계실·어린이놀이터	매분기 1회 이상(다만, 승강기의 경우에는 「승강기제조및관리에 관한법률」에서 정하는 바에 따름)
5. 위생 진단	저수시설·우물·어린이놀이터	연 2회 이상

※ 비고 : 안전관리진단사항의 세부내용은 시·도지사가 정하여 고시함

제5절 공동주택의 안전교육 및 방법교육

1. 교육 대상자(법 제32조 제2항)

- 경비업무에 종사하는 사람, 안전관리계획에 따라 시설물 안전관리자 및 안전관리 책임자로 선정된 사람은 공동주택단지의 각종 안전사고의 예방과 방법을 위하여 구청장·군수가 실시하는 안전교육 및 방법교육을 받아야 함

2. 교육의 시행기준(규칙 제12조)

- 교육 대상자 및 교육내용
 - － 방법교육
경비책임자(강도·절도 등의 예방 및 대응에 관한 교육)
 - － 소방안전교육
시설물 안전관리책임자(소화·연소 및 화재예방에 관한 교육)
 - － 시설물안전교육
시설물 안전관리책임자(시설물 안전사고의 예방 및 대응교육)
- 교육시간 : 연 2회 이내에서 구청장·군수가 실시하는 횟수, 매회별 4시간

3. 교육의 위임·위탁(법 제32조 제3항)

- 구청장·군수는 안전교육 및 방법교육을 다음의 구분에 의한 기관 또는 법인에게 위임 또는 위탁하여 실시할 수 있음
 - － 방법교육
관할 경찰서장 또는 법 제89조 제2항에 따라 인정받은 법인
 - － 소방 안전교육
관할 소방서장 또는 법 제89조 제2항에 따라 인정받은 법인
 - － 시설물 안전교육
법 제89조(권한의 위임·위탁) 제2항에 따라 인정받은 법인

제6절 공동주택의 안전점검

1. 안전점검 실시 의무 및 실시가능자(법 제33조 제1항, 영 제34조 제1 ~ 3항)

- 관리주체는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제21조에 따른 지침에서 정하는 안전점검의 실시 방법 및 절차 등에 따라 반기마다 공동주택의 안전점검을 실시하여야 한다.

※ 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행령 [별표 3] 제4호

공동주택의 정기안전점검은 「공동주택관리법」 제33조에 따른 안전점검(지방자치단체의 장이 의무관리대상이 아닌 공동주택에 대하여 같은 법 제34조에 따라 안전점검을 실시한 경우에는 이를 포함한다)으로 갈음한다.

- 16층 이상의 공동주택 및 사용연수, 세대수, 안전등급, 층수 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 15층 이하의 공동주택에 대하여는 아래와 같이 실시 가능자로 하여금 안전점검을 실시하도록 하여야 한다.

※ 대통령령이 정하는 15층 이하의 공동주택(영 제34조 제2항)

- － 사용검사일부터 30년이 경과한 공동주택
- － 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」 제34조의2제1항에 따른 안전등급이 C등급, D등급 또는 E등급에 해당하는 공동주택

공동주택의 안전점검 실시 가능자 - 영 제34조 제3항

1. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행령」 제9조의 규정에 의한 책임기술자로서 당해 공동주택단지의 관리직원인 자
2. 주택관리사 또는 주택관리사보로서 국토교통부령으로 정하는 교육기관에서 「시설물의 안전관리에 관한 특별법시행령」 제7조에 따른 안전점검교육을 이수한 자 중 관리사무소장으로 배치된 자 또는 해당 공동주택단지의 관리직원
3. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행령」 제28조에 따라 등록한 안전진단전문기관
4. 「건설산업기본법」 제9조에 따라 국토교통부장관에게 등록한 유지관리업자

2. 안전점검 결과보고 및 조치(법 제33조 제2항, 영 제34조 제5항)

1) 관리주체의 안전점검결과 보고 및 조치

- 관리주체는 안전점검의 결과 건축물의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 다음 사항을 구청장·군수에게 그 사실을 보고하고, 그 보고내용에 따라 당해 시설의 이용제한 또는 보수 등 필요한 조치를 하여야 함

안전점검 결과 보고사항

1. 점검대상의 구조·설비
2. 취약의 정도
3. 발생 가능한 위해의 내용
4. 조치할 사항

2) 구청장·군수의 안전점검

- 관리주체로부터 안전점검의 결과 건축물의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있다는 보고를 받은 구청장·군수는 당해 공동주택에 대한 특별관리를 통해 위해요소를 사전에 제거하기 위하여 다음의 조치를 하고 매월 1회 이상 점검을 실시하여야 함

구청장·군수의 조치

1. 공동주택단지별 점검책임자의 지정
2. 공동주택단지별 관리카드의 비치
3. 공동주택단지별 점검일지의 작성
4. 공동주택단지 내 관리기구와 관계 행정기관간 비상연락체계의 구성

제7절 행위허가

1. 행위허가 및 신고(법 제35조 제1항, 영 제35조 제2항, 규칙 제15조 제1항)

- 공동주택(일반인에게 분양되는 복리시설을 포함)의 입주자등 또는 관리주체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하려는 경우에는 구청장·군수에게 허가를 받거나 신고를 하여야 한다.

행위허가를 받거나 신고를 하여야 하는 행위

1. 공동주택을 사업계획에 따른 용도 외의 용도에 사용하는 행위(용도변경)
2. 공동주택을 증축·개축·대수선 행위(「주택법」에 따른 리모델링 제외)
3. 공동주택을 파손하거나 해당 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위(경미한 행위 제외)
4. 「주택법」 제2조제19호에 따른 세대구분형 공동주택을 설치하는 행위
5. 공동주택의 용도폐지
6. 공동주택의 재축·증설 비내력벽의 철거(입주자 공유가 아닌 복리시설의 비내력벽 철거는 제외)

경미한 행위(행위허가 또는 행위신고 불필요) : 규칙 제15조 제1항

- 창틀·문틀의 교체
- 세대내 천장·벽·바닥의 마감재 교체
- 급·배수관 등 배관설비의 교체
- 난방방식의 변경(시설물의 파손·철거는 제외한다)
- 구내통신선로설비, 경비실과 통화가 가능한 구내전화, 지능형홈네트워크설비, 방송수신을 위한 공동수신설비 또는 영상정보처리기기의 교체(폐쇄회로 텔레비전과 네트워크 카메라 간의 교체 포함)
- 보안등, 자전거보관소, 안내표지판, 담장(축대는 제외한다), 보도블록의 교체
- 폐기물보관시설(재활용품 분류보관시설 포함), 택배보관함 또는 우편함의 교체
- 조경시설 중 수목(樹木)의 일부 제거 및 교체
- 주민운동시설의 교체(다른 운동종목을 위한 시설로 변경하는 것을 말하며, 면적이 변경되는 경우는 제외)
- 부대시설 중 각종 설비나 장비의 수선·유지·보수를 위한 부품의 일부 교체
- 그 밖에 유사한 행위로서 시장·군수·구청장이 인정하는 행위

2. 행위허가 또는 신고의 기준(영 제35조 제1항)

[별표 3] 공동주택의 행위허가 또는 신고의 기준(제35조제1항 관련)

구분		허가기준	신고기준
1. 용도변경	가. 공동주택	법령의 개정이나 여건 변동 등으로 인하여 「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 주택의 건설기준에 부적합하게 된 공동주택의 전유부분을 같은 영에 적합한 시설로 용도를 변경하는 경우로서 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우	
	나. 입주자 공유가 아닌 복리시설		「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 설치기준에 적합한 범위에서 부대시설이나 입주자 공유가 아닌 복리시설로 용도를 변경하는 경우. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 「건축법」 등 관계 법령에 따른다. 1) 「주택법 시행령」 제7조제1호 또는 제2호에 해당하는 시설간에 용도를 변경하는 경우 2) 시·군·구 건축위원회의 심의를 거쳐 용도를 변경하는 경우
	다. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설	전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 얻어 주민운동시설, 주택단지 안의 도로 및 어린이놀이터를 각각 전체면적의 2분의 1 범위에서 주차장 용도로 변경하는 경우[2013년 12월 17일 이전에 종전의 「주택건설촉진법」(법률 제6916호 주택건설촉진법개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제33조 및 종전의 「주택법」(법률 제13805호 주택법 전부개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제16조에 따른 사업계획승인을 신청하거나 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 건축한 20세대 이상의 공동주택으로 한정한다]로서 그 용도변경의 필요성을 시장·군수·구청장이 인정하는 경우	1) 「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 설치기준에 적합한 범위에서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하여 부대시설이나 주민공동시설로 용도변경을 하는 경우(영리를 목적으로 하지 않는 경우로 한정한다). 이 경우 필수시설은 어린이집 및 경로당이 아닌 시설만 시·군·구 건축위원회 심의를 거쳐 그 전부를 다른 용도로 변경할 수 있다. 가) 필수시설이나 경비원 등 근로자 휴게시설로 용도변경을 하는 경우전체 입주자 등 2분의1이상의 동의 나) 그 밖의 경우 : 전체 입주자 등 3분의 2이상의 동의

구분		허가기준	신고기준
			<p>2) 2013년 12월 17일 이전에 종전의 「주택법」(법률 제13805호 주택법 전부개정법률로 개정되기 전의 것)을 말한다) 제16조에 따른 사업계획승인을 신청하여 설치한 주민공동시설의 설치면적이 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2제1항 각 호에 따라 산정한 면적기준에 적합하지 않은 경우로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하여 주민공동시설을 다른 용도의 주민공동시설로 용도변경을 하는 경우. 이 경우 필수시설은 어린이집 및 경로당이 아닌 시설만 시·군·구 건축위원회 심의를 거쳐 그 전부를 다른 용도로 변경할 수 있다.</p> <p>가) 필수시설로 용도변경을 하는 경우 : 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의</p> <p>나) 그 밖의 경우 : 전체 입주자등 3분의 2 이상의 동의</p>
2. 개축·재축·대수선	가. 공동주택	해당 동(棟) 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우. 다만 내력벽에 배관설비를 설치하는 경우에는 해당동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받아야 한다.	
	나. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설	전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우. 다만, 내력벽에 배관설비를 설치하는 경우에는 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받아야 한다.	
3. 파손·철거	가. 공동주택	1) 시설물 또는 설비의 철거로 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 경우로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하는 경우	<p>1) 노약자나 장애인의 편리를 위한 계단의 단층 철거 등 경미한 행위로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p> <p>2) 「방송통신설비의 기술기준에 관한</p>

구분	허가기준	신고기준
	<p>가) 전유부분의 경우 : 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의1 이상의 동의</p> <p>나) 공용부분의 경우 : 해당 동 입주자등 3분의 2 이상의 동의. 다만 비내력벽을 철거하는 경우에는 해당동에 거주하는 입주자등 2분의1 이상의 동의를 받아야 한다.</p> <p>2) 위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우</p>	<p>규정 제3조제1항제15호의 이동통신구내중계설비(이하 "이동통신구내중계설비"라 한다)를 철거하는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p>
나. 부대시설 및 입주자공유인 복리시설	<p>1) 건축물인 부대시설 또는 복리시설을 전부 철거하는 경우로서 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우</p> <p>2) 시설물 또는 설비의 철거로 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 경우로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하는 경우</p> <p>가) 건축물 내부인 경우 : 전체 입주자등 2분의1 이상의 동의</p> <p>나) 그 밖의 경우 : 전체 입주자등 3분의 2 이상의 동의</p> <p>3) 위해의 방지를 위하여 시설물 또는 설비를 철거하는 경우에는 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우</p>	<p>1) 노약자나 장애인의 편리를 위한 계단의 단층 철거 등 경미한 행위로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p> <p>2) 이동통신구내중계설비를 철거하는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p> <p>3) 국토교통부령으로 정하는 경미한 사항으로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p>
4. 세대구분형 공동주택의 설치	「주택법 시행령」 제9조제1항제2호의 요건을 충족하는 경우로서 다음 각 목의 구분에 따른 요건을 충족하는 경우	

구분	허가기준	신고기준
	<p>가. 대수선이 포함된 경우</p> <p>1) 내력벽에 배관설비를 설치하는 경우 : 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우</p> <p>2) 그 밖의 경우 : 해당 동 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우</p> <p>나. 그 밖의 경우 : 시장·군수·구청장이 구조안전에 이상이 없다고 인정하는 경우로서 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우</p>	
5. 용도폐지	<p>가. 공동주택</p>	<p>1) 위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 해당 동 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우</p> <p>2) 「주택법」 제54조에 따라 공급하였으나 전체 세대가 분양되지 않은 경우로서 시장·군수·구청장이 인정하는 경우</p>
	<p>나. 입주자 공유가 아닌 복리시설</p>	<p>위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우</p>
	<p>다. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설</p>	<p>위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우</p>
6. 증축·증설	<p>가. 공동주택 및 입주자 공유가 아닌 복리시설</p>	<p>1) 다음의 어느 하나에 해당하는 증축의 경우</p> <p>가) 증축하려는 건축물의 위치·규모 및 용도가 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받은 범위에 해당하는 경우</p> <p>나) 시·군·구 건축위원회의 심의를 거쳐 건축물을 증축하는 경우</p> <p>1) 「주택법」 제49조에 따른 사용검사를 받은 면적의 10퍼센트의 범위에서 유치원을 증축(「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 설치기준에 적합한 경우로 한정한다)하거나 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제2조제2호의 편의시설을 설치하려는 경우</p> <p>2) 이동통신구내중계설비를 설치하</p>

구분	허가기준	신고기준
	<p>다) 공동주택의 필로티 부분을 전체 입주자 3분의 2 이상 및 해당 동 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받아 국토교통부령으로 정하는 범위에서 주민공동시설로 증축하는 경우로서 통행, 안전 및 소음 등에 지장이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 경우</p> <p>2) 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 증설로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하는 경우.</p> <p>가) 공동주택의 전유부분인 경우 : 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의1 이상의 동의</p> <p>나) 공동주택의 공용부분인 경우 : 해당 동 입주자등 3분의 2 이상의 동의</p>	<p>는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p>
나. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설	<p>1) 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받아 증축하는 경우</p> <p>2) 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 증설로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하는 경우</p> <p>가) 건축물 내부의 경우 : 전체 입주자등 2분의1 이상의 동의</p> <p>나) 그 밖의 경우 : 전체 입주자등 3분의 2 이상의 동의</p>	<p>1) 국토교통부령으로 정하는 경미한 사항으로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p> <p>2) 주차장에 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제3조 제3호의 전기자동차의 고정형 충전기 및 충전 전용 주차구획을 설치하는 행위로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p> <p>3) 이동통신구내중계설비를 설치하는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우</p>

비고

1. “공동주택”이란 법 제2조제1항제1호가목의 공동주택을 말한다.
2. “시·군·구 건축위원회”란 「건축법 시행령」 제5조의5제1항에 따라 시·군·자치구에 두는 건축위원회를 말한다.
3. 삭제 <2021. 1. 5.>
4. “필수시설”이란 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2제3항 각 호 구분에 따라 설치해야 하는 주민공동시설을 말한다.
5. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 분양을 목적으로 건축한 공동주택 및 같은 조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물에 대해서는 위 표 제1호다목의 허가기준만 적용하고, 그 외의 개축·재축·대수선 등은 「건축법」 등 관계 법령에 따른다.
6. “시설물”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 - 가. 비내력벽 등 건축물의 주요구조부가 아닌 구성요소
 - 나. 건축물 내·외부에 설치되는 건축물이 아닌 공작물(工作物)
7. “증설”이란 증축에 해당하지 않는 것으로서 시설물 또는 설비를 늘리는 것을 말한다.
8. 입주자 공유가 아닌 복리시설의 개축·재축·대수선, 파손·철거 및 증설은 「건축법」 등 관계 법령에 따른다.
9. 구청장·군수는 위 표에 따른 행위가 「건축법」 제48조제2항에 따라 구조의 안전을 확인해야 하는 사항인 경우 같은 항에 따라 구조의 안전을 확인했는지 여부를 확인해야 한다.
10. 구청장·군수는 위 표에 따른 행위가 「건축물관리법」 제2조제7호의 해체에 해당하는 경우 같은 법 제30조를 준수했는지 여부를 확인해야 한다.

3. 행위허가 및 신고 절차(영 제35조 제3항, 규칙 제15조 제4항 및 제5항)

- 행위허가를 받거나 신고를 하려는 자는 허가신청서(규칙 별지 제6호 서식) 또는 신고서(규칙 별지 제7호 서식)에 다음 서류를 첨부하여 구청장·군수에게 제출하여야 한다.

행위허가 및 신고하는 경우 첨부하는 서류 - 규칙 제15조 제5항

1. 용도변경의 경우
 - 가. 용도를 변경하려는 층의 변경 전과 변경 후의 평면도
 - 나. 공동주택단지의 배치도
 - 다. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서
2. 개축·재축·대수선 또는 세대구분형 공동주택의 설치의 경우
 - 가. 개축·재축·대수선을 하거나 세대구분형 공동주택을 설치하려는 건축물의 종별에 따른 「건축법 시행규칙」 제6조제1항 각 호의 서류 및 도서.
이 경우 「건축법 시행규칙」 제6조제1항제1호의2나목의 서류는 입주자 공유가 아닌 복리시설만 해당한다.

나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서

3. 파손·철거(비내력벽 철거는 제외한다) 또는 용도폐지의 경우

가. 공동주택단지의 배치도

나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서

3의2. 비내력벽 철거의 경우

가. 해당 건축물에서 철거하려는 벽이 비내력벽임을 증명할 수 있는 도면 및 사진

나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서

4. 증축의 경우

가. 건축물의 종별에 따른 「건축법 시행규칙」 제6조제1항 각 호의 서류 및 도서. 이 경우 「건축법 시행규칙」 제6조제1항제1호의2나목의 서류는 입주자 공유가 아닌 복리시설만 해당한다.

나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서

5. 증설의 경우

가. 건축물의 종별에 따른 「건축법 시행규칙」 제6조제1항제1호 및 제1호의2의 서류. 이 경우 「건축법 시행규칙」 제6조제1항제1호의2나목의 서류는 입주자 공유가 아닌 복리시설만 해당한다.

나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서

4. 행위허가 및 신고에 따른 사용검사(법 제35조 제5항, 규칙 제15조 제8항)

- 공동주택의 입주자등 또는 관리주체가 구청장·군수의 허가를 받거나 신고한 후 그 공사를 완료하였을 때에는 구청장·군수의 사용검사를 받아야 함
- 사용검사를 받으려는 경우에는 별지 제10호서식의 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 구청장·군수에게 제출하여야 한다.
 - － 감리자의 감리의견서(「건축법」에 따른 감리대상인 경우만 해당한다)
 - － 시공자의 공사확인서

5. 행위허가의 취소(법 제35조 제6항)

- 구청장·군수는 입주자등 또는 관리주체가 거짓이나 그 밖의 부정한 행위로 허가를 받거나 신고를 한 경우에는 그 허가 신고의 수리를 취소할 수 있음

제6장 하자담보책임 및 하자분쟁조정

제1절 공동주택의 하자보수제도

1. 하자의 범위(법 제36조 제4항, 영 제37조)

- 내력구조부별 하자 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당
 - － 공동주택 구조체의 일부 또는 전부가 붕괴된 경우
 - － 공동주택의 구조안전상 위험을 초래하거나 그 위험을 초래할 우려가 있는 정도의 균열·침하(沈下) 등의 결함이 발생한 경우
- 시설공사별 하자
 - ： 공사상의 잘못으로 인한 균열·처짐·비틀림·들뜸·침하·파손·붕괴·누수·누출·탈락, 작동 또는 기능불량, 부착·접지 또는 전선 연결 불량, 고사(枯死) 및 입상(서 있는 상태) 불량 등이 발생하여 건축물 또는 시설물의 안전상·기능상 또는 미관상의 지장을 초래할 정도의 결함이 발생한 경우

2. 하자보수 책임자(법 제36조 제1항)

- 사업주체(분양을 목적으로 하는 공동주택을 건축한 건축주 및 공동주택을 증축·개축·대수선 또는 리모델링을 수행한 시공자를 포함)는 공동주택의 하자에 대하여 분양에 따른 담보책임(시공자는 수급인의 담보책임을 말함)을 진다.

3. 하자담보책임의 기산일(법 제36조 제3항)

- 이 경우 담보책임기간은 다음 각 호의 날부터 기산한다.
 - － 전유부분 : 입주자에게 인도한 날
 - － 공용부분 : 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일(같은 법 제49조제4항 단서에 따라 공동주택의 전부에 대하여 임시 사용승인을 받은 경우에는 그 임시 사용승인일을 말하고, 같은 법 제49조제1항 단서에 따라 분할 사용검사나 동별 사용검사를 받은 경우에는 그 분할 사용검사일 또는 동별 사용검사일을 말한다) 또는 「건축법」 제22조에 따른 공동주택의 사용승인일

4. 하자보수 책임기간(법 제36조 제4항, 영 제36조 제1항)

- 내력구조부별(「건축법」 제2조제1항제7호에 따른 건물의 주요구조부를 말한다. 이하 같다) 하자에 대한 담보책임기간 : 10년
- 시설공사별 하자에 대한 담보책임기간 : 별표 4에 따른 기간

[별표 4] 시설공사별 담보책임기간(제36조제1항제2호 관련)

시설공사	세부공종		기간
1. 마감공사	가. 미장공사 다. 도장공사 마. 타일공사 사. 옥내가구공사 자. 가전제품	나. 수장공사 라. 도배공사 바. 석공사(건물내부 공사) 아. 주방기구공사	2년
2. 옥외급수·위생 관련 공사	가. 공동구공사 다. 옥외위생(정화조) 관련 공사	나. 저수조(물탱크)공사 라. 옥외 급수 관련 공사	3년
3. 난방·냉방·환기, 공기조화 설비공사	가. 열원기기설비공사 다. 덕트설비공사 마. 보온공사 사. 온돌공사(세대매립배관 포함)	나. 공기조화기기설비공사 라. 배관설비공사 바. 자동제어설비공사 아. 냉방설비공사	
4. 급·배수 및 위생설비공사	가. 급수설비공사 다. 배수·통기설비공사 마. 철 및 보온공사	나. 온수공급설비공사 라. 위생기구설비공사 바. 특수설비공사	
5. 가스설비공사	가. 가스설비공사	나. 가스저장시설공사	
6. 목공사	가. 구조체 또는 바탕재공사	나. 수장목공사	
7. 창호공사	가. 창문틀 및 문짝공사 다. 창호유리공사	나. 창호철물공사 라. 커튼월공사	
8. 조경공사	가. 식재공사 다. 관수 및 배수공사 마. 조경부대시설공사 사. 조형물공사	나. 조경시설물공사 라. 조경포장공사 바. 잔디심기공사	

시설공사	세부공종		기간
9. 전기 및 전력설비공사	가. 배관·배선공사 다. 동력설비공사 마. 수·배전공사 사. 발전설비공사 자. 인양기설비공사	나. 피뢰침공사 라. 수·변전설비공사 바. 전기기기공사 아. 승강기설비공사 차. 조명설비공사	3년
10. 신재생 에너지 설비공사	가. 태양열설비공사 다. 지열설비공사	나. 태양광설비공사 라. 풍력설비공사	
11. 정보통신공사	가. 통신·신호설비공사 다. 감시제어설비공사 마. 정보통신설비공사	나. TV공청설비공사 라. 가정자동화설비공사	
12. 지능형 홈네트워크 설비공사	가. 홈네트워크망공사 다. 단지공용시스템공사	나. 홈네트워크기기공사	
13. 소방시설공사	가. 소화설비공사 다. 방재설비공사	나. 제연설비공사 라. 자동화재탐지설비공사	
14. 단열공사	벽체, 천장 및 바닥의 단열공사		5년
15. 잡공사	가. 옥내설비공사(우편함, 무인택배시스템 등) 나. 옥외설비공사(담장, 울타리, 안내시설물 등), 금속공사		
16. 대지조성공사	가. 토공사 다. 옹벽공사(토목옹벽) 마. 포장공사	나. 석축공사 라. 배수공사	
17. 철근콘크리트공사	가. 일반철근콘크리트공사 다. 프리캐스트콘크리트공사 마. 콘크리트공사	나. 특수콘크리트공사 라. 옹벽공사(건축옹벽)	
18. 철골공사	가. 일반철골공사 다. 경량철골공사	나. 철골부대공사	
19. 조적공사	가. 일반벽돌공사 다. 블록공사	나. 점토벽돌공사 라. 석공사(건물외부 공사)	
20. 지붕공사	가. 지붕공사	나. 흙통 및 우수관공사	
21. 방수공사	방수공사		

비고 : 기초공사·지정공사 등 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제9조의2제1항제1호에 따른 지반공사의 경우 담보책임기간은 10년

제2절 공동주택의 하자 보증금

1. 하자보수보증금 예치 및 범위(법 제38조 제1항, 영 제41조, 제42조)

- 사업주체(건설임대주택을 분양전환하려는 경우 그 임대사업자)는 하자보수보증금을 사용검사권자 명의로 은행에 현금으로 예치하거나 하자보수보증금 지급을 보장하는 보증에 가입하여야 하며 그 현금 예치증서 또는 보증서를 사용검사 신청서를 제출할 때 사용검사권자에게 제출하여야 한다.

하자보수보증금의 범위 - 영 제42조

1. 대지조성사업계획과 주택사업계획승인을 함께 받아 대지조성과 함께 공동주택을 건설하는 경우 : 가목의 비용에서 나목의 가격을 뺀 금액의 100분의 3
가. 사업계획승인서에 기재된 해당 공동주택의 총사업비[간접비(설계비, 감리비, 분담금, 부담금, 보상비 및 일반분양시설경비를 말한다)는 제외한다. 이하 이 항에서 같다]
나. 해당 공동주택을 건설하는 대지의 조성 전 가격
2. 주택사업계획승인만을 받아 대지조성 없이 공동주택을 건설하는 경우 : 사업계획승인서에 기재된 해당 공동주택의 총사업비에서 대지가격을 뺀 금액의 100분의 3
3. 공동주택을 증축·개축·대수선하는 경우 또는 「주택법」 제66조에 따른 리모델링을 하는 경우 : 허가신청서 또는 신고서에 기재된 해당 공동주택 총사업비의 100분의 3
4. 「건축법」에 따른 건축허가를 받아 분양을 목적으로 공동주택을 건설하는 경우 : 사용승인을 신청할 당시의 공공주택 특별법 시행령 제56조제7항에 따른 공공건설 임대주택 분양전환가격의 산정기준에 따른 표준건축비를 적용하여 산출한 건축비의 100분의 3
5. 건설임대주택이 분양전환되는 경우의 하자보수보증금은 제1호 또는 제2호에 따른 금액에 건설임대주택 세대 중 분양전환을 하는 세대의 비율을 곱한 금액

2. 하자보수보증금의 용도(법 제38조 제2항, 영 제43조)

- 입주자대표회의등은 하자보수보증금을 하자심사·분쟁조정위원회의 하자 여부 판정 등에 따른 하자보수비용 등 대통령령으로 정하는 용도로만 사용하여야 한다

하자보수보증금의 대통령령으로 정하는 용도 - 영 제43조

입주자대표회의가 직접 보수하거나 제3자에게 보수하게 하는 데 사용되는 경우로서 하자보수와 관련된 다음 각 호의 용도를 말한다.

1. 법 제43조제2항에 따라 송달된 하자 여부 판정서(같은 조 제8항에 따른 재심의 결정서를 포함한다) 정본에 따라 하자로 판정된 시설공사 등에 대한 하자보수비용
2. 법 제44조제3항에 따라 하자분쟁조정위원회(법 제39조제1항에 따른 하자심사·분쟁조정위원회를 말한다. 이하 같다)가 송달한 조정서 정본에 따른 하자보수비용
3. 재판상 화해와 동일한 효력이 있는 재정에 따른 하자보수비용
4. 법원의 재판 결과에 따른 하자보수비용
4. 법 제48조제1항에 따라 실시한 하자진단의 결과에 따른 하자보수비용

3. 하자보수보증금의 지급 청구(영 제44조 제1항 및 제2항)

- 입주자대표회의는 사업주체가 하자보수를 이행하지 아니하는 경우에는 다음 각 호 서류를 첨부하여 하자보수보증서 발급기관에 하자보수보증금의 지급을 청구할 수 있다.

1) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류

- 법 제43조제2항에 따라 송달된 하자 여부 판정서(같은 조 제8항에 따른 재심의 결정서를 포함한다)
- 법 제44조제3항에 따라 하자분쟁조정위원회(법 제39조제1항에 따른 하자심사·분쟁조정위원회를 말한다. 이하 같다)가 송달한 조정서 정본
- 법 제44조의2제7항 본문에 따른 재판상 화해와 동일한 효력이 있는 재정문서
- 법원의 재판 결과에 따른 판결서
- 제48조제1항에 따라 실시한 하자진단결과통보서

2) 영 제47조 제3항에 따른 기준을 적용하여 산출한 하자보수비용 및 그 산출명세서 (제43조 각 호의 절차에서 하자보수비용이 결정되지 아니한 경우만 해당)

- 청구를 받은 하자보수보증서 발급기관은 청구일부터 30일 이내에 하자보수보증금을 지급해야 한다. 다만, 영 제43조제1호 및 제4호의 경우 하자보수보증서 발급기관이 청구를 받은 금액에 이의가 있으면 하자분쟁조정위원회에 분쟁조정이나 분쟁재정을 신청한 후 그 결과에 따라 지급해야 한다.

4. 하자 담보책임의 종료(영 제39조)

- 사업주체는 담보책임기간이 만료되기 30일 전까지 그 만료 예정일을 해당 공동주택의 입주자대표회의(의무관리대상 공동주택이 아닌 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따른 관리단을 말한다. 이하 이 장에서 같다) 또는 해당 공공임대주택의 임차인대표회의에 서면으로 통보하여야 한다. 이 경우 사업주체는 다음 각 호의 사항을 함께 알려야 한다.
 - － 영 제38조에 따라 입주자대표회의등이 하자보수를 청구한 경우에는 하자보수를 완료한 내용
 - － 담보책임기간 내에 하자보수를 신청하지 아니하면 하자보수를 청구할 수 있는 권리가 없어진다는 사실
- 사업주체로부터 담보책임기간 만료 통보를 받은 입주자대표회의 또는 공공임대주택의 임차인대표회의는 다음 각 호의 구분에 따른 조치를 하여야 한다.
 - － 전유부분에 대한 조치 : 담보책임기간이 만료되는 날까지 하자보수를 청구하도록 입주자에게 개별통지하고 공동주택단지 안의 잘 보이는 게시판에 20일 이상 게시
 - － 공용부분에 대한 조치 : 담보책임기간이 만료되는 날까지 하자보수 청구
- 사업주체는 하자보수 청구를 받은 사항에 대하여 지체 없이 보수하고 그 보수결과를 서면으로 입주자대표회의등에 통보해야 한다. 다만, 하자가 아니라고 판단한 사항에 대해서는 그 이유를 명확히 기재하여 서면으로 통보해야 한다.
- 사업주체로부터 하자보수결과를 통보받은 입주자대표회의등 또는 임차인등은 통보받은 날부터 30일 이내에 이유를 명확히 기재한 서면으로 사업주체에게 이의를 제기할 수 있다. 이 경우 사업주체는 이의제기 내용이 타당하면 지체 없이 하자를 보수하여야 한다.
- 사업주체와 다음 각 호의 구분에 따른 자는 하자보수가 끝난 때에는 공동으로 담보책임 종료확인서를 작성하여야 한다. 이 경우 담보책임기간이 만료되기 전에 담보책임 종료확인서를 작성해서는 안 된다.
 - － 전유부분 : 입주자
 - － 공용부분 : 입주자대표회의의 회장(의무관리대상 공동주택이 아닌 경우에는 「집합

건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따른 관리인을 말한다. 이하 같다)

- 입주자대표회의의 회장은 영 제39조 제5항에 따라 공용부분의 담보책임 종료확인서를 작성하려면 다음 각 호의 절차를 차례대로 거쳐야 한다. 이 경우 전체 입주자의 5분의 1 이상이 서면으로 반대하면 입주자대표회의는 제2호에 따른 의결을 할 수 없다.
 - 1) 의견 청취를 위하여 입주자에게 다음 각 목의 사항을 서면으로 개별통지하고 공동주택단지 안의 게시판에 20일 이상 게시할 것
 - － 담보책임기간이 만료된 사실
 - － 완료된 하자보수의 내용
 - － 담보책임 종료확인에 대하여 반대의견을 제출할 수 있다는 사실, 의견제출기간 및 의견제출서

2) 입주자대표회의 의결

5. 하자보수보증금의 반환(영 제45조)

- 입주자대표회의는 사업주체가 예치한 하자보수보증금을 사용한 경우에는 이를 포함하여 다음의 비율을 계산하여 순차적으로 반환하되 이미 사용한 하자보수보증금은 반환하지 아니함

하자보수보증금 반환 비율	
1. 사용검사일부터 2년이 경과된 때 :	하자보수보증금의 100분의 15
2. 사용검사일부터 3년이 경과된 때 :	하자보수보증금의 100분의 40
3. 사용검사일부터 5년이 경과된 때 :	하자보수보증금의 100분의 25
4. 사용검사일부터 10년이 경과된 때 :	하자보수보증금의 100분의 20

6. 하자보수청구 서류 등의 보관 및 제공(법 제38조의2, 영 제45조의2, 제45조의3)

- 관리주체는 하자보수 이력, 담보책임기간 준수 여부 등의 확인에 필요한 것으로서 하자보수청구 서류 등 대통령령으로 정하는 서류를 보관하여야 한다.

관리주체가 보관해야 하는 하자보수청구 서류

1. 하자보수청구 내용이 적힌 서류
2. 사업주체의 하자보수 내용이 적힌 서류
3. 하자보수보증금 청구 및 사용 내역이 적힌 서류
4. 하자분쟁조정위원회에 제출하거나 하자분쟁조정위원회로부터 받은 서류
5. 그 밖에 입주자 또는 입주자대표회의의 하자보수청구 대행을 위하여 관리주체가 입주자 또는 입주자대표회의로부터 제출받은 서류

- 하자보수청구 서류 등을 보관하는 관리주체는 입주자 또는 입주자대표회의가 해당 하자보수청구 서류 등의 제공을 요구하는 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 이를 제공하여야 한다.
 - － 관리주체는 법 제38조의2제2항에 따라 제45조의2제1항 각 호의 서류의 제공을 요구 받은 경우 요구한 자가 입주자나 입주자대표회의의 구성원인지 확인 후 지체 없이 이를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 내주어야 한다.
 - － 관리주체는 서류의 제공을 요구한 자에게 서류의 제공에 드는 비용을 부담하게 할 수 있다.

7. 하자 심사 분쟁 조정(법 제39조 ~ 제51조)

- 담보책임 및 하자보수 등과 관련한 사무를 관장하기 위하여 국토교통부에 하자심사·분쟁조정 위원회를 둔다.

하자심사·분쟁조정위원회의 사무

1. 하자 여부 판정
2. 하자담보책임 및 하자보수 등에 대한 사업주체·하자보수보증금의 보증서 발급기관(이하 “사업주체등”이라 한다)과 입주자대표회의등·임차인등 간의 분쟁의 조정 및 재정
3. 하자의 책임범위 등에 대하여 사업주체등·설계자·감리자 및 「건설산업기본법」 제2조제13호·제14호에 따른 수급인·하수급인 간에 발생하는 분쟁의 조정 및 재정
4. 다른 법령에서 하자분쟁조정위원회의 사무로 규정된 사항

- 하자분쟁조정위원회는 하자심사분쟁조정 또는 분쟁재정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정등의 절차를 개시하여야 한다.
- 하자분쟁조정위원회는 그 신청을 받은 날부터 하자심사 및 분쟁조정은 60일(공용부분의 90일), 분쟁재정은 150일(공용부분 180일) 이내에 그 절차를 완료하여야 한다.
- 하자분쟁조정위원회는 신청사건의 내용에 흠이 있는 경우에는 상당한 기간을 정하여 그 흠을 바로잡도록 명할 수 있다. 이 경우 신청인이 흠을 바로잡지 아니하면 하자분쟁조정위원회의 결정으로 조정등의 신청을 각하(却下)한다.
- 기간 이내에 조정등을 완료할 수 없는 경우에는 해당 사건을 담당하는 분과위원회 또는 소위원회의 의결로 그 기간을 1회에 한하여 연장할 수 있으나, 그 기간은 30일 이내로 한다. 이 경우 그 사유와 기한을 명시하여 각 당사자 또는 대리인에게 서면으로 통지하여야 한다.
- 하자분쟁조정위원회는 조정등의 절차 개시에 앞서 이해관계인이나 하자진단을 실시한 안전진단기관 등의 의견을 들을 수 있다.
- 조정등의 진행과정에서 조사·검사, 자료 분석 등에 별도의 비용이 발생하는 경우 비용 부담의 주체, 부담 방법 등에 필요한 사항은 국토교통부령으로 정한다.
 - － 당사자가 합의한 바에 따라 비용을 부담한다. 다만, 당사자가 합의하지 아니하는 경우에는 하자분쟁조정위원회에서 부담비율을 정한다.

조정등의 비용

1. 조사, 분석 및 검사에 드는 비용
2. 증인 또는 증거의 채택에 드는 비용
3. 통역 및 번역 등에 드는 비용
4. 그 밖에 조정등에 드는 비용

- 하자분쟁조정위원회에 조정등을 신청하는 자는 국토교통부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 수수료를 납부해야 한다.
 - － 하자심사 신청 : 사건 당 1만원
 - － 분쟁조정 신청 : 사건 당 1만원
 - － 하자심사 이의신청 : 사건 당 1만원
 - － 분쟁재정 신청 : 사건 당 2만원

제7장 공동주택의 전문관리

제1절 관리사무소장

1. 관리사무소장의 배치(법 제64조, 영 제69조)

- 주택관리업자 또는 입주자대표회의(자치관리의 경우에 한함), 관리업무를 인계하기 전의 사업주체는 주택관리사 또는 주택관리사보를 공동주택의 관리사무소장 등으로 배치하여야 함
 - 500세대 미만의 공동주택 : 주택관리사 또는 주택관리사보
 - 500세대 이상의 공동주택 : 주택관리사
- 관리사무소장으로 배치된 자는 배치된 날부터 15일 이내에 ‘관리사무소장배치등 신고서’에 그 배치내용과 업무의 집행에 사용할 직인 등에 관한 다음 서류를 첨부하여 접수업무를 위탁받은 주택관리사단체(대한주택관리사협회)에 제출하여야 함
- 신고한 배치내용과 직인을 변경할 때에도 또한 같음

배치신고 시 첨부서류

1. 관리사무소장의 주택관리 교육 또는 주택관리사 등의 보수교육 이수현황 1부
2. 배치를 증명하는 임명장 등 사본 1부
3. 주택관리사보자격시험 합격증서 또는 주택관리사 자격증 사본 1부
4. 배치내용 또는 직인의 변경을 증명하는 서류(변경 신고하는 경우에 한함)
5. 주택관리사등의 보증 설정을 입증하는 서류를 제출한 사본 1부

- 신고 또는 변경신고를 접수한 주택관리사단체는 관리사무소장의 배치 내용 및 직인 신고(변경신고하는 경우 포함) 접수 현황을 분기별로 시장·군수·구청장에게 보고하여야 함

2. 관리사무소장의 업무(법 제64조 제2항 내지 제4항, 규칙 제30조 제1항)

- 관리사무소장은 공동주택을 안전하고 효율적으로 관리하여 공동주택의 입주자 및 사용자의 권익을 보호하기 위하여 다음의 업무를 집행함
 - － 입주자대표회의에서 의결하는 다음 업무
 - 가. 공동주택의 운영·관리·유지·보수·교체·개량
 - 나. 업무집행을 위한 관리비·장기수선충당금 그 밖에 경비의 청구·수령·지출 및 그 금액을 관리하는 업무
 - － 하자의 발견 및 하자보수의 청구, 장기수선계획의 조정, 시설물 안전관리계획의 수립 및 건축물의 안전점검 업무. 다만, 비용지출을 수반하는 사항에 대해서는 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 함
 - － 관리사무소 업무의 지휘·총괄
 - － 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영에 필요한 업무 지원 및 사무처리
 - － 안전관리계획의 조정(이 경우 3년마다 조정하되, 관리여건상 관리사무소장이 입주자대표회의의 구성원 과반수의 서면동의를 얻은 경우에는 3년이 경과하기 전에 조정 가능)

제2절 관리사무소장의 책임, 부당간섭 배제, 교육 등

1. 관리사무소장, 주택관리업자에 대한 부당 간섭 배제(법 제65조, 제65조의3)

- 입주자대표회의(구성원을 포함)는 법 제64조 제2항에 따른 관리사무소장의 업무에 대하여 법령에 위반되는 지시를 하거나 명령을 하는 등 부당하게 간섭하는 행위나 폭행, 협박 등 위력을 사용하여 정당한 업무를 방해하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- 관리사무소장은 입주자대표회의 또는 입주자등이 제1항을 위반한 경우 입주자대표회의 또는 입주자등에게 그 위반사실을 설명하고 해당 행위를 중단할 것을 요청하거나 부당한 지시 또는 명령의 이행을 거부할 수 있으며, 구청장·군수에게 이를 보고하고, 사실 조사를 의뢰할 수 있다.
- 구청장·군수는 입주자대표회의의 부당간섭 사실 조사를 의뢰받은 때에는 지체 없이 조사를 마치고, 위반한 사실이 있다고 인정하는 경우 법 제93조에 따라 입주자대표회의 및 입주자등에게 필요한 명령 등의 조치를 하여야 한다. 이 경우 범죄혐의가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있을 때에는 수사기관에 고발할 수 있다.
- 구청장·군수는 사실 조사 결과 또는 필요한 명령 등의 조치 결과를 입주자대표회의, 해당 입주자등, 주택관리업자 및 관리사무소장에게 통보하여야 한다.
- 입주자대표회의는 제2항에 따른 보고나 사실 조사 의뢰 또는 제3항에 따른 명령 등을 이유로 관리사무소장을 해임하거나 해임하도록 주택관리업자에게 요구하여서는 아니 된다.
- 입주자대표회의 및 입주자등은 제65조제1항 또는 제65조의2제3항의 행위를 할 목적으로 주택관리업자에게 관리사무소장 및 소속 근로자에 대한 해고, 징계 등 불이익 조치를 요구하여서는 아니 된다.

2. 손해배상책임(법 제66조, 영 제70조 내지 제72조)

- 주택관리사 등은 관리사무소 업무를 집행하면서 고의 또는 과실로 입주자에게 재산상의 손해를 입힌 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있음

- 관리사무소장으로 배치된 주택관리사 등은 손해배상책임을 보장하기 위하여 다음 구분의 금액을 보장하는 보증보험 또는 공제에 가입하거나 공탁을 하여야 함
 - 500세대 미만 공동주택 : 3천만원
 - 500세대 이상 공동주택 : 5천만원
- 주택관리사 등은 손해배상책임을 보장하기 위한 보증보험 또는 공제에 가입하거나 공탁을 한 후 해당 공동주택의 관리사무소장으로 배치된 날에 다음에 해당하는 자에게 보증보험 등에 가입한 사실을 입증하는 서류를 제출하여야 함
 - 입주자대표회의 회장
 - 임대주택의 경우에는 임대사업자
 - 입주자대표회의가 없는 경우에는 구청장·군수
- 손해배상책임 보증을 설정한 주택관리사 등은 그 보증을 다른 보증으로 변경하려는 경우에는 이미 설정한 보증의 효력이 있는 기간 중에 다른 보증을 설정하여야 함
- 공제 또는 보증보험에 가입한 주택관리사 등으로서 보증기간이 만료되어 다시 보증을 설정하려는 자는 그 보증기간 만료일까지 다시 보증을 설정하여야 함
- 주택관리사 등은 손해배상을 한 때에는 15일 이내에 보증보험 또는 공제에 다시 가입하거나 공탁금 중 부족하게 된 금액을 보전하여야 함

3. 관리사무소장등의 교육(법 제70조, 규칙 제33조)

- 관리사무소장은 배치된 날부터 3개월 이내에 주택관리에 관한 업무를 위탁받은 기관(주택관리사협회)으로부터 교육을 받아야 함 → 교육기간(3일)
- 관리사무소장으로 배치받으려는 자가 배치예정일 직전 5년 이내에 관리사무소장·공동주택관리기구의 직원 또는 주택관리업자의 임직원으로 종사한 경력이 없는 경우 관리사무소장의 직무 보수교육을 이수하여야 관리사무소장으로 배치 받을 수 있음
- 관리사무소장의 직무에 관한 보수교육을 이수하고 관리사무소장으로 배치 받은 주택관리사 등에 대하여는 관리사무소장의 교육의무를 이행한 것으로 봄

제3절 경비원 등 공동주택관리 종사자의 업무 등

1. 공동주택 경비원의 업무(법 제65조의 2)

- 공동주택에 경비원을 배치한 경비업자(「경비업법」 제4조제1항에 따라 허가를 받은 경비업자를 말한다)는 「경비업법」 제7조제5항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 공동주택 관리에 필요한 업무에 경비원을 종사하게 할 수 있다.

경비원이 예외적으로 종사할 수 있는 업무

1. 청소와 이에 준하는 미화의 보조
2. 재활용 가능 자원의 분리배출 감시 및 정리
3. 안내문의 게시와 우편수취함 투입
4. 공동주택에서의 도난, 화재, 그 밖의 혼잡 등으로 인한 위험발생을 방지하기 위한 범위에서 주차 관리와 택배물품 보관 업무

2. 공동주택 경비원 등에 갑질 근절(법 제65조의 2)

- 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원 등 근로자에게 적정한 보수 지급 및 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 한다.
- 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원 등 근로자에게 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.
 - － 공동주택관리법 또는 관계 법령에 위반되는 지시를 하거나 명령을 하는 행위
 - － 업무 이외에 부당한 지시를 하거나 명령을 하는 행위

3. 공동주택 경비원 등의 의무(법 제65조의 2)

- 경비원 등 공동주택관리 종사자는 입주자등에게 수준 높은 서비스를 제공하여야 한다.

제8장 분쟁조정

1. 공동주택관리 분쟁조정위원회(법 제71조)

- 공동주택관리 분쟁(제36조 및 제37조에 따른 공동주택의 하자담보책임 및 하자보수 등과 관련한 분쟁은 제외한다. 이하 이 장에서 같다)을 조정하기 위하여 국토교통부에 중앙 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “중앙분쟁조정위원회”라 한다)를 두고, 구·군에 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회를 둔다.

중앙분쟁조정위원회 업무 관할

1. 둘 이상의 시·군·구의 관할 구역에 걸친 분쟁
2. 시·군·구에 지방분쟁조정위원회가 설치되지 아니한 경우 해당 시·군·구 관할 분쟁
3. 분쟁당사자가 쌍방이 합의하여 중앙분쟁조정위원회에 조정을 신청하는 분쟁
4. 500세대 이상의 공동주택단지에서 발생한 분쟁
5. 지방분쟁조정위원회가 스스로 조정하기 곤란하다고 결정하여 중앙분쟁조정위원회에 이송한 분쟁

공동주택관리 분쟁조정위원회의 심의·조정 사항

1. 입주자대표회의의 구성·운영 및 동별 대표자의 자격·선임·해임·임기에 관한 사항
2. 공동주택 관리기구의 구성·운영 등에 관한 사항
3. 관리비·사용료 및 장기수선충당금의 징수·사용 등에 관한 사항
4. 공동주택(공용부분만 해당)의 유지·보수·개량 등에 관한 사항
5. 공동주택의 리모델링에 관한 사항
6. 공동주택의 층간소음에 관한 사항
7. 혼합주택단지에서의 분쟁에 관한 사항
8. 다른 법령에서 공동주택관리 분쟁조정위원회가 심의·조정할 수 있도록 한 사항
9. 그 밖에 공동주택관리와 관련하여 분쟁의 심의·조정이 필요하다고 대통령령 또는 지방자치단체의 조례(지방분쟁조정위원회에 한정)로 정한 사항

- 공동주택관리 분쟁조정위원회의 조정결과를 수락한 경우에는 당사자간에 조정조서와 같은 내용의 합의가 성립된 것으로 봄

제9장 벌칙

제1절 벌금

1. 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금(법 제97조)

- 제90조제1항을 위반하여 공모하여 부정하게 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제공한 자(위반행위로 얻은 이익의 100분의 50에 해당하는 금액이 3천만원을 초과하는 자는 3년 이하의 징역 또는 그 이익의 2배에 해당하는 금액 이하의 벌금에 처함)

2. 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금(법 제98조)

- 제52조제1항에 따른 등록을 하지 아니하고 주택관리업을 운영한 자 또는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록한 자
- 제90조제2항을 위반하여 부정하게 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제공한 자(위반행위로 얻은 이익의 100분의 50에 해당하는 금액이 2천만원을 초과하는 자는 2년 이하의 징역 또는 그 이익의 2배에 해당하는 금액 이하의 벌금에 처함)

3. 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(법 제99조)

- 제26조1항 및 제2항을 위반하여 회계감사를 받지 아니하거나 부정한 방법으로 받은 자
- 제26조제5항을 위반하여 회계감사를 방해하는 등 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자
- 제27조제1항을 위반하여 장부 및 증빙서류를 작성 또는 보관하지 아니하거나 거짓으로 작성한 자
- 제35조제1항 및 제4항을 위반한 자(같은 조 제1항 각 호의 행위 중 신고대상 행위를 신고하지 아니하고 행한 자는 제외한다)
- 제50조제2항 및 제78조를 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설한 자

- 제53조에 따른 영업정지기간에 영업을 한 자나 주택관리업의 등록이 말소된 후 영업을 한 자
- 제67조에 따라 주택관리사등의 자격을 취득하지 아니하고 관리사무소장의 업무를 수행한 자 또는 해당 자격이 없는 자에게 이를 수행하게 한 자
- 제90조제4항부터 제6항까지를 위반하여 다음 어느 하나에 해당하는 자
 - － 다른 자에게 자기의 성명 또는 상호를 사용하여 이 법에서 정한 사업이나 업무를 수행하게 하거나 자기의 등록증 또는 자격증을 빌려준 자
 - － 다른 자의 성명 또는 상호를 사용하여 주택관리업 또는 주택관리사등의 업무를 수행하거나 다른 자의 등록증 또는 자격증을 빌린 자
 - － 위 행위를 알선한 자
- 제92조제1항 또는 제93조제1항·제3항·제4항에 따른 조사 또는 검사나 감사를 거부·방해 또는 기피한 자
- 제94조에 따른 공사 중지 등의 명령을 위반한 자

4. 1천만원 이하의 벌금(법 제100조)

- 제6조제1항에 따른 기술인력 또는 장비를 갖추지 아니하고 관리행위를 한 자
- 제64조제1항을 위반하여 주택관리사등을 배치하지 아니한 자

5. 양벌 규정(법 제101조)

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제97조부터 제99조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

제2절 과태료

1. 2천만원 이하의 과태료(법 제102조 제1항)

- 제38조제2항을 위반하여 하자보수보증금을 이 법에 따른 용도 외의 목적으로 사용한 자에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과한다.

2. 1천만원 이하의 과태료(법 제102조 제2항)

- 제13조를 위반하여 공동주택의 관리업무를 인계하지 아니한 자
- 제29조제2항을 위반하여 수립되거나 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하지 아니한 자
- 제43조제3항에 따라 판정받은 하자를 보수하지 아니한 자
- 제52조제5항을 위반하여 유사명칭을 사용한 자
- 제93조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출 등의 명령을 위반한 자
- 제65조제5항을 위반하여 관리사무소장을 해임하거나 해임하도록 주택관리업자에게 요구한 자
- 제90조제3항을 위반하여 관리비·사용료와 장기수선충당금을 이 법에 따른 용도 외의 목적으로 사용한 자

3. 500만원 이하의 과태료(법 제102조 제3항)

- 제6조제1항에 따른 자치관리기구를 구성하지 아니한 자
- 제7조제1항 또는 제25조를 위반하여 주택관리업자 또는 사업자를 선정한 자
- 제10조의2제1항 본문 및 제4항에 따른 의무관리대상 공동주택의 전환 및 제외, 제11조제3항에 따른 관리방법의 결정 및 변경, 제19조제1항에 따른 관리규약의 제정 및 개정, 입주자대표회의의 구성 및 변경 등의 신고를 하지 아니한 자

- 제14조제8항을 위반하여 회의록을 작성하여 보관하게 하지 아니한 자
- 제14조제9항 후단을 위반하여 회의록의 열람 청구 또는 복사 요구에 응하지 아니한 자
- 제23조제4항 또는 제5항을 위반하여 관리비 등의 내역을 공개하지 아니하거나 거짓으로 공개한 자
- 제26조제3항을 위반하여 회계감사의 결과를 보고 또는 공개하지 아니하거나 거짓으로 보고 또는 공개한 자
- 제26조제6항을 위반하여 회계감사 결과를 제출 또는 공개하지 아니하거나 거짓으로 제출 또는 공개한 자
- 제27조제3항을 위반하여 장부나 증빙서류 등의 정보에 대한 열람, 복사의 요구에 응하지 아니하거나 거짓으로 응한 자
- 제28조를 위반하여 계약서를 공개하지 아니하거나 거짓으로 공개한 자
- 제29조를 위반하여 장기수선계획을 수립하지 아니하거나 검토하지 아니한 자 또는 장기수선계획에 대한 검토사항을 기록하고 보관하지 아니한 자
- 제30조에 따른 장기수선충당금을 적립하지 아니한 자
- 제31조에 따라 설계도서 등을 보관하지 아니하거나 시설의 교체 및 보수 등의 내용을 기록·보관·유지하지 아니한 자
- 제32조에 따른 안전관리계획을 수립 또는 시행하지 아니하거나 교육을 받지 아니한 자
- 제33조제1항에 따라 안전점검을 실시하지 아니하거나 같은 조 제2항에 따라 입주자 대표회의 또는 구청장·군수에게 통보 또는 보고하지 아니하거나 필요한 조치를 하지 아니한 자
- 제35조제1항 각 호의 행위를 신고하지 아니하고 행한 자
- 제37조제5항에 따른 하자보수에 대한 시정명령을 이행하지 아니한 자

- 제38조제2항에 따른 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자
- 제38조의2제1항을 위반하여 하자보수청구 서류 등을 보관하지 아니한 자
- 제38조의2제2항을 위반하여 하자보수청구 서류 등을 제공하지 아니한 자
- 제38조의2제3항을 위반하여 공동주택의 하자보수청구 서류 등을 인계하지 아니한 자
- 제43조제6항을 위반하여 하자분쟁조정위원회의 출석요구를 따르지 아니한 안전진단 기관 또는 관계 전문가
- 제44조의2제3항에 따라 하자분쟁조정위원회로부터 계속하여 2회의 출석 요구를 받고 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 자 또는 출석하여 거짓으로 진술하거나 감정한 자
- 제44조의2제3항에 따라 제출을 요구받은 문서 또는 물건을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자
- 제46조제2항에 따른 조정등에 대한 답변서를 하자분쟁조정위원회에 제출하지 아니한 자 또는 제75조제1항에 따른 분쟁조정 신청에 대한 답변서를 중앙분쟁조정위원회에 제출하지 아니한 자
- 제46조제3항에 따른 조정등에 응하지 아니한 자(입주자 및 임차인은 제외한다) 또는 제75조제2항에 따른 분쟁조정에 응하지 아니한 자
- 제51조제1항에 따른 조사·검사 및 열람을 거부하거나 방해한 자
- 제52조제1항에 따른 주택관리업의 등록사항 변경신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 자
- 제63조제2항을 위반하여 공동주택을 관리한 자
- 제64조제5항에 따른 배치 내용 및 직인의 신고 또는 변경신고를 하지 아니한 자
- 제66조제3항에 따른 보증보험 등에 가입한 사실을 입증하는 서류를 제출하지 아니한 자

- 제70조에 따른 교육을 받지 아니한 자
- 제92조제1항에 따른 보고 또는 검사의 명령을 위반한 자
- 제93조제8항 또는 제94조제3항을 위반하여 국토교통부장관 또는 지방자치단체의 장으로부터 통보받은 명령, 조사 또는 검사, 감사 결과 등의 내용을 공개하지 아니하거나 거짓으로 공개한 자 또는 열람, 복사 요구에 따르지 아니하거나 거짓으로 따르는 자

제3절 과태료 부과기준(시행령 제100조, [별표 9])

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 처분 후 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 하나의 행위가 2 이상의 질서위반행위에 해당하거나 2 이상의 질서위반행위가 경합하는 경우에는 그 위반행위 중 가장 중한 과태료를 부과한다.

다. 부과권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호에 따른 과태료금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 과태료를 늘려 부과하는 경우에도 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 넘을 수 없다.

- 1) 법 제102조제1항 위반의 경우 : 2천만원
- 2) 법 제102조제2항 위반의 경우 : 1천만원
- 3) 법 제102조제3항 위반의 경우 : 500만원

라. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그 금액을 줄일 수 없으며, 감경 사유가 여러 개 있는 경우라도 감경의 범위는 과태료 금액의 2분의 1을 넘을 수 없다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자의 사소한 부주의나 오류 등으로 인한 것으로 인정되는 경우
- 3) 위반행위자가 위반행위를 바로 정정하거나 시정하여 해소한 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

(단위 : 만원)

위반 행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차이상 위반
가. 법 제6조제1항에 따른 자치관리기구를 구성하지 않은 경우	법 제102조 제3항제1호	200		
나. 법 제7조제1항 또는 제25조를 위반하여 주택관리업자 또는 사업자를 선정한 경우	법 제102조 제3항제2호	200	300	500
다. 법 제10조의2제1항 본문 및 제4항에 따른 의무관리대상 공동주택의 전환 및 제외, 법 제11조제3항에 따른 관리방법의 결정 및 변경, 법 제19조에 따른 관리규약의 제정 및 개정, 입주자대표회의 구 1) 지연신고 기간이 1개월 미만인 경우 2) 지연신고 기간이 1개월 이상인 경우	법 제102조 제3항제3호	50 100		
라. 법 제13조를 위반하여 공동주택의 관리 업무를 인계하지 않은 경우	법 제102조 제2항제1호	1,000		
마. 법 제14조제8항을 위반하여 회의록을 작성하여 보관하게 하지 않거나, 열람 청구 또는 복사 요구에 응하지 않은 경우	법 제102조 제3항제4호	200	300	500
바. 법 제23조제4항 또는 제5항을 위반하여 관리비 등의 내역을 공개하지 않거나 거짓으로 공개한 경우	법 제102조 제3항제5호	150	200	250
사. 삭제 <2019. 10. 22.>				
아. 법 제26조제3항을 위반하여 회계감사의 결과를 보고 또는 공개하지 않거나 거짓으로 보고 또는 공개한 경우	법 제102조 제3항제6호	300		
자. 법 제26조제6항을 위반하여 회계감사 결과를 제출 또는 공개하지 않거나 거짓으로 제출 또는 공개한 경우	법 제102조 제3항제6호의2	300		
차. 삭제 <2019. 10. 22.>				
카. 법 제27조제2항을 위반하여 장부나 증빙서류 등의 정보에 대한 열람, 복사의 요구에 응하지 않거나 거짓으로 응한 경우	법 제102조 제3항제8호	200	300	500
타. 법 제28조를 위반하여 계약서를 공개하지 않거나 거짓으로 공개한 경우	법 제102조 제3항제9호	200	300	500

위반 행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차이상 위반
과. 법 제29조를 위반하여 장기수선계획을 수립하지 않거나 검토하지 않은 경우 또는 장기수선계획에 대한 검토사항을 기록하고 보관하지 않은 경우	법 제102조 제3항제10호	200	300	500
하. 법 제29조제2항을 위반하여 수립되거나 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하지 않은 경우	법 제102조 제2항제4호	1,000		
거. 법 제30조에 따른 장기수선충당금을 적립하지 않은 경우	법 제102조 제3항제11호	200		
너. 법 제31조에 따라 설계도서 등을 보관하지 않거나 시설의 교체 및 보수 등의 내용을 기록·보관·유지하지 않은 경우	법 제102조 제3항제12호	200	300	500
더. 법 제32조에 따른 안전관리계획을 수립 또는 시행하지 않거나 교육을 받지 않은 경우	법 제102조 제3항제13호	100	150	150
러. 법 제33조제1항에 따라 안전점검을 실시하지 않거나 같은 조 제2항에 따라 입주자대표회의 또는 시장·군수·구청장에게 통보 또는 보고 하지 않거나 필요한 조치를 하지 않은 경우	법 제102조 제3항제14호	200	300	500
머. 법 제35조제1항 각 호의 행위를 신고하지 않고 한 경우	법 제102조 제3항제15호	100	200	300
버. 법 제37조제5항에 따른 하자보수에 대한 시정명령을 이행하지 않은 경우	법 제102조 제3항제15호의2	300	400	500
서. 법 제38조제2항을 위반하여 하자보수보증금을 법에 따른 용도 외의 목적으로 사용한 경우	법 제102조 제1항	2,000		
어. 법 제38조제2항에 따른 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 경우	법 제102조 제3항제16호	500		
저. 법 제38조의2제1항을 위반하여 하자보수청구 서류 등을 보관하지 않은 경우	법 제102조 제3항 제16호의2	200	300	500
처. 법 제38조의2제2항을 위반하여 하자보수청구 서류 등을 제공하지 않은 경우	법 제102조 제3항 제16호의3	200	300	500
커. 법 제38조의2제3항을 위반하여 공동주택의 하자보수 청구 서류 등을 인계하지 않은 경우	법 제102조 제3항 제16호의4	500		

위반 행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차이상 위반
터. 법 제43조제3항에 따라 판정받은 하자를 보수하지 않은 경우	법 제102조 제2항제5호	1,000		
퍼. 법 제43조제6항을 위반하여 하자분쟁조정위원회의 출석요구에 응하지 않은 경우	법 제102조 제3항제16호의2	300	400	500
허. 법 제44조의2제3항에 따라 하자분쟁조정위원회로부터 계속하여 2회의 출석 요구를 받고 정당한 사유 없이 출석하지 않은 경우 또는 출석하여 거짓으로 진술하거나 감정한 경우	법 제102조 제3항 제16호의6	300	400	500
고. 법 제44조의2제3항에 따라 제출을 요구받은 문서 또는 물건을 제출하지 않거나 거짓으로 제출한 경우	법 제102조 제3항 제16호의7	300	400	500
노. 법 제46조제2항에 따른 조정등에 대한 답변서를 하자분쟁조정위원회에 제출하지 않은 경우 또는 법 제75조제1항에 따른 분쟁조정 신청에 대한 답변서를 중앙분쟁조정위원회에 제출하지 않은 경우	법 제102조 제3항제17호	300	400	500
도. 법 제46조제3항에 따른 조정등에 응하지 않은 경우 또는 법 제75조제2항에 따른 분쟁조정에 응하지 않은 경우	법 제102조 제3항제18호	300	400	500
로. 법 제51조제1항에 따른 조사·검사 및 열람을 거부하거나 방해한 경우	법 제102조 제3항제18호의2	300	400	500
모. 법 제52조제1항에 따른 주택관리업 등록사항 변경신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 경우 1) 지연신고 기간이 1개월 미만인 경우 2) 지연신고 기간이 1개월 이상인 경우 3) 변경신고를 거짓으로 한 경우	법 제102조 제2항제19호		50 100 150	
보. 법 제52조제5항을 위반하여 유사 명칭을 사용한 경우	법 제102조 제2항제6호	1,000		
소. 법 제63조제2항을 위반하여 공동주택을 관리한 경우	법 제102조 제3항제22호	300		
오. 법 제64조제5항에 따른 배치 내용 및 직인의 신고 또는 변경신고를 하지 않은 경우 1) 지연신고 기간이 1개월 미만인 경우 2) 지연신고 기간이 1개월 이상인 경우	법 제102조 제3항제23호		50 100	

위반 행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차이상 위반
조. 법 제65조제5항을 위반하여 관리사무소장을 해임하거나 해임하도록 주택관리업자에게 요구한 경우	법 제102조 제2항제8호	1,000		
초. 법 제66조제3항(이 영 제71조에 따른 경우를 포함한다)에 따라 보증보험 등에 가입한 사실을 입증하는 서류를 제출하지 않은 경우	법 제102조 제3항제24호	150		
코. 법 제70조에 따른 교육을 받지 않은 경우	법 제102조 제3항제25호	150		
토. 법 제90조제3항을 위반하여 관리비·사용료와 장기수선충당금을 법에 따른 용도 외의 목적으로 사용한 경우	법 제102조 제2항제9호	1,000		
포. 법 제92조제1항에 따른 보고 또는 검사의 명령을 위반한 경우	법 제102조 제3항제26호	100	200	300
호. 법 제93조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출 등의 명령을 위반한 경우	법 제102조 제2항제7호	500	700	1,000
구. 법 제93조제8항 또는 제94조제3항을 위반하여 국토교통부장관 또는 지방자치단체의 장으로부터 통보받은 명령, 조사 또는 검사, 감사 결과 등의 내용을 공개하지 않거나 거짓으로 공개한 자 또는 열람, 복사 요구에 따르지 않거나 거짓으로 따르는 자	법 제102조 제3항제27호	200	300	500

주택관리업자 및 사업자 선정지침 해설서

주택관리업자 및 사업자 선정지침 해설서

[시행 2022. 3. 1.] [국토교통부고시 제2021-1505호, 2021. 12. 30., 일부개정]

본 해설서는 기존 국토교통부 유권해석을 기본으로 대한주택관리사협회에서 작성한 것을 바탕으로 작성하였습니다.

국토해양부 고시 제2010	-	445호(제정 2010.07.06.)
국토해양부 고시 제2012	-	600호(개정 2012.09.11.)
국토해양부 고시 제2012	-	885호(개정 2012.12.12.)
국토교통부 고시 제2013	-	56호(개정 2013.04.12.)
국토교통부 고시 제2013	-	356호(개정 2013.06.28.)
국토교통부 고시 제2013	-	854호(개정 2013.12.23.)
국토교통부 고시 제2014	-	216호(개정 2014.04.29.)
국토교통부 고시 제2014	-	393호(개정 2014.06.30.)
국토교통부 고시 제2015	-	322호(개정 2015.05.26.)
국토교통부 고시 제2015	-	784호(개정 2015.11.16.)
국토교통부 고시 제2016	-	636호(개정 2016.09.29.)
국토교통부 고시 제2016	-	943호(개정 2016.12.30.)
국토교통부 고시 제2018	-	614호(개정 2018.10.31.)
국토교통부 고시 제2021	-	1505호(개정 2021.12.30.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「공동주택관리법 시행령」 제5조제2항제1호에 따른 주택관리업자 선정과 제25조에 따른 사업자 선정 및 제5조제1항에 따른 전자입찰 방식에 관하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) ① 이 지침은 「공동주택관리법 시행령」 (이하 "령"이라 한다) 제2조에 따른 의무관리대상 공동주택에서 다음 각 호에 해당하는 경우에 적용한다.

1. 영 제5조제2항제1호에 따라 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정하는 경우
2. 영 제25조에 따라 입주자대표회의 또는 관리주체가 공사 및 용역 등 사업자를 선정하는 경우

② 「공동주택관리법」 (이하 "법"이라 한다) 제11조제1항에 따른 사업주체 관리기간 중 제1항제2호에 따라 사업자를 선정할 때에는 동 지침에서 정하고 있는 입주자대표회의의 역할을 사업주체가 대신하는 것으로 적용한다.

해 설

<제2조제2항 관련>

공동주택관리법 제11조에 따라 의무관리대상 공동주택을 건설한 “사업주체”는 입주예정자의 과반수가 입주할 때까지 “관리주체”로서 그 공동주택을 관리하여야 합니다.

동 지침의 위임 근거인 「공동주택관리법 시행령」 제5조제1항에 따른 주택관리업자 선정의 주체는 “입주자대표회의”이며, 동 시행령 제25조에 따른 “관리비등”의 집행을 위한 사업자 선정의 주체는 “관리주체 또는 입주자대표회의”입니다.

즉, “① 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정”하는 경우와 “② 관리주체 또는 입주자대표회의가 사업자를 선정하는 경우”에 동 지침이 적용됨.

따라서, “관리주체가 주택관리업자를 선정하는 경우”는 동 지침 적용대상이 아니므로, 사업주체 관리기간 중 관리주체인 사업주체는 수의계약으로 “주택관리업자”를 선정할 수 있습니다. 다만, 관리비등의 집행을 위한 “사업자”를 선정하는 경우에는 동 지침을 적용하여 사업자를 선정해야 함

* 사업주체 관리기간 중 사업주체가 주택관리업자를 선정하여 공동주택을 관리하였다도, 관리의 책임은 관리주체인 사업주체에 귀속됨

아울러, 사업주체 관리기간에는 입주자대표회의가 구성되지 않았을 것이므로, 사업주체가 입찰공고 내용 등을 결정하여 동 지침에 따른 경쟁입찰의 방법으로 사업자를 선정하는 것이 적합함

제3조(전자입찰시스템) ① 전자입찰방식으로 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자입찰시스템을 이용한다.

1. 법 제88조제1항에 따른 공동주택관리정보시스템(<http://www.k-apr.go.kr>을 말한다. 이하 “공동주택관리정보시스템”이라 한다)에서 제공하는 전자입찰시스템
2. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」에 따른 전자입찰시스템
3. 민간이 운영하는 전자입찰시스템
4. 「자원순환기본법」에 따른 순환자원정보센터(<https://www.re.or.kr>) 전자입찰시스템 (폐기물 및 재활용가능자원에 관한 입찰에 한한다.)

② 제1항제2호 및 제3호의 전자입찰시스템을 이용할 때에는 해당 시스템의 매뉴얼 등에 따른다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 제4조제3항에 따른 수의계약으로 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 전자입찰방식으로 선정하지 아니할 수 있다.

해 설

<제3조 제3항 관련>

공동주택 관리비의 투명한 집행을 위해 각종 사업자 선정 시 적격심사제의 전자입찰 적용 확대함
2023. 1. 1. 시행

④ 입찰업체가 제1항에 따른 전자입찰시스템을 이용하기 위해서는 사전에 전자입찰 시스템에 업체정보를 입력하고 공동인증서를 등록하여야 하며, 입찰에 참여할 때마다 등록된 공동인증서를 사용하여야 한다. 다만, 해당 전자입찰시스템에 공동인증서를 대체할 인증수단이 있는 경우에는 그에 따른다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
<p>제3조(전자입찰시스템) ① <u>영 제5조제1항에 따라 전자입찰방식으로</u> 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자입찰시스템을 이용한다.</p> <p>1. 법 제88조제1항에 따른 공동주택관리정보시스템(http://www.k-apt.go.kr을 말한다. 이하 “공동주택관리정보시스템”이라 한다) 에서 제공하는 전자입찰시스템(낙찰의 방법중 제7조제1항제2호 또는 제3호의 경우에 한한다)의 사업자는 입주민 투표(전자적 방법을 포함한다)로 정할 수 있다.</p> <p>4. (신 설)</p> <p>③ 제1항의 규정에도 불구하고 제4조제3항에 따른 <u>수의계약이나 제7조제1항제1호에 따른 적격심사제로</u> 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 전자입찰방식으로 선정하지 아니할 수 있다.</p>	<p>제3조(전자입찰시스템) ① <u>전자입찰방식으로</u> 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자입찰시스템을 이용한다.</p> <p>1. 법 제88조제1항에 따른 공동주택관리정보시스템(http://www.k-apt.go.kr을 말한다. 이하 “공동주택관리정보시스템”이라 한다) 에서 제공하는 전자입찰시스템</p> <p>4. 「자원순환기본법」에 따른 순환자원정보센터(https://www.re.or.kr) 전자입찰시스템(폐기물 및 재활용가능자원에 관한 입찰에 한한다.)</p> <p>③ 제1항의 규정에도 불구하고 제4조제3항에 따른 <u>수의계약으로</u> 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 전자입찰방식으로 선정하지 아니할 수 있다.</p>

제4조(입찰의 방법) ① 제2조에 따라 주택관리업자 및 사업자를 선정할 때에는 경쟁입찰을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 경쟁입찰의 종류 및 방법은 [별표 1]과 같다.

③ 제1항에도 불구하고 [별표 2]에 해당하는 경우에는 수의계약을 할 수 있다.

해 설

<제4조 제3항 관련>

[별표 2]에 해당하는 경우라 하더라도 보험계약을 하는 경우나 공산품을 구입하는 경우 등 경쟁입찰이 가능한 경우에는 발주처인 공동주택의 판단에 따라 수의계약이 아닌 경쟁입찰의 방법을 통해 사업자를 선정할 수 있음

④ 제2항에 따른 입찰의 경우 입찰공고 전에 입찰의 종류 및 방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요 사항에 대하여 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.

⑤ 제3항에 따른 수의계약의 경우 수의계약 전에 계약상대자 선정, 계약 조건 등 계약과 관련한 중요 사항에 대하여 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.

⑥ 입주자등은 제4항에도 불구하고 입주자대표회의의 구성원이 과반수에 미달하여 의결할 수 없는 경우에는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 입찰과 관련한 중요사항을 결정할 수 있다.(제1호 및 제2호의 구체적인 절차와 방법은 관리규약으로 정함)

1. 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 이의를 제기하지 아니할 것
2. 제1호의 요건이 충족된 이후 전체 입주자등의 과반수 이상이 찬성할 것

제5조(입찰의 성립) ① 일반경쟁입찰과 지명경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로 성립하며, 제한경쟁입찰은 3인 이상의 유효한 입찰로 성립한다.

해 설

<제5조제1항 관련>

입찰의 성립은 단순히 “입찰 참가자의 수”로 헤아리는 것이 아니라, [별표 3]에서 규정하고 있는 입찰의 무효에 해당하지 않는 “유효한 입찰의 수”로 헤아리는 것임

② 입주자대표회의와 관리주체는 경쟁입찰 시 협의에 의한 선정, 우선협상대상자의 선정 또는 이와 유사한 방법을 적용하여서는 아니 된다.

제6조(입찰의 무효) ① 하자가 있는 입찰은 무효로 하며, 무효로 하는 입찰은 [별표 3]과 같다.

② 입주자대표회의 또는 관리주체는 제1항에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우에는 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알려야 한다.

해 설

<제6조제2항 관련>

입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대하여 특별히 정하고 있는 방법은 없습니다.

따라서 발주처인 공동주택에서 '전화문자팩스서신' 등의 방법 중 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항을 정하여 공고하고, 공고내용의 방법에 따라 입찰 무효의 이유를 알리면 됩니다.

제7조(낙찰의 방법) ① 낙찰의 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 적격심사제 : [별표 4] 또는 [별표 5], [별표 6]의 평가기준에 따라 최고점을 받은 자를 낙찰자로 선정하는 방식
 2. 최저낙찰제 : 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 선정하는 방식
 3. 최고낙찰제 : 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 선정하는 방식
- ② 낙찰의 방법은 제1항에 따른 방법 중에서 어느 하나의 방법을 선택하고, 입주자대표회의의 의결을 거쳐서 결정하여야 한다. 다만, 입주민주표(전자적 방법을 포함한다)로 낙찰방법을 결정하고자 하는 경우(공사 또는 용역사업에 한한다)에는 관리규약으로 대상 금액을 별도로 정하여야 한다.
- ③ 적격심사제에서 최고점을 받은 자가 2인 이상인 경우에는 최저(최고)가격을 기준으로 낙찰자를 결정하고, 최저(최고)가격도 동일한 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정한다.
- ④ 최저(최고)낙찰제에서 최저(최고)가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정한다.

제8조(입찰서 제출) ① 전자입찰방식의 경우에는 별지 제1호서식의 입찰서는 전자적인 방법으로 입력하고, 그 밖의 입찰서의 구비서류와 제19조와 제27조에 따른 서류는 시스템에 서류를 등록하는 방법으로 제출하여야 한다.

- ② 비전자적인 입찰방식의 경우 입찰자(대리인을 지정한 경우 그 대리인을 말한다. 이하 같다)는 별지 제1호서식의 입찰서와 제19조 및 제27조에 따른 서류를 제출하여야 한다.
- ③ 서류제출(전자입찰방식인 경우 서류의 등록을 의미한다)은 입찰서제출 마감일 17시 까지 도착한 것에 한하여 효력이 있다. 다만, 제15조제1항에 따른 입찰공고기간을 초과

하여 공고한 경우에는 제출마감 시간을 17시 이전으로 정할 수 있으며 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다.

해 설

<제8조제3항 관련>

기존에는 입찰서 제출 마감일 18시까지로 하였으나 17시까지로 개정함

☞ 시스템장애 대응 등 원활한 입찰을 위한 입찰마감 시간 개선

- ④ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경할 수 없다.
- ⑤ 개찰일시는 입찰서의 제출 마감시간으로부터 1시간 이후로 한다.
- ⑥ 입찰자는 제3항에 따른 입찰서류 마감시간 전에 입찰서류의 정상등록여부를 확인하여야 한다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제8조(입찰서 제출) ③ 서류제출(전자입찰방식인 경우 서류의 등록을 의미한다)은 입찰서 제출 마감일 18시까지 도착한 것에 한하여 효력이 있다. 다만, 제15조 제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 제출마감시간을 18시 이전으로 정할수 있으며, 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다. ⑤ (신 설) ⑥ (신 설)	제8조(입찰서 제출) ③ 서류제출(전자입찰방식인 경우 서류의 등록을 의미한다)은 입찰서 제출 마감일 17시까지 도착한 것에 한하여 효력이 있다. 다만, 제15조 제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 제출마감시간을 17시 이전으로 정할수 있으며, 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다. ⑤ 개찰일시는 입찰서의 제출 마감시간으로부터 1시간 이후로 한다. ⑥ 입찰자는 제3항에 따른 입찰서류 마감시간 전에 입찰서류의 정상등록여부를 확인하여야 한다.

제9조(입찰서 개찰) 입주자대표회의 또는 관리주체가 입찰서를 개찰할 때에는 입찰공고에 명시된 일정에 따라 입찰업체 등 이해관계인이 참석한 장소에서 하여야 한다. 다만, 입찰공고 일정대로 개찰이 진행되거나 개찰 일정 변경을 통보하였음에도 불구하고 입찰업체가 참석하지 않은 경우에는 입찰업체 등 이해관계인이 참석하지 않더라도 개찰할 수 있다.

제10조(낙찰자 선정) ① 입주자대표회의 또는 관리주체는 입찰자의 제출서류를 제9조에

다른 입찰서 개찰 후에 검토하여야 하고, 제5조에 따른 입찰의 성립 여부를 판단한다.

② 입주자대표회의 또는 관리주체는 제1항에 따른 판단 결과 입찰이 성립된 경우, 유효한 입찰 가운데 제7조의 기준에 따라 낙찰자를 선정한다.

제11조(선정결과 공개) ① 입주자대표회의는 영 제5조제2항제1호에 따른 주택관리업자와 영 제25조에 따른 사업자 선정입찰의 낙찰자가 결정된 경우에는 다음 각 호의 내용을 관리주체에게 즉시 통지하여야 한다.

1. 입찰공고 내용(경쟁입찰을 대상으로 한다)

2. 선정결과 내용(수의계약을 포함한다)

가. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처

나. 계약금액

다. 계약기간

라. 수의계약인 경우 그 사유

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

해 설

<제11조제1항제2호 라목관련>

[별표2]에 따라 수의계약을 체결한 경우에는, 그 사유(예: 기존 보험 재계약으로 신규계약에 비하여 ○○% 할인을 적용)를 입주자등이 알 수 있도록 해야 함

② 관리주체는 제1항에 따른 통지를 받거나 사업자선정의 낙찰자를 결정한 경우, 제1항 각 호의 사항을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷포털을 통해 관리주체가 운영·통제하는 유사한 기능의 웹사이트 또는 관리사무소의 게시판을 말한다. 이하 같다) 및 동별게시판(통로별 게시판이 설치된 경우에는 이를 포함한다. 이하 같다), 공동주택관리정보시스템에 낙찰자 결정일의 다음날(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다) 18시까지 공개하여야 한다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
<p>제11조(선정결과 공개) ① 입주자대표회의는 영 제 5조제2항제1호에 따른 주택관리업자 영 제25조에 따른 사업자 선정입찰의 낙찰자가 결정된 경우에는 다음 각 호의 내용을 관리주체에게 즉시 통지하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 입찰공고 내용(경쟁입찰을 대상으로 한다) 2. 선정결과 내용(수의계약을 포함한다) <ol style="list-style-type: none"> 가. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처 나. 계약금액 다. 계약기간 라. 수의계약인 경우 그 사유 마. (신 설) <p>② 관리주체는 제1항에 따른 통지를 받거나 사업자 선정의 낙찰자를 결정한 경우, 제1항 각 호의 사항을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 해당 공동주택단지의 관리사무소나 게시판 등 이하 같다)와 공동주택관리정보 시스템에 낙찰자 결정일의 다음날(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다) 18시까지 공개하여야 한다.</p>	<p>제11조(선정결과 공개) ① 입주자대표회의는 영 제 5조제2항제1호에 따른 주택관리업자 영 제25조에 따른 사업자 선정입찰의 낙찰자가 결정된 경우에는 다음 각 호의 내용을 관리주체에게 즉시 통지하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 입찰공고 내용(경쟁입찰을 대상으로 한다) 2. 선정결과 내용(수의계약을 포함한다) <ol style="list-style-type: none"> 가. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처 나. 계약금액 다. 계약기간 라. 수의계약인 경우 그 사유 마. 적격심사인 경우 그 평가결과. 다만, 「개인정보 보호법」에 따른 개인정보는 제외한다. <p>② 관리주체는 제1항에 따른 통지를 받거나 사업자 선정의 낙찰자를 결정한 경우, 제1항 각 호의 사항을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷포털을 통해 관리주체가 운영·통제하는 유사한 기능의 웹사이트 또는 관리사무소의 게시판을 말한다. 이하 같다) 및 동별 게시판(통로별 게시판이 설치된 경우에는 이를 포함한다. 이하 같다), 공동주택관리정보시스템에 낙찰자 결정일의 다음날(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다) 18시까지 공개하여야 한다.</p>

제12조(재공고) ① 입주자대표회의 또는 관리주체는 입찰이 성립하지 않은 경우 또는 제 21조제3항 및 제29조제3항에 따라 낙찰을 무효로 한 경우에 재공고 할 수 있다.

② 제1항에 따른 재공고 시에는 공고기간을 제외하고 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없다. 다만, 제한경쟁입찰의 제한 요건을 완화하는 경우에는 그러하지 아니하다.

해설

<제12조 관련>

수정공고는 공고내용의 경미한 사항(누구나 알 수 있을만한 오타 등)을 변경하는 것이며, 재공고는 유찰

된 경우 또는 낙찰자가 특별한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우에 동일한 내용(단, 제한경쟁 입찰의 제한요건을 완화하는 것은 가능)으로 공고하는 것임

따라서, 제한경쟁입찰의 제한요건입찰가격 산출방법 및 기준 등 입찰과 관련한 중요한 사항이 변경된 경우에는 재공고나 수정공고가 아닌 새로운 공고가 되는 것임

<참고>

- 재공고 : 유찰된 경우 또는 낙찰자가 특별한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우에 동일한 내용(단, 제한 경쟁입찰의 제한요건을 완화하는 것은 가능)으로 공고하는 것. 재공고 시 현장설명회를 개최하지 않는 경우에는 입찰공고 기간을 단축(10일→5일)할 수 있음
- 수정공고 : 공고내용의 경미한 사항(누구나 알 수 있을만한 오타 등)을 변경하여 공고하는 것. 수정공고 시에는 입찰공고 기간에 변동이 없음

제13조(적격심사제 운영) ① 적격심사제로 주택관리업자 및 사업자를 선정하는 경우에는 평가주체를 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. [별표 7]에 따라 입주자대표회의가 계약자인 경우에는 입주자대표회의의 구성원(입주자 대표회의가 선정한 평가위원을 추가할 수 있음).
2. [별표 7]에 따라 관리주체가 계약자인 경우에는 관리주체와 관리주체가 선정한 평가위원(단, 당해 공동주택 입주자등으로 한정함), 다만 해당 공동주택을 관리중인 주택관리업자의 임직원이 운영하는 사업자가 해당 공동주택 내 공사 및 용역 등의 입찰에 참여한 경우 해당 주택관리업자의 소속으로 배치된 관리사무소장은 평가위원에서 제외(그 밖에 평가집행에 관한 업무수행은 가능)하여야 하고, 위의 경우 입주자대표회의가 선정한 입주민이 평가주체가 된다.
- ② 제1항에 따라 구성된 평가주체 중 5인 이상이 적격심사 평가에 참여한 경우에 한하여 평가결과를 유효한 것으로 인정하고, 적격심사 평가 시 입주자대표회의의 구성원(평가위원으로 선정되지 못한 구성원인 경우), 해당 공동주택의 입주민(참관하고자 하는 입주민의 범위와 절차 등은 관리규약으로 정하여야 한다.)은 참관할 수 있다.
- ③ 입주자대표회의 또는 관리주체가 적격심사제를 운영할 때에는 회의록을 작성하여 보관(평가표를 포함한다)하고, 공동주택의 입주자등이 이의 열람을 청구하거나 본인의 비용으로 복사를 요구하는 때에는 이에 응하여야 한다. 다만, 법 제27조제2항 각 호의 정보는 제외하고 요구에 응하여야 한다.

제2장 주택관리업자의 선정

제14조(입찰공고 방법) ① 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정할 때에는 제16조에 따른 입찰공고 내용을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 동별게시판, 공동주택관리 정보시스템에 공고하여야 한다.

② 제1항에 따라 공동주택관리정보시스템을 이용하여 입찰공고를 하는 경우, 해당 단지의 관리사무소장은 공동주택관리정보시스템을 관리하는 자(이하 "시스템 관리자"라 한다)에게 사전에 [별지 제2호 서식]에 따라 공동주택관리정보시스템 이용 신청을 하여야 한다.

③ 시스템 관리자는 관리사무소장이 제2항에 따라 신청한 서류를 확인하여 이상이 없는 경우에는 공동주택관리정보시스템 이용을 위한 아이디와 패스워드를 즉시 부여하여야 한다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제14조(입찰공고 방법) ① 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정할 때에는 제16조에 따른 입찰공고 내용을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지와 <u>공동주택관리정보시스템에</u> 공고하여야 한다.	제14조(입찰공고 방법) ① 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정할 때에는 제16조에 따른 입찰공고 내용을 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 <u>동별게시판, 공동주택관리정보시스템에</u> 공고하여야 한다.

제15조(입찰공고 시기) ① 입찰공고는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 하여야 한다. 다만, 입주자대표회의에서 긴급한 입찰로 의결한 경우나 재공고 입찰의 경우에는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 공고할 수 있다(현장 설명회가 없는 경우에 한한다).

② 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 개최할 수 있으며, 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일 전에 입찰공고를 하여야 한다.

제16조(입찰공고 내용) ① 입찰공고 내용에는 다음 각 호의 사항이 명시되어야 하며, 명시된 내용에 따라 입찰과정을 진행하여야 한다.

1. 관리 대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등)
2. 경비·청소 등의 직영운영 또는 위탁운영에 관한 사항
3. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시·장소 및 참가의무여부에 관한 사항
4. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우, 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함)
5. 입찰서 등 제출서류(제19조에 따른 제출서류에 한함)에 관한 사항(제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감시한 등)
6. 개찰의 일시·장소
7. 입찰참가자격에 관한 사항(제18조의 참가자격제한에 대한 사항에 한함)
8. 제6조에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우, 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항
9. 입찰 관련 유의사항(입찰가격 산출방법 및 기준 등)
10. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등)
11. 제31조에 따른 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항
12. 그 밖에 입찰에 필요한 사항(제1호부터 제11호까지의 사항 외 계약체결과 관련하여 설명이 필요한 사항 또는 기타사항 등을 기재)

해 설

<제16조제1항 관련>

입찰공고문에 동항 각호의 사항을 명시하지 않거나, 명시된 내용에 따라 입찰과정을 진행하지 않는 것은 동 지침에 위반되는 것임

- ② 전자입찰의 경우에는 제8조제1항에 따른 방법으로 서류를 제출하여야 한다.
- ③ 입찰시 입찰서제출 마감일시는 입찰업무의 원활한 수행을 위해 근무일(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다)의 17시까지로 한다. 다만, 제15조제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 입찰서 제출마감 시간을 17시 이전으로 정할 수 있으며, 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다.
- ④ 전자입찰시스템에 게시된 내용과 붙임 파일 형태의 입찰공고문의 내용이 서로 다른 경우에는 입찰공고문의 내용이 우선한다. 다만, 입찰공고일은 전자입찰시스템에 게시된 날과 입찰공고일이 다른 경우 전자입찰시스템에 게시한 날이 우선한다.

- ⑤ 제1항제6호에 따른 개찰일시는 입찰서의 제출 마감시간으로부터 1시간 이 지난 때로 한다.

해 설

<제16조제3항, 제5항 관련>

시스템장애 대응 등 원활한 입찰을 위한 입찰마감 시간 개선

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제16조(입찰공고 내용) ③ 입찰시 입찰서제출 마감일은 입찰업무의 원활한 수행을 위해 근무일(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다)의 18시까지로 한다. 다만, 제15조제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 입찰서 제출마감 시간을 18시 이전으로 정할 수 있으며, 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다. ⑤ (신 설)	제16조(입찰공고 내용) ③ 입찰시 입찰서제출 마감일시는 입찰업무의 원활한 수행을 위해 근무일(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다)의 17시까지로 한다. 다만, 제15조제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 입찰서 제출마감 시간을 17시 이전으로 정할 수 있으며, 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다. ⑤ 제1항제6호에 따른 개찰일시는 입찰서의 제출 마감시간으로부터 1시간 이 지난 때로 한다.

제17조(현장설명회) 제15조에 따라 현장설명회를 개최하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항 중 필요한 사항을 설명하도록 하며, 각 호 외 사항을 추가로 제시할 수 없다.

1. 관리 대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등 현황)
2. 입찰공고 내용의 구체적인 설명
3. 그 밖에 입찰에 관한 질의응답 등 필요한 사항

제18조(참가자격의 제한) ① 주택관리업자가 입찰공고일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경쟁입찰에 참가할 수 없으며, 입찰에 참가한 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.(수의계약의 경우에도 해당된다)

1. 법 제52조제1항에 따른 등록을 하지 아니한 자
2. 법 제53조제1항에 따른 영업정지 처분을 받고 그 영업정지 기간 중에 있는 자
3. 국세 및 지방세를 완납하지 아니한 자

4. 입찰공고일 현재 주택관리업 등록기준에 미달하는 자
 5. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 제공하거나 제공하기로 약속한 자
 6. 해당 공동주택의 입주자대표회의의 구성원(그 배우자 및 직계존비속을 포함한다)이 임·직원으로 소속된 주택관리업자
 7. 주택관리업자 선정과 관련하여 입찰담합으로 공정거래위원회로부터 과징금 처분을 받은 후 6개월이 경과되지 아니한 자
- ② 주택관리업자는 영업지역의 제한을 받지 아니한다.

해 설

<제18조 관련>

동조에서 정한 참가자격의 제한사항을 개별 공동주택에서 임의로 변경하거나 추가할 수 없음 다만, 제한 경쟁입찰인 경우에 한하여 동조의 참가자격 제한사항 외에 “계약의 목적에 따른 사업실적, 기술능력, 자본금”을 추가로 제한할 수 있음

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제18조(참가자격의 제한) ① 5. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 <u>제공한 자</u>	제18조(참가자격의 제한) ① 5. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 <u>제공하거나 제공하기로 약속한 자</u>

제19조(제출서류) 입찰에 참가하는 주택관리업자는 다음 각 호의 서류를 입주자대표회의에 제출하여야 한다.(비전자적인 방식의 경우 다음 각 호 중 제1호, 제4호, 제5호는 원본을 제출하여야 한다.)

1. 입찰서 1부
2. 주택관리업등록증 사본 1부
3. 사업자등록증 사본 1부
4. 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부

5. 국세 및 지방세 납세증명서 1부(전자발급 포함)
6. 제한경쟁입찰인 경우 그 제한요건을 증빙하는 서류 사본 1부
7. 적격심사제인 경우 평가배점표에 따른 제출서류 사본 1부
8. 그 밖에 입찰에 필요한 서류(제1호부터 제7호와 관련한 추가서류에 한하며, 그 밖의 서류를 포함하지 못한다)

제20조(입찰가격 산출방법) 주택관리업자 선정의 경우 입찰가격은 부가가치세를 제외한 금액으로 한다.

제21조(계약체결) ① 계약은 입주자대표회의를 대표하는 자가 낙찰자로 선정된 주택관리업자와 체결한다. 이 경우 입주자대표회의의 감사는 참관할 수 있다.

② 제1항에 따른 계약은 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일한 내용으로 체결되어야 한다.

③ 입주자대표회의는 낙찰자로 선정된 주택관리업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다. 이 경우 기존에 낙찰자로 선정된 주택관리업자를 제외하고 유효한 입찰이 2인 이상(제한경쟁입찰은 3인 이상)인 경우에는 제7조의 기준을 준용하여 2위에 해당하는 자를 결정하여 낙찰자로 선정할 수 있다.

해 설

<제21조제3항 관련>

낙찰자가 탈락한 경우, 2위 업체를 선정할 수 있는 근거 신설

☞ 절차의 신속성 제고

④ 입주자대표회의는 계약을 체결할 때에 주택관리업자에게 제31조제3항에 따른 계약 보증금과 계약체결 후 1개월 이내에 4대 보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업 재해보상보험) 가입증명서를 받아야 한다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제21조(계약체결) ③ 입주자대표회의는 낙찰자로 선정된 주택관리업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다.	제21조(계약체결) ③ 입주자대표회의는 낙찰자로 선정된 주택관리업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다. <u>이 경우 기존에 낙찰자로 선정된 주택관리업자를 제외하고 유효한 입찰이 2인 이상(제한경쟁입찰은 3인 이상)인 경우에는 제7조의 기준을 준용하여 2위에 해당하는 자를 결정하여 낙찰자로 선정할 수 있다.</u>

제3장 공사 및 용역 사업자 선정

제22조(입찰공고 방법) 관리주체(영 제25조제1항제2호와 제3호에 따라 입주자대표회의가 사업자 선정의 주체인 경우에는 입주자대표회의를 말한다. 이하 같다)가 사업자를 선정할 때에는 제24조에 따른 입찰공고 내용을 제14조의 절차에 따라 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 동별게시판, 공동주택관리정보시스템에 공고하여야 한다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제22조(입찰공고 방법) 관리주체(영 제25조제1항제2호와 제3호에 따라 입주자대표회의가 사업자 선정의 주체인 경우에는 입주자대표회의를 말한다. 이하 같다)가 사업자를 선정할 때에는 제24조에 따른 입찰공고 내용을 제14조의 절차에 따라 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지와 공동주택관리정보시스템에 공고하여야 한다.	제22조(입찰공고 방법) 관리주체(영 제25조제1항제2호와 제3호에 따라 입주자대표회의가 사업자 선정의 주체인 경우에는 입주자대표회의를 말한다. 이하 같다)가 사업자를 선정할 때에는 제24조에 따른 입찰공고 내용을 제14조의 절차에 따라 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지 및 동별게시판, 공동주택관리정보시스템에 공고하여야 한다.

제23조(입찰공고 시기) ① 입찰공고는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 하여야 한다. 다만, 입주자대표회의에서 긴급한 입찰로 의결(임대주택의 경우 임대

사업자가 임차인대표회의와 협의)한 경우나 재공고 입찰의 경우에는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 공고할 수 있다(현장설명회가 없는 경우에 한한다).
 ② 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 개최할 수 있으며, 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일 전에 입찰공고를 하여야 한다.

제24조(입찰공고 내용) ① 입찰공고 내용에는 다음 각 호의 사항이 명시되어야 하며, 명시된 내용에 따라 입찰과정을 진행하여야 한다.

1. 사업 개요(사업내용·규모·면적 등)
 2. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시·장소 및 참가의무여부에 관한 사항
 3. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우, 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함)
 4. 입찰서 등, 제출서류(제27조에 따른 제출서류에 한함)에 관한 사항(제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감시한 등)
 5. 개찰의 일시·장소
 6. 입찰참가자격에 관한 사항(제26조의 참가자격제한에 대한 사항에 한함)
 7. 제6조에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우, 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항
 8. 입찰 관련 유의사항(입찰가격 산출방법 및 기준 등)
 9. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등)
 10. 제31조에 따른 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항
 11. 그 밖에 입찰에 필요한 사항(제1호부터 제10호까지의 사항 외 계약체결과 관련하여 설명이 필요한 사항 또는 기타사항 등을 기재)
- ② 전자입찰의 경우에는 제8조제1항에 따른 방법으로 서류를 제출하여야 한다.
 ③ 입찰시 입찰서제출 마감일시는 입찰업무의 원활한 수행을 위해 근무일(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다)의 17시까지로 한다. 다만, 제15조제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 제출 마감 시간을 17시 이전으로 정할 수 있으며 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다.
 ④ 전자입찰시스템에 게시된 내용과 붙임 파일 형태의 입찰공고문의 내용이 서로 다른 경우에는 입찰공고문의 내용이 우선한다. 다만, 입찰공고일은 전자입찰시스템에 게시된

날과 입찰공고일이 다른 경우 전자입찰시스템에 게시한 날이 우선한다.

⑤ 관리주체는 제1항에 따른 입찰공고 시 다음 각 호의 어느 하나에 따른 방법으로 입찰가격의 상한을 공고할 수 있다. 다만, 접수입의 경우 다음 각 호 중 제1호의 방법으로 입찰가격의 하한을 공고 할 수 있다.

1. 해당 입찰과 관련한 3개소 이상의 견적서
 2. 지방자치단체의 자문검토결과
 3. 건축사 또는 기술사 등 관계전문가(해당 입찰과 관련된 전문가가 해당된다)의 확인
 4. 법 제86조에 따른 공동주택관리 지원기구의 자문 검토결과
- ⑥ 제1항제5호에 따른 개찰일시는 입찰서의 제출마감 일시부터 1시간이 지난 때로 한다.

해 설

<제24조제3항, 제6항 관련>

시스템장애 대응 등 원활한 입찰을 위한 입찰마감 시간 개선

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제24조(입찰공고 내용) ③ 입찰시 입찰서제출 마감일은 입찰업무의 원활한 수행을 위해 근무일(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다)의 18시까지로 한다. 다만, 제15조제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 제출 마감 시간을 18시 이전으로 정할 수 있으며 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다. ⑥ (신 설)	제24조(입찰공고 내용) ③ 입찰시 입찰서제출 마감일시는 입찰업무의 원활한 수행을 위해 근무일(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다)의 17시까지로 한다. 다만, 제15조제1항에 따른 입찰공고기간을 초과하여 공고한 경우에는 제출 마감 시간을 17시 이전으로 정할 수 있으며 이 경우 입찰공고문에 명시하여야 한다. ⑥ 제1항제5호에 따른 개찰일시는 입찰서의 제출마감 일시부터 1시간이 지난 때로 한다.

제25조(현장설명회) ① 제23조에 따라 현장설명회를 개최하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항 중 필요한 사항을 설명하도록 하며, 각 호 외 사항(제출서류 및 참가자격 제한 등 제24조 제1항 각 호의 사항)을 추가로 제시할 수 없다.

1. 다음 각 목의 현황 등 사업 여건

가. 경비구역 : 경비초소 및 경비구역 현황

나. 청소구역 : 청소범위 및 청소면적 현황

다. 소독구역 : 소독범위 및 소독면적 현황

라. 승강기유지관리 구역 및 공사 : 승강기 대수 및 시설현황

마. 지능형 홈네트워크 설비유지관리 구역 및 공사 : 지능형 홈네트워크 설비 대수 및 시설현황

바. 각종 시설 및 보수공사 : 설계도서, 보수범위 및 보수방법

사. 건축물 안전진단 : 설계도서 및 안전진단범위

아. 그 밖의 구역 및 공사 : 구역 및 공사에 필요한 현황

2. 입찰공고 내용의 구체적인 설명

3. 그 밖에 입찰에 관한 질의응답 등 필요한 사항

제26조(참가자격의 제한) ① 사업자가 입찰공고일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경쟁입찰에 참가할 수 없으며, 입찰에 참가한 경우에는 그 입찰을 무효로 한다. (수의계약의 경우에도 해당된다)

1. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 그 자격요건을 갖추지 아니한 자

2. 해당 법령에 따른 영업정지 처분을 받고 그 영업정지 기간 중에 있는 자

3. 국세 및 지방세를 완납하지 아니한 자

4. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의 (구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 제공하거나 제공하기로 약속한 자

5. 해당 공동주택의 입주자대표회의의 구성원(그 배우자 및 직계존비속을 포함한다), 관리사무소장 또는 관리직원이 운영하는 사업자

6. 사업자 선정과 관련하여 입찰담합으로 공정거래위원회로부터 과징금 처분을 받은 후 6개월이 경과되지 아니한 자

② 사업자는 영업지역의 제한을 받지 아니한다. 다만, 해당 법령에서 영업지역을 제한하는 경우에는 그러하지 아니하다.

해 설

<제26조 관련>

동조에서 정한 참가자격의 제한사항을 개별 공동주택에서 임의로 변경하거나 추가할 수 없습니다. 다만, 제한경쟁입찰인 경우에 한하여 동조의 참가자격 제한사항 외에 “계약의 목적에 따른 사업실적, 기술능력, 자본금”을 추가로 제한할 수 있습니다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제26조(참가자격의 제한) ① 4. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 <u>제공한 자</u>	제26조(참가자격의 제한) ① 4. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자대표회의(구성원을 포함한다), 관리주체(관리사무소 직원을 포함한다) 등에게 <u>제공하거나 제공하기로 약속한 자</u>

제27조(제출서류) 입찰에 참가하는 사업자는 다음 각 호의 서류를 관리주체에게 제출한다.(비전자적인 방식의 경우 다음 각 호 중 제1호, 제4호 및 제5호는 원본을 제출하여야 한다.)

1. 입찰서 1부
2. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 면허증, 등록증 또는 이와 유사한 증명서 사본 1부
3. 사업자등록증 사본 1부
4. 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부
5. 국세 및 지방세 납세증명서 1부(전자발급 포함)
6. 제한경쟁입찰인 경우 그 제한요건을 증빙하는 서류 사본 1부.
7. 적격심사제인 경우 평가배점표에 따른 제출서류 사본 1부
8. 그 밖에 입찰에 필요한 서류(제1호부터 제7호와 관련한 추가서류에 한하며, 그 밖의 서류를 포함하지 못한다)

제28조(입찰가격 산출방법) ① 사업자 선정의 경우 입찰가격은 부가가치세를 제외한 금액으로 한다.

- ② 용역 사업자 선정의 경우 입찰가격은 월간 용역비에 용역기간 개월 수를 곱하여

산정한 금액으로 한다.

③ 공사 사업자 선정의 경우 입찰가격은 총 공사금액 또는 단가로 한다.

제29조(계약체결) ① 계약은 관리주체가 낙찰자로 선정된 사업자와 체결한다. 이 경우 입주자대표회의의 감사는 참관할 수 있다.

② 제1항에 따른 계약은 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일한 내용으로 체결되어야 한다.

③ 입주자대표회의 또는 관리주체는 낙찰자로 선정된 사업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다. 이 경우 기존에 낙찰자로 선정된 사업자를 제외하고 유효한 입찰이 2인 이상(제한경쟁입찰은 3인 이상)인 경우에는 제7조의 기준을 준용하여 2위에 해당하는 자를 결정하여 낙찰자로 선정할 수 있다.

④ 관리주체는 계약을 체결할 때에 사업자에게 제31조제3항에 따른 계약보증금을 받아야 한다.

⑤ 관리주체는 공동주택에서 상시 근무가 필요한 용역 계약을 체결할 때에 사업자에게 4대 보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험) 가입증명서를 계약 체결 후 1개월 이내에 받아야 한다.

해 설

<제29조제3항 관련>

낙찰자가 탈락한 경우, 2위 업체를 선정할 수 있는 근거 신설

☞ 절차의 신속성 제고

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제29조(계약체결) ③ 관리주체는 낙찰자로 선정된 사업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다.	제29조(계약체결) ③ <u>입주자대표회의 또는 관리주체는 낙찰자로 선정된 사업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다. 이 경우 기존에 낙찰자로 선정된 사업자를 제외하고 유효한 입찰이 2인 이상(제한경쟁입찰은 3인 이상)인 경우에는 제7조의 기준을 준용하여 2위에 해당하는 자를 결정하여 낙찰자로 선정할 수 있다.</u>

제4장 잡수입 및 물품의 매각 등

제30조(잡수입 등과 관련한 사업자 선정) 잡수입, 물품의 매각, 주민운동시설의 위탁 등을 위한 사업자 선정은 제3장을 준용한다.

제5장 보증금 등

제31조(입찰보증금 등) ① 입찰에 참가하는 자는 입찰금액의 100분의 5 이상을 입찰보증금으로 납부하여야 한다.

해설

<제31조제1항 관련>

발주처인 공동주택에서 입찰보증금의 납부 기준을 임의로 정할 수 있다는 의미가 아니라, 입찰에 참가하는 업체가 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금으로 납부하면 된다는 의미임

② 낙찰자가 계약의 체결을 거절하였을 때에는 해당 입찰보증금을 발주처에 귀속시켜야 한다.

해설

<제31조제2항 관련>

낙찰자가 계약의 체결을 거절하는 경우가 아니라, 발주처인 공동주택의 사정으로 계약체결을 거절하는 경우에는 해당 입찰보증금을 발주처에 귀속시킬 수 없음

③ 계약상대자는 주택관리업자계약, 용역계약, 단가계약의 경우 계약금액의 100분의 10을, 공사계약의 경우 계약금액의 100분의 20을 발주처인 공동주택에 계약보증금으로 납부하여야 한다.

해설

<제31조제3항 관련>

주택관리업자, 공사, 용역, 단가” 계약인 경우 계약보증금을 납부하면 되는 것이며, 계약이행을 담보할

필요가 없는 “단발성”의 물품(구입, 매각) 및 기타(잡수입 등) 계약은 계약보증금 납부가 제외됨
 다만, 1~2년 단위의 “기간”으로 계약되는 물품(구입, 매각) 및 기타(잡수입 등) 계약은, 발주처인 공동
 주택에서 “① 단가계약을 체결”하여 계약금액의 100분의 10에 해당하는 계약보증금을 납부케 하거나,
 단가계약이 아닌 경우에는 “② 입찰공고 시 선납조건 등을 제시”하여 계약이행을 담보할 수 있음

④ 제1항 및 제3항에 따른 입찰보증금 및 계약보증금은 현금, 공제증권 또는 보증서로
 납부하여야 한다. 다만, 보험계약을 하는 경우, 공산품을 구입하는 경우, 계약금액이
 300만원 이하인 경우에는 입찰보증금 및 계약보증금의 납부를 면제할 수 있다.

해 설

<제31조제4항 관련>

입찰에 참가하는 업체가 현금, 공제증권, 보증서 중에서 선택하여 입찰보증금을 납부하면 되는 것이
 며, 발주처인 공동주택에서 입찰보증금의 납부 방법을 한정하는 것은 적합하지 않음

⑤ 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니하였을 때에는 해당 계약보증금을
 발주처에 귀속시켜야 한다.

제32조(하자보수보증금) 공사상의 하자보수보증금 예치율은 「국가를 당사자로 하는 계약에
 관한 법률 시행령」 제62조제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제33조(보증금의 반환) ① 입주자대표회의 또는 관리주체는 제31조에 따라 납부된 입찰
 보증금 및 계약보증금의 목적이 달성된 때에는 상대방의 요청에 따라 즉시 이를 반환
 하여야 한다.

② 제32조에 따른 하자담보책임기간이 만료되어 하자보수보증금의 목적이 달성된 때에는
 계약상대자의 요청에 따라 즉시 이를 반환하여야 한다.

제6장 보고 등

제34조(보고·발급) ① 시·도지사는 법 제53조 및 영 제67조에 따라 관할 시장·군수·구청
 장에게 주택관리업자의 공동주택 관리실적을 매년 12월말 기준으로 제출하게 하고, [별지
 제3호 서식]에 따라 다음 해 2월 이내에 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

② 시장·군수·구청장은 주택관리업자 등이 공동주택 관리실적 증명서 발급을 요청하면 즉시 [별지 제4호 서식]에 따라 증명서를 발급하여야 한다.

제7장 민간 전자입찰시스템 사업자 지정

제35조(지정기준) 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 [별표8] ‘민간 전자입찰시스템 사업자 지정 기준’을 갖추어야 한다.

제36조(지정절차) ① 제35조에 따라 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 [별지 제5호 서식]에 따른 지정 신청서를 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

② 국토교통부장관은 제1항에 따른 지정 신청서의 내용을 심사한 결과 제35조의 지정기준에 적합한 경우에는 그 신청인을 민간 전자입찰시스템 사업자로 지정하고, 신청인에게 [별지 제6호 서식]에 따른 지정 확인서를 교부하여야 한다.

③ 국토교통부장관은 제2항에 따른 지정을 위하여 필요한 경우 신청인에게 자료제출을 요구하거나 신청인의 사업장에 방문하여 지정기준에 따른 요건을 확인할 수 있으며, 관계기관 또는 관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

④ 제2항에 따라 민간 전자입찰시스템 사업자로 지정받은 자(이하 “지정 사업자”라 한다)는 지정일로부터 2년간 전자입찰시스템을 운영할 수 있다.

⑤ 국토교통부장관은 지정 사업자를 법 제88조제1항에 따른 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.

제37조(갱신지정) ① 민간 전자입찰시스템 사업자 지정을 갱신하고자 하는 지정 사업자는 유효기간 만료 30일 전까지 [별지 제5호 서식]에 따른 지정 신청서를 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

② 국토교통부장관은 지정 사업자에게 유효기간 만료일 60일 전까지 갱신지정의 절차와 제1항의 기간 내에 갱신 지정을 신청하지 아니하면 유효기간이 만료된다는 사실을 알려야 한다.

③ 갱신 지정에 따른 절차는 제36조를 준용한다.

제38조(지정취소) 국토교통부장관은 지정 사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소할 수 있다.

1. 사위 기타 부정한 방법으로 제3조에 따른 지정을 받은 경우
2. 제35조의 지정기준에 미달하는 경우
3. 제36조에 따른 지정을 받은 날부터 6월 이내에 전자입찰시스템 운영업무를 개시하지 아니하거나 6월 이상 계속하여 전자입찰시스템 운영업무를 휴지한 경우

제39조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 민간 전자입찰시스템 사업자 지정 신청을 할 수 없으며, 지정 사업자가 된 경우에는 그 지정을 무효로 한다.

1. 임원 또는 기술인력에 해당하는 직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 있는 경우
 - 가. 피성년후견인 및 피한정후견인
 - 나. 파산자로서 복권되지 아니한 자
 - 다. 전자입찰시스템 업무와 관련하여 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
 - 라. 전자입찰시스템 업무와 관련하여 금고 이상의 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예 기간 중에 있는 자
 - 마. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 바. 제38조에 따라 지정이 취소된 자의 취소 당시 임원이었던 자(취소된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자에 한한다)
2. 제38조에 따라 지정이 취소된 후 2년이 지나지 아니한 자
3. 최근 3년 이내에 국세를 3회 이상 체납한 사실이 있는 사업자 및 대표자
4. 법에 따라 주택관리업 또는 주택임대관리업 등록을 한 자 등 공동주택 관리 업무와 관련이 있는 자 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제11조에 따라 검열할 수 없는 자

제40조(지정사업자 지도·감독) 국토교통부장관은 민간이 운영하는 전자입찰시스템의 공공성과 운영 안정성을 확보하기 위하여 지정 사업자와 그 구성원 등(이하 “지정 사업자 등”이라 한다)에게 전자입찰시스템 운영 현황(제35조에 따른 지정기준 준수여부, 장애 발생 시 그 사유를 포함한다)에 관한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출이나 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있다. 이 경우 지정 사업자 등은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제41조(업무의 위탁) 민간 전자입찰시스템 사업자 지정에 따른 국토교통부장관의 권한은 법 제89조제2항제8호에 따른 공동주택관리정보시스템 운영기관(한국부동산원)의 장에게 위탁한다.

제42조(재검토기한) 국토교통부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2022년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

국토교통부 고시 제2018-614호 (개정 2018.10.31.)	국토교통부 고시 제2021-1505호 (개정 2021.12.30.)
제42조(재검토기한) 국토교통부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 334호)에 따라 이 고시에 대하여 2018년 7월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.	제42조(재검토기한) 국토교통부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2022년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 고시는 2022년 3월 1일 시행한다. 다만, 제3조제3항 개정규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 고시는 시행일 이후 신규로 공고하는 입찰부터 적용한다.

【별표 1】 (제4조제2항 관련)

입찰의 종류 및 방법

1. 경쟁입찰의 종류와 방법은 다음과 같다.

가. 일반경쟁입찰 : 사업종류별로 관련법령에 따른 면허, 등록 또는 신고 등을 마치고 사업을 영위하는 불특정 다수의 희망자를 입찰에 참가하게 한 후 그 중에서 선정하는 방법

나. 제한경쟁입찰 : 사업종류별로 관련법령에 따른 면허, 등록 또는 신고 등을 마치고 사업을 영위하는 자 중에서 계약의 목적에 따른 “사업실적, 기술 능력, 자본금”의 하한을 정하여 입찰에 참가하게 한 후 그 중에서 선정하는 방법. 단, 이 경우 계약의 목적을 현저히 넘어서는 과도한 제한을 하여서는 아니된다.

☞ [별표1] 제1호 나목

① “하한”의 의미

제한경쟁입찰의 취지가 “일정한 자격요건 이상”을 충족하는 업체를 입찰참가대상으로 한정하여 그 중에서 선정하는 방식이라는 점을 고려할 때, 제한요건을 상한선이나 일정한 범위로써 제한하는 것은 제한경쟁입찰의 취지에 적합하지 않으며, 특히 일정한 범위로써 제한하는 경우에는 특정 업체를 선정할 목적으로 악용될 가능성이 높아 적합하지 않습니다.

* 하한선 : “~이상”으로 규정 / 상한선 : “~이하”로 규정 / 일정한 범위 : “~이상~이하”로 규정

② “과도한 제한”에 해당하는지 여부

하한선을 정할 때에는 해당 계약의 규모 등을 감안하여 과도한 제한을 하지 않아야 합니다.

－ 사업실적 : 사업실적은 적격심사제의 평가항목(관리실적 또는 업무실적)으로도 적용이 됩니다. 적격심사제에서는 10건을 만점의 상한선으로 규정(즉, 10건 이상은 모두 만점)하고 있으므로, 이 기준을 참고하여 제한 경쟁입찰의 사업실적 제한선을 설정하는 것이 바람직합니다.

* 만약 발주처인 공동주택에서 관리실적 50개를 제한경쟁입찰의 제한요건으로 두었다면 해당 입찰에 유효하게 참여한 업체는 적격심사 시 실적 평가항목에서 모두 만점을 받게 되어 변별력이 없어짐

－ 자 본 금 : “해당 계약의 규모”와 해당 법령에서 업 등록 요건 등으로 제시하고 있는 자본금이 있다면 그 “법정 자본금” 등을 고려하여 제한선을 설정하는 것이 바람직합니다.

1) “사업실적”은 입찰공고일 현재로부터 최근 5년간 계약 목적물과 같은 종류의 실적으로 제한할 수 있다.

- 2) “기술능력”은 계약 목적을 수행하기 위해 필요한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함한다) 보유현황으로서, 입찰대상자가 10인 이상인 경우 제한할 수 있다.

☞ [별표1] 제1호 나목 1)

① “최근 5년간”의 의미

“최근 5년간”은 고정된 평가기준이므로, 발주처인 공동주택에서 이 기간을 임의로 단축하거나 연장하여 공고하는 것은 적합하지 않습니다. 다만, 입찰에 참여하고자 하는 업체에서는 해당 실적이 최근 5년 이내에 있기만 하다면 그것이 최근 1년 혹은 최근 2년 이내의 실적일지라도 제한요건을 충족하는 것이 됩니다.

<참고>

‘최근 5년간’의 실적은 “연도”를 기준으로 합니다 예를 들어 2018년 3월 31일에 공고하였다면, “2013.1.1.부터 제출서류 마감일까지 완료된 실적”을 인정합니다(국토교통부 행정해석 2016. 3. 30.)

② “계약 목적물과 같은 종류의 실적”의 의미

최근 5년간의 모든 실적이 아니라, 최근 5년간 계약 목적물과 같은 종류의 실적으로 제한하여야 합니다. 예를 들어, 발주처인 공동주택에서 “승강기 유지관리 용역” 사업자를 선정하는 경우라면, “승강기 유지관리”에 대한 실적을 제한요건으로 제시할 수 있는 것이나, 계약목적과 상관 없는 “승강기 교체 공사” 실적을 제한요건으로 제시할 수 없다는 의미입니다.

③ 실적은 “완료실적”을 의미

제한경쟁입찰의 제한요건으로 사업실적을 둔 것은 해당 업종의 사업자로서 그동안 수행한 사업실적을 일정한 경력으로 둔 경험치를 인정한다는 의미이므로, “제출서류 마감일까지 완료된 실적*”으로 해석하는 것이 제한경쟁입찰의 취지에 적합합니다.

* “계약체결 후 착수 전”이나 “진행중”인 실적은 완료실적에 포함되지 않음

다. 지명경쟁입찰 : 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함한다)이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란하며 입찰대상자가 10인 미만인 경우에 입찰대상자를 지명한 후 선정하는 방법. 이 경우 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여야 한다. 다만, 입찰대상자가 5인 미만인 때에는 대상자를 모두 지명하여야 한다.

2. 관리주체가 제한경쟁입찰·지명경쟁입찰의 방법으로 사업자를 선정하는 경우에는 입찰공고 전에 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결(임대주택의 경우 임대사업자가 임차인대표회의와 협의)을 거쳐야 한다.

【별표 2】 (제4조제3항 관련)

수의계약의 대상

다음의 어느 하나에 해당하는 경우 수의계약을 할 수 있다.

1. 보험계약을 하는 경우
2. 공산품을 구입하는 경우
3. 분뇨의 수집·운반(정화조 청소 포함)과 같이 타 법령이나 자치법규에서 수수료 등을 정하고 있는 경우
4. 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자가 1인 뿐인 경우 등 계약 목적의 달성을 위한 경쟁이 성립될 수 없는 경우
5. 본 공사와의 동질성 유지 또는 장래의 하자책임 명확성을 위하여 마감공사 또는 연장선상에 있는 추가 공사를 본 공사 금액의 10% 이내에서 현재의 시공자와 계약하는 경우
6. 공사 및 용역 등의 금액이 300만원(부가가치세를 제외한 금액을 말한다) 이하인 경우로서, 2인 이상의 견적서를 받은 경우. 다만, 이 경우 동일한 목적을 달성하기 위한 공사 및 용역 등을 시기나 물량으로 나누어 계약할 수 없다.
7. 일반경쟁입찰 또는 제한경쟁입찰이 2회 이상 유찰된 경우. 다만, 이 경우에는 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없다.

☞ 【별표2】 제7호

제12조제2항에 따라, 제한경쟁입찰의 제한 요건을 완화하여 재공고한 경우에도 유찰이 되었다면 동 규정에 따라 수의계약이 가능합니다.

다만, 동 규정을 적용하여 수의계약을 하는 경우에는, 계약대상물·계약기간·계약조건 등 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없습니다.

8. 영 제5조제2항제2호 단서에 따라 계약기간이 만료되는 기존 주택관리업자의 주택관리 만족도를 관리규약에서 정하는 절차에 따라 입주자등으로부터 사전에 의견을 청취한 결과 입주자등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경 또는 주택관리업자의 교체를 요구하지 아니한 경우로서 입주자대표회의의 구성원 3분의 2 이상이 찬성한 경우

☞ [별표2] 제8호

- ① 계약기간이 만료된 후에 기존 주택관리업자와 재계약을 수의계약으로 체결하기 위한 절차가 진행된다면 주택관리업무에 공백이 생기게 되는 것이므로, 동 규정의 의견청취 절차 등은 기존 주택관리업자와의 계약기간 만료 1~2달 전에 진행될 수 있도록 관리규약에 정하여 운영하는 것이 바람직합니다.
- ② 동 규정의 절차를 충족하여 기존 주택관리업자와 수의계약을 체결하는 경우, 이전 계약과 반드시 동일한 조건으로 계약을 진행해야 하는 것은 아닙니다. 물가상승률임금인상 등에 의한 계약금액 변동 및 재계약 기간 설정 등 구체적인 계약조건은 발주처인 공동주택과 업체 간 협의를 통해 결정할 사항입니다.

9. 계약기간이 만료되는 기존 사업자([별표 7]의 사업자로서 공사 사업자는 제외한다)의 사업수행실적을 관리규약에서 정하는 절차에 따라 평가하여 다시 계약이 필요하다고 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의에서 의결(임대주택의 경우 임대사업자가 임차인대표회의와 협의)한 경우
10. 그 밖에 천재지변, 안전사고 발생 등 긴급한 경우로서 경쟁입찰에 부칠 여유가 없을 경우(선조치 후보고 가능)

【별표 3】 (제6조 관련)

입찰의 무효

다음의 어느 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 현장설명회에 참가한 자에 한하여 입찰에 참가할 수 있다는 것을 입찰공고에 명시한 경우로서, 입찰에 참가한 자 중 현장설명회에 참가하지 아니한 자의 입찰
3. 입찰서 및 제출서류(적격심사제 평가서류의 경우 행정처분확인서만 포함되며, 해당 법령에 따라 행정처분이 없는 경우는 제외한다)가 입찰공고에 제시된 마감시한까지 정해진 입찰장소에 도착(전자입찰방식인 경우에는 시스템에 자료를 등록하는 것을 의미함)하지 아니한 입찰
4. 입찰보증금의 납부일시까지 정해진 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
5. 입찰자(법인의 경우에는 대표자를 말한다. 이하 같다) 본인 또는 본인의 대리인(임직원으로 한정한다)이 아닌 자의 입찰
6. 동일한 입찰 건에 대하여 동일인(1인이 동일업종 여러 개의 법인 대표자인 경우, 그 여러 개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
7. 동일한 입찰 건에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰

8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자가 성명을 기재하지 아니하고 대리인 또는 회사명을 기재한 경우와 제출된 인감 증명서와 다른 인감으로 날인된 경우 포함)
9. 입찰가격 산출 방법 및 기준(임금 및 수당, 보험료 등 관계법령에서 산출기준을 적용하고 있는 경우에는 공고시 별도 명시하지 않더라도 적용하여야 하고, 그 밖에 발주처에서 정하여야 할 산출방법 및 기준은 공고시 명시하여야 함) 등 입찰공고의 중요한 내용(제16조와 제24조의 그 밖의 입찰에 필요한 사항은 제외)을 위반하여 제출한 입찰
10. 입찰서의 기재내용 중 중요부분에 오기가 발견되어 개찰현장에서 입주자대표 회의 또는 관리주체가 확인한 입찰, 제출서류가 거짓이나 허위로 확인된 경우
11. 타인의 산출내역서와 동일하게 작성된 산출내역서가 첨부된 입찰(동일한 내용의 산출내역서를 제출한 자는 모두 해당) 또는 다음 각목에 해당하는 입찰
 - 가. 입찰서의 입찰가격과 산출내역서상의 총계금액이 일치하지 아니한 입찰
 - 나. 산출내역서의 각 항목별 합산금액이 총계금액과 일치하지 아니한 입찰
12. 별지 서식의 입찰서를 사용하지 아니 하거나 입찰서의 입찰가격을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰(전자입찰방식인 경우에는 제8조제1항에 따른 방법으로 입찰서를 제출한다.)
13. 「건설산업기본법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙에 따라 종합건설업체가 도급 받아서는 아니 되는 공사금액의 하한을 위반한 입찰

【별표 4】 (제2장 관련)

주택관리업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표

평가항목		배점	평가항목		제출서류	점수 부여방식
			세부배점	평가내용		
관리 능력	기업 신뢰도	30점	15점	신용평가 등급	기업신용평가등급 확인서(입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 것으로서, 유효기간 이내의 것)	입찰공고 시 명시한 평가배점표에 따른 점수부여
			15점	행정처분건수 / 관리세대수	주택관리업자 등록 시·군·구에서 발급한, 입찰공고일전일 기준으로 최근 1년간 행정처분 확인서	
	업무 수행 능력	30점	10점	기술자 보유	기술인력 보유증명서	
			10점	장비 보유	제출서류 마감일 현재 보유한 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인 서 등	
			10점	관리실적	주택관리업자 등록 시·군·구에서 발급한, 입찰공고일 현재의 관리 실적(단지수 기준) 증명서	
	사업 제안	10점	5점	사업계획의 적합성	사업제안서 (프레젠테이션으로 하게 할 수 있다)	
			5점	협력업체와의 상생발전지수		
입찰가격		30점	30점	입찰가격	입찰서	낮은순
합계		100점	100점	—	—	

<비고>

- 평가항목 및 배점은 입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우 단지 특성에 따라 변경할 수 있다. 다만, 배점 합계는 100점, 입찰 가격 배점은 30점으로 한다.
- 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, 다음의 평가기준에 따른다.

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	15.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	15.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급	15.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	15.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	15.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	14.5
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	14.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	11.0

- 행정처분은 법 제53조에 따른 행정처분(과징금 포함)과 법 제102조에 따른 과태료를 의미한다.
- 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시에 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.
 - 입찰공고 시 제시한 기술자가 『국가기술자격법』 상의 자격취득자, 『건설기술진흥법』 상의 건설기술자, 『정보통신공사업법』 등 관계법령에 의한 기술자로서, 기술자 보유수를 산정할 필요가 있는 경우에는 다음의 산정기준에 따르되, 한 사람이 여러 개의 기술자격을 보유한 경우에는 가장 유리한 1개의 자격만 인정한다. 그 밖의 경우에는 발주처에서 정한 평가기준에 따른다.

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

- 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있는 경우 인정하며, 자격증 사본과 4대보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험 중 1개)에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.
 - 관리실적은 5개 단지를 상한으로 해당 단지의 규모 등을 고려하여 만점 기준을 정할 수 있다.
 - 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 협력업체와의 상생발전지수는 공동주택 관리 시 협력업체와의 공생발전을 위한 상생협력 내용 등을 평가한다.
 - 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.
- ※ 주택관리업자 선정 시에는 본 표준평가표, 관리규약에서 정한 평가표 중 적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다.

【별표 5】 (제3장 관련)

공사 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표

평가항목		배점	평가항목		제출서류	점수 부여방식
			세부배점	평가내용		
관리 능력	기업 신뢰도	30점	15점	신용평가 등급	기업신용평가등급 확인서(입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 것으로서, 유효기간 이내의 것)	비고2
			15점	행정처분건수	해당 법령에 따른 처분권자가 발급(위탁발급 포함)한 입찰공고일전 일 기준으로 최근 1년간 행정처분 확인서	
	업무 수행 능력	30점	10점	기술자 보유	기술인력 보유증명서	입찰공고 시 명시한 평가배점표에 따른 점수부여
			10점	장비 보유	제출서류 마감일 현재 보유한 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서 등	
			10점	업무실적	업무실적 증명서	
	사업 제안	10점	5점	사업계획의 적합성	사업제안서	
			5점	지원서비스 능력	(프레젠테이션으로 하게 할 수 있다)	
입찰가격	30점	30점	입찰가격	입찰서	낮은순	
합계	100점	100점	-	-		

<비고>

1. 평가항목 및 배점은 입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우 단지 특성에 따라 변경할 수 있다. 다만, 배점 합계는 100점, 입찰 가격 배점은 30점, 지원서비스 능력 배점은 5점으로 한다.

2. 기업신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, 다음의 평가기준에 따른다.

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	15.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	15.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급	15.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	15.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	15.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	14.5
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	14.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	11.0

3. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.

4. 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.

가. 입찰공고 시 제시한 기술자가 『국가기술자격법』 상의 자격취득자, 『건설기술진흥법』 상의 건설기술자, 『정보통신공사업법』 등 관계법령에 의한 기술자로서, 기술자 보유수를 산정할 필요가 있는 경우에는 다음의 산정기준에 따르되, 한 사람이 여러 개의 기술자격을 보유한 경우에는 가장 유리한 1개의 자격만 인정한다. 그 밖의 경우에는 발주처에서 정한 평가기준에 따른다.

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

나. 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있는 경우 인정하며, 자격증 사본과 4대보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험 중 1개)에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.

5. 업무실적은 5건을 상한으로 해당 단지의 규모 등을 고려하여 만점 기준을 정할 수 있다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

6. 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 지원서비스 능력은 기술·인력·장비 등의 지원을 위한 접근성과 신속성 등 만족도 제고를 위한 제안 등을 평가한다.

7. 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.

※ 공사 사업자 선정 시에는 본 표준평가표, 관리규약에서 정한 평가표, 전자입찰시스템에서 제공하는 평가표 중 적합한 것을 선택적으로 적용할 수 있다.

【별표 6】 (제3장 관련)

용역 등 사업자 선정을 위한 적격심사제 표준평가표

평가항목		배점	평가항목		제출서류	점수 부여방식
			세부배점	평가내용		
관리 능력	기업 신뢰도	30점	15점	신용평가 등급	기업신용평가등급 확인서(입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 것으로서, 유효기간 이내의 것)	비고2
			15점	행정처분건수	해당 법령에 따른 처분권자가 발급(위탁발급 포함)한 입찰공고일전 일 기준으로 최근 1년간 행정처분 확인서	
	업무 수행 능력	30점	10점	기술자 보유	기술인력 보유증명서	입찰공고 시 명시한 평가배점표에 따른 점수부여
			10점	장비 보유	제출서류 마감일 현재 보유한 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서 등	
			10점	업무실적	업무실적 증명서	
	사업 제안	10점	5점	사업계획의 적합성	사업제안서 (프레젠테이션으로 하게 할 수 있다)	
			5점	협력업체와의 상생발전 지수		
입찰가격	30점	30점	입찰가격	입찰서	낮(높)은순	
합계	100점	100점	-	-	-	

<비고>

1. 평가항목 및 배점은 입주자 등의 과반수 찬성을 얻어 관리규약으로 정하는 경우 단지 특성에 따라 변경할 수 있다. 다만, 배점 합계는 100점, 입찰
가격 배점은 30점으로 한다.

2. 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인
하며, 다음의 평가기준에 따른다.

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	15.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	15.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급	15.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	15.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	15.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	14.5
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	14.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	11.0

3. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.

4. 기술자·장비 보유는 단지 특성에 따라 입찰공고 시 제시한 사항을 모두 확보한 경우 만점으로 한다.

가. 입찰공고 시 제시한 기술자가 『국가기술자격법』 상의 자격취득자, 『건설기술진흥법』 상의 건설기술자, 『정보통신공사업법』 등 관계법령에 의한
기술자로서, 기술자 보유수를 산정할 필요가 있는 경우에는 다음의 산정기준에 따르되, 한 사람이 여러 개의 기술자격을 보유한 경우에는 가장
유리한 1개의 자격만 인정한다. 그 밖의 경우에는 발주처에서 정한 평가기준에 따른다.

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

나. 기술자 보유는 입찰공고일 현재 해당 기술자가 해당 업체에서 최근 1개월 이상 근무하고 있는 경우 인정하며, 자격증 사본과 4대보험(고용보험,
국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험 중 1개)에 가입한 증빙자료를 제출하여 입증하여야 한다.

5. 업무실적은 5건을 상한으로 해당 단지의 규모 등을 고려하여 만점 기준을 정할 수 있다. 업무실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 용역 등의 용역
이행실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)
을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

6. 사업계획의 적합성은 단지 특성에 대한 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고, 협력업체와의 상생발전지수는 공동주택 관리 시 협력업
체와의 공생발전을 위한 상생협력 내용 등을 평가한다.

7. 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.

※ 용역 등 사업자 선정 시에는 본 표준평가표, 관리규약에서 정한 평가표, 전자입찰시스템에서 제공하는 평가표 중 적합한 것을 선택적으로 적용할
수 있다.

【별표 7】 (제7조제2항 관련)

주택관리업자 및 사업자 선정방법

구 분			계약대상물	선 정		계약자
				입찰방법	낙찰방법	
1. 주택관리업자			- 공동주택 위탁관리	경쟁입찰	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
2. 사 업 자	가. 공사	하자보수	- 하자보수보증금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
		장기수선	- 장기수선충당금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
		일반보수	- 수선유지비를 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	나. 용역		- 전기안전관리	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
			- 경비 - 청소 - 소독 - 승강기유지 - 지능형홈네트워크 - 정화조 관리 - 저수조 청소 - 건축물 안전진단 - 주민공동시설의 위탁 - 기타 용역	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	다. 물품	구입	- 물품 등 자산구입 (차량, 경유, 비품 등)	경쟁입찰 (구입가격 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
		매각	- 재활용품 판매 - 고정자산 처분 등	경쟁입찰 (매각금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체
	라. 기타	잡수입	- 광고게재 등	경쟁입찰 (수입금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체

<비 고>

1. 입찰공고 전에 입찰의 종류 및 방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요한 사항에 대하여 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.
2. 일반보수업자의 선정은 입주자대표회의에서 승인한 사업계획 및 예산에 따라야 한다.
3. 입주자대표회의의 감사는 입찰과정을 참관할 수 있다.

【별표 8】 (제35조 관련)

민간 전자입찰시스템 사업자 지정 기준

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자가 갖추어야 할 사항은 다음과 같다.

1. 기술인력

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 기술인력을 6명 이상 보유하여야 한다. 다만, 나목에 해당하는 인원을 총 구성 인원의 과반수로 하되, 민원 전담인력은 기술인력 산정에서 제외한다.

가. 정보통신기사·정보처리기사 이상의 국가기술자격 또는 이와 동등 이상의 자격이 있다고 미래창조과학부장관이 인정하는 자격을 갖춘 것

나. 정보처리·관리, 정보보호 운영·관리 또는 정보통신 운영·관리 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있을 것

2. 경영상태

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 경영상태 요건을 갖추어야 한다(사업자가 전자입찰시스템 사업 부문을 분할 신설 또는 합병할 경우에는 사업자의 분할기일 또는 합병기일이 속하는 사업년도에 한하여 분할 또는 합병 이전의 상황으로 한다).

가. 자본금이 지정 신청일 현재 2억원 이상일 것

나. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무 담당 회사가 심사기준일 이전에 평가한 유효기간 이내에 있는 기업 신용평가등급이 B 등급 이상일 것

3. 시스템 기능

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 시스템 기능을 갖추어야 한다.

가. 입찰공고 및 선정결과 공고 기능

나. 공인인증서를 이용한 전자 투찰 기능

다. 입찰과정이 공개되지 아니하는 보안 기능

라. 공동주택관리정보시스템과의 연계 기능

4. 시스템 관리·운영 요건

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 시스템 관리·운영 요건을 갖추어야 한다.

가. 네트워크 : 기업형 인터넷 100Mbps 이상 운영

나. DB서버 : 웹서버(Web/WAS)와 분리 구성

다. 웹서버 : 이중화 방안 등 안정성 유지 기능 보유

라. 서버시스템 사양 : 1일 기준 접속자수 1,000명, 동시접속 200명을 안정적으로 수용할 수 있는 웹서버 및 DB 서버 구축

5. 정보보안 요건

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제45조, 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음 각 목의 정보보안 요건을 갖추어야 한다.

가. 네트워크 보안

- 1) 방화벽·웹 방화벽·DDoS방지 등 외부 침입을 차단하기 위한 기술적 보호 기능 구축
- 2) 정보시스템은 외부용(홈페이지 등)과 내부용(DB서버 등)으로 네트워크 분리 구축
- 3) 네트워크장비·침입차단시스템 등 정보보호시스템은 국가정보원의 검증을 필한 제품 또는 CC인증(EAL2이상)을 획득한 장비 설치
- 4) 웹방화벽 규칙·엔진 업데이트 등 보안장비 관리기능 구축

나. 서버 보안

- 1) 내·외부 사용자의 불법적인 공격을 차단하기 위한 물리적(통제구역 설정 등)·기술적(방화벽, IPS 설치 등) 보호기능 구축
- 2) 정보시스템 운영이력 및 사용자의 접속기록 보관 등의 사고·장애 추적 기능 (로그 및 이벤트 로그 6개월 이상 저장 등) 구축
- 3) 유해트래픽 접근 차단 기능 구축
- 4) 장비 도입 시 보안취약점 사전 제거 기능 구축
- 5) 시스템 관리자 접근 통제 기능(접속기록, 수행업무 기록 필요)

다. 관리자 보안

- 1) 정보시스템 관리자의 해킹사고예방을 위한 악성코드 방역 및 보안패치 설치
- 2) 중요자료 취급 사용자는 외부망과 분리하여 PC 사용
- 3) 휴대용저장매체(USB 등) 사용통제
- 4) 외부 원격접근 통제 기능

라. 백업 및 복구 : 지진, 화재 등 재난에 따른 백업 및 복구체계 구축

마. 전자입찰 시스템 이용자 보안

- 1) 전자입찰 시스템 이용자의 개인정보 유출(키로깅, 화면캡처 등) 방지 기능
- 2) 사용자 계정 관리 기능 (계정 등록·변경·폐기 절차 등)
- 3) 개인정보 송·수신 시 암호화 등 보안 기능

바. 외부기관 연계

- 1) DMZ 구간에 위치한 전용 연계서버를 통한 연계 기능
- 2) 연계는 정보공유 및 자료전송으로 제한
- 3) 연계서버 전송 자료 보안 강화 기능 구축
- 4) 연계서버와 업무서버 간 데이터 전달 제한 기능
- 5) VPN 사용 시, 방화벽과 VPN이 분리구축 되어 있는 경우 방화벽 앞단에 VPN이 위치하고, VPN 서버를 이용한 암호화 통신·시스템 접근 통제 기능 (사용자 인증, 시스템 사용 이력 데이터 저장), VPN 부하분산 기능 구축

6. 민원 전담조직(콜센터) 운영

민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 다음 각 목의 민원 전담조직(콜센터) 운영 요건을 갖추어야 한다.

가. 전자입찰시스템 이용과 관련된 민원을 해소하기 위한 3명 이상의 고객응대 전담조직 구성·운영

나. 콜센터 망은 업무 영역과 분리하여 운영

7. 민간 전자입찰시스템을 운영하고자 하는 사업자는 「국유재산법 시행령」 제64조의 2에서 정하는 민간사업자여야 한다.

【별지 제1호 서식】 (제8조제1항 관련)

입 찰 서			
*참 가 번 호		입찰명칭	
입 찰 가 액	금	원정 (W)
입 찰 보 증 금	금	원정 (W)
위와 같이 입찰보증금(입찰가격의 100분의 5 이상)을 첨부하여 입찰합니다. 년 월 일			
입 찰 자			
상호(성명)			
* 대표자	성명 (인)		
법인등록번호 (개인은 주민등록번호)			
주소(전화번호)			
(대리인 입찰시)			
대리인	성명 (인)		
주민등록번호			
주소(전화번호)			
○○○○ 귀중			
구비서류	- 산출내역서(입찰가액 관련 서류 포함) 1부 - 입찰자 인감증명서 1부 - 사용인감계 및 위임장(대리인의 경우) 각 1부 - 현금납부 영수증(계좌이체증명서), 입찰보증보험증권 또는 공제증권 1부		
기재방법	* 참가번호는 기재하지 마십시오. * 대리 입찰시 입찰자의 날인란에는 사용인감을 날인하고, 대리인의 날인란에는 대리인의 도장을 날인하거나 서명을 합니다.		

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

【별지 제2호 서식】 (제14조제2항 관련)

공동주택관리정보시스템 이용([]신규/[]재발급) 신청서					
접수번호		접수일		처리기간 즉시	
신 청 인	성명			생년월일	
	주소	(전화 :)			
	자격	자격구분	<input type="checkbox"/> 주택관리사 <input type="checkbox"/> 주택관리사보		
		자격번호	제 호 (발급자 :)		
	취 득 일	년 월 일			
단 지 현 황	단 지 명				
	단지주소	(전화 :)			
	세 대 수	세대	승강기 유무	대 또는 ()	
	난방방식		사용 검사일	년 월 일	
	입주자 대표회의 회장	성 명			
		주 소	같은 아파트 동 호		
		임 기	년 월 일 ~ 년 월 일까지(년)		
	관리방법	자치관리인 경우	자치관리개시(변경)일 : 년 월 일		
위탁관리인 경우 (주택관리업자)		상호 : 주소 :			
발급 사항	아이디 및 패스워드 : <input type="checkbox"/> 아이디 / <input type="checkbox"/> 패스워드				
	재발급의 경우 사유 :				
<p>「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제14조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>(공동주택관리정보시스템 운영기관의 장) 귀하</p>					
구비서류	1. 고유번호증 사본 1부 2. 주택관리사(보)자격증 사본 1부				

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

【별지 제3호 서식】 (제34조제1항 관련)

공동주택 관리실적						
수 신 자 : 국토교통부장관						
일 시 : 년 월 일						
제출기관 : ○○ 시·도						
제 목 : 주택관리업자의 공동주택 관리실적 보고						
번호	업체명	등록번호	단지수	세대수	관리면적(㎡)	비고
총계	○○개업체	총계				
		공동주택 (주상복합제외)				
		주상복합				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
기재방법		1. 시·도지시는 관할구역내의 주택관리업자를 모두 기록하고, 관리실적을 작성합니다. 2. 서식이 부족할 경우에는 추가하여 작성합니다.				

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

【별지 제4호 서식】 (제34조제2항 관련)

공동주택 관리실적 증명서			
◆ 신청인		신청일	년 월 일
회사명(상호)		대표자	
영업소재지		전화번호	
사업자번호		조달청 등록번호	
증명서용도	(실적확인용)	제출처	○○○○○입주자대표회의
◆ 공동주택 관리실적			
단지수			
세대수			
면적(m ²)			
<비고>			
<p>「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제34조제2항에 따라 위와 같이 공동주택 관리실적이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">시장·군수·구청장 (인)</p> <p>○○○○ 귀하</p>			
기재방법	<p>1. 신청인란은 신청인이 작성합니다.</p> <p>2. 시장·군수·구청장은 신청란을 확인 후 공동주택관리실적을 작성합니다.</p>		

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

【별지 제5호 서식】 (제36조제1항, 제37조제1항 관련)

<h2 style="text-align: center;">민간 전자입찰시스템 사업자 지정 신청서</h2>							
접수번호							
		처리기간					
성명 (법인명)		생년월일 (설립월일)					
대표자		사업자번호					
주소 (사무소소재지)							
사무실연락처							
<p>「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제36조제1항에 따라 민간 운영 전자입찰시스템 사업자 [](신규) [](갱신) 지정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 10%;"> 년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> 신청인(대표자) (서명 또는 인) </div> <p>(공동주택관리정보시스템 운영기관의 장) 귀하</p>							
구비서류		1. 정관					
		2. 사업계획서					
		3. 제35조에 따른 지정기준을 충족하였음을 증명할 수 있는 서류					
		4. 법인등기사항증명서					
		5. 사업자등록증 사본					
		6. 대표자 보안서약서					
		7. 시스템의 매뉴얼					
		8. 국세 납입 증명서					
		9. 4대보험 가입 증명서					

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

【별지 제6호 서식】 (제36조제2항 관련)

민간 전자입찰시스템 사업자 지정 확인서			
성명 (법인명)		생년월일 (설립월일)	
대표자		사업자번호	
주소 (사무소소재지)			
사무실연락처			
유효기간	. . . ~ . . .		
<p>「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제36조제2항에 따라 귀사를 민간 전자입찰시스템 사업자로 [](신규) [](갱신) 지정하였음을 확인합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>(공동주택관리정보시스템 운영기관의 장) (인)</p>			
유의사항	※ 민간 전자입찰시스템 사업자 지정을 갱신하고자 하는 경우, 유효기간 만료 30일 전까지 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」의 [별지 제5호 서식]에 따른 지정 신청서를 공동 주택관리정보시스템 운영기관의 장에게 제출하여야 함		

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

공동주택 회계처리기준 및 해설

공동주택 회계처리기준 및 해설

(국토교통부 고시 제2017-667호. 2017.10.10. 개정 시행)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 「공동주택관리법 시행령」 제27조제2항 및 제3항에 따라 관리주체가 공동주택관리의 회계 업무를 공정하고 명확하게 처리하고 입주자와 사용자 등 이해관계자에게 유용한 재무적 정보를 제공하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제1조 : 「공동주택관리법 시행령」 제27조제2항 및 제3항

제27조(관리주체에 대한 회계감사 등) ① (기재 생략)

② 제1항의 재무제표를 작성하는 회계처리기준은 국토교통부장관이 정하여 고시한다.

③ 국토교통부장관은 제2항에 따른 회계처리기준의 제정 또는 개정의 업무를 외부 전문기관에 위탁할 수 있다.

제2조(용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어는 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 및 시행규칙(이하 이들을 통칭하여 “공동주택관리 법령”이라 한다)에서 정하는 용어와 같다.

제3조(회계연도) 공동주택의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제3조 : 시행일

- 회계연도를 역법상 연도와 통일하였음. 입주일등을 기준으로 하여 회계연도가 역법상 연도와 일치하지 않는 단지가 약 6%정도 존재하기 때문에 혼란 방지를 위하여 ‘부칙 제3조’에 따라 2019년 1월 1일부터 시행하도록 함.

제4조(회계처리 원칙) 관리주체의 회계처리와 재무보고는 복식부기 방식과 발생주의 회계를 적용 하여 다음 각 호의 일반원칙에 따라 처리하여야 한다. 다만, 관리의 수익은 공동주택단지에서 각 계정별로 발생주의 회계 또는 현금주의 회계를 선택 하여 적용하되 매 회계연도마다 계속성을 유지하여야 한다.

제4조 : 용어설명

- 복식부기 방식 : 자산과 비용, 부채 및 순자산과 수익의 증감에 대하여 변화하는 과정과 그 결과를 계정과목을 통하여 차변과 대변으로 구분하여 기재하는 부기형식을 의미. 한 거래를 차변과 대변 양변에 동시에 기입함으로써 양변의 각 합계가 일치되어 대차평균의 원리가 성립하게 됨.
- 발생주의와 현금주의
 - 발생주의 : 현금의 수수에 관계없이 거래가 발생한 시점에 인식하는 기준이며, 이로 인해 현금의 수취나 지급이 먼저 발생하고 이후에 수익 또는 비용으로 인식되는 선수계정 및 선급계정이 나타나며, 반대로 수익 또는 비용을 먼저 인식하고 그 수익과 비용에 대한 현금 수취나 지급이 이후에 발생하는 미수계정 및 미지급계정이 나타나게 됨.
 - 현금주의 : 현금변동시점에 거래를 인식하는 기준 즉, 현금이 유입되면 수입으로 현금이 유출되면 지출로 인식함.

1. 회계는 재무상의 자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 처리하여야 한다.

제4조 제1호 : 일반적으로 인정된 회계원칙

- 회계정보 작성 및 공시과정에서 준거해야할 지침 또는 규칙 즉, 본 기준을 의미하며 본 기준에서 정하지 않은 사항에 대해서는 일반기업회계기준을 적용할 수 있음.

2. 회계는 일반적으로 공정하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.

3. 회계처리와 보고는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 처리하여야 한다.

4조 제3호 : 회계처리와 보고 순서

- 회계처리는 원인행위 → 은행입출금 → 전표정리 → 일계표작성 → 원장기장(주요부, 보조부) → 전표마감 → 결산정리 및 보고 순으로 한다.

4. 중요한 회계 방침과 회계처리기준·과목 및 금액에 대해서는 그 내용을 재무제표상에 충분히 표시하여야 한다.

5. 회계처리에 관한 기준과 추정은 기간별 비교가 가능하도록 기간마다 계속하여 적용하고 정당한 사유 없이 이를 변경해서는 안 된다.

6. 회계처리를 하거나 재무제표를 작성할 때 과목과 금액은 그 중요성에 따라 실용적인 방법을 통해 결정하여야 한다.

제4조 제6호

- 재무제표 상에 상이한 성격이나 기능을 가진 항목은 구분하여 표시하며, 중요하지 않은 항목은 성격이나 기능이 유사한 항목과 통합하여 표시할 수 있음.

7. 회계처리는 거래의 사실과 경제적 실질을 반영할 수 있어야 한다.

제5조(회계담당자) ① 관리주체는 회계에 관한 독립된 업무를 담당하기 위해 회계 단위별로 다음의 회계담당자를 두어야 한다.

1. 수입·지출에 관한 업무 : 수입·지출담당
 2. 지출원인행위 및 계약에 관한 업무 : 지출원인행위담당 또는 계약담당
 3. 재고자산, 유형자산, 물품 및 그 밖의 자산을 관리하는 업무 : 각 자산관리담당
- ② 회계담당자는 겸직할 수 없다. 다만, 직원의 과소 등으로 겸직이 불가피한 경우에는 그렇지 않다.

제6조(회계업무의 인계인수) 회계업무의 인계인수를 할 때에는 인계자가 작성한 문서의 내용을 관리사무소장의 참관 하에 인계자인수자가 확인하고 이름을 적은 후 도장을 찍어야 한다.

제7조(회계담당자의 책임) ① 회계담당자는 공동주택관리법령 및 관리규약과 이 기준에서 정하는 바에 따라 성실하게 그 직분에 따른 회계처리를 하여야 한다.

② 회계담당자는 고의 또는 중대한 과실로 인하여 손해를 끼친 때에는 손해를 배상할 책임이 있다.

③ 현금 또는 물품을 출납·보관하는 사람이 그 보관에 속하는 현금 또는 물품을 망실·훼손 하였을 경우 선량한 관리자의 주의를 게을리하지 않았음을 증명하지 못하였을 때에는 변상의 책임을 진다.

제7조 제3항 : 용어설명

- 선량한 관리자의 주의 : 일반적으로 평균인에게 요구되는 주의(注意)로써 개개인의 차이를 고려하지 않는 추상적(抽象的), 평균인(平均人)을 전제로 함.

제8조(회계 업무 처리 직인) ① 관리사무소장이 금융계좌 및 출납관련 회계 업무를 집행할 때에는 법 제64조제5항에 따라 시장·군수 또는 구청장에게 신고한 직인을 사용한다.

제8조 제1항 : 「공동주택관리법」 제64조제5항

제64조(관리사무소장의 업무 등) ⑤ 관리사무소장은 그 배치 내용과 업무의 집행에 사용할 직인을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 배치 내용과 직인을 변경할 때에도 또한 같다.

② 회계담당자가 회계 업무를 처리할 때에는 해당 회계담당자가 이름을 쓰거나 도장을 찍어야 한다.

제9조(채권·채무의 소멸 시기) ① 채권·채무의 회계처리상 소멸 시기는 민법 등 관계 법령에서 정하는 소멸시효에 따른다.

제9조 제1항 : 민법 등 관계 법령상 소멸시효 - 「민법」 제162조, 제163조, 제164조 및 「상법」 제64조

「민법」 제162조(채권, 재산권의 소멸시효) ①채권은 10년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.
② 채권 및 소유권 이외의 재산권은 20년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.

「민법」 제163조(3년의 단기소멸시효) 다음 각호의 채권은 3년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.<개정 1997.12.13.>

1. 이자, 부양료, 급료, 사용료 기타 1년 이내의 기간으로 정한 금전 또는 물건의 지급을 목적으로 한 채권
2. 의사, 조산사, 간호사 및 약사의 치료, 근로 및 조제에 관한 채권
3. 도급받은 자, 기사 기타 공사의 설계 또는 감독에 종사하는 자의 공사에 관한 채권
4. 변호사, 변리사, 공증인, 공인회계사 및 법무사에 대한 직무상 보관한 서류의 반환을 청구하는 채권
5. 변호사, 변리사, 공증인, 공인회계사 및 법무사의 직무에 관한 채권
6. 생산자 및 상인이 판매한 생산물 및 상품의 대가
7. 수공업자 및 제조자의 업무에 관한 채권

「민법」 제164조(1년의 단기소멸시효) 다음 각호의 채권은 1년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성 한다.

1. 여관, 음식점, 대석, 오락장의 숙박료, 음식료, 대석료, 입장료, 소비물의 대가 및 채당금의 채권
2. 의복, 침구, 장구 기타 동산의 사용료의 채권
3. 노역인, 연예인의 임금 및 그에 공급한 물건의 대금채권
4. 학생 및 수업자의 교육, 의식 및 유숙에 관한 교주, 숙주, 교사의 채권

「상법」 제64조(상사시효) 상행위로 인한 채권은 본법에 다른 규정이 없는 때에는 5년간 행사하지 아니 하면 소멸시효가 완성한다. 그러나 다른 법령에 이보다 단기의 시효의 규정이 있는 때에는 그 규정에 의한다.

☞ 미수관리비 등 채권은 민법 제163조에 따라 3년의 단기소멸시효로 소멸

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소멸시효가 완성되기 전이라도 입주자대표회의의 승인을 받아 해당 채권이 소멸한 것으로 처리할 수 있다.

제9조 제2항 : ‘소멸한 것으로 처리’의 의미

○ 회계장부상에서의 제거를 의미함.

1. 채무자의 소재가 불분명하고 압류할 수 있는 재산의 가격이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 않은 때
2. 채무자가 사망하고 그 상속재산의 가액이 강제집행비용 및 우선채권의 합계액을 초과하지 않은 때
3. 채권액이 추심비용보다 소액일 때
4. 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우로서 입주자대표회의에서 의결한 때

제2장 회계장부와 전표

제10조(회계장부) ① 관리주체는 다음 각 호의 장부를 갖추고 회계사실을 명확하게 기록·유지 및 보관하여야 한다.

1. 현금출납장
2. 총계정원장, 계정별원장
3. 관리비부과명세서
4. 세대별 관리비조정명세서
5. 물품관리대장(공구·기구대장, 비품대장, 저장품관리대장)
6. 그 밖의 지출증빙자료

② 제1항 각 호의 장부들을 전산으로 처리하는 경우에는 전산상 장부를 출력하여 보관함으로써 그 작성 및 보관을 갈음할 수 있다.

제10조 제1항 : ‘회계장부’ 설명

○ 현금출납장 : 현금의 수입과 지출 및 잔액을 계속적으로 기록하는 보조장부. 일반적으로 현금출납장은 일자, 계정과목, 거래처, 적요, 수입, 지출, 잔액으로 구성하여 관리됨. 총계정원장의

현금계정에 대한 거래 건별로 나타내는 보조장부 성격을 지님. 현금 출납부 혹은 금전 출납장 이라고도 함.

- 총계정원장 : 자산, 부채, 순자산, 수익, 비용에 속하는 모든 계정을 기록하는 장부. 복식부기로 재무제표를 작성하는 데 분개장과 더불어 필요한 장부. 매일 총계정원장의 과목별 증가·감소·잔액을 모아 하나의 표로 나타내는 것을 일계표라하며, 일계표의 1월간 누적금액을 합산하여 월 합계잔액시산표를 작성하고, 월합계잔액시산표 1년분이 모이면 합계잔액 시산표가 됨.
- 계정별원장 : 거래처별 원장 등 일반적인 보조부를 말함.
- 관리비 부과명세서 : 발생한 관리비에 대하여 입주자등에게 부과하는 관리비 총액을 계정별로 나타내는 명세서. 발생 관리비와 부과 관리비의 차액은 부과차익(또는 부과차손)으로 나타냄.
- 세대별 관리비 조정명세서 : 부과관리비 총액을 세대별로 세분화 하여 나타낸 명세서. 실무관리 편의상 동별·세대별 관리비 조정명세서를 구분하여 관리하기도 함.
- 수입보조부 : 수입계정에 관한 보조하는 장부. 공동주택의 수입(관리비부과금과 관리외수익)에 대한 보조적 목적 장부는 모두 수입보조부라 할 수 있음. 운영성과표와 관련된 발생주의 측면에서는 '부과명세서'가 관리수익에 대한 보조부가 되며, 현금주의 측면에서는 '관리비수납장'이 수입보조부가 됨.
- 지출보조부 : 비용계정에 관한 보조 장부. 공동주택의 비용에 대한 보조적 목적 장부는 모두 지출 보조부라 할 수 있음. 발생주의 지출보조부상의 금액은 운영성과표상의 관리비용 및 관리외비용과 연결됨.
- 물품관리대장 : 물품관리대장(공구·기구 비품대장 및 저장품관리대장)은 넓은 의미의 보조장부라 볼 수 있음. 즉, 공구·기구 비품 및 저장품의 구입 및 불출·처분·폐기 등 재고자산·유형자산의 변동 내역을 관리하기 위한 목적으로 작성되는 장부.
- 그 밖의 지출증빙자료 : 실무상 공동주택 관리주체가 유지·보관하는 각종 문서의 종류를 대략적으로 나열하면 아래와 같다.
 - 급여대장 : 월별 급여 및 상여 지급내역
 - 소득세 신고 납부철 : 원천세·주민세 신고 납부 및 연말정산서류철
 - 사회보험관리대장 : 4대 사회보험 신고와 보험료 납부대장
 - 지출결의서 서류철
 - 관리비부과명세서 서류철
 - 중간관리비 정산명세서 서류철
 - 계약 및 입찰서류철
 - 기타서류

제11조(수기장부의 바르게 고침) 수기로 작성한 장부는 다음 각 호에 따라 바르게 고친다.

1. 장부의 잘못 기록한 사항은 해당 부분을 붉은색으로 두 줄을 긋고 바로 고쳐야 한다.
2. 잘못 기록하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 붉은색으로 두 줄을 긋고 '공란'이라 붉은색으로 적는다.
3. 장부가 전면 잘못 기록되었거나 공백인 때에는 제1호 및 제2호를 준용한다.

4. 금액은 하나의 행 중 일부가 잘못 기록되었더라도 그 행 전부를 바로 잡아야 한다.
5. 변경한 부분에는 변경 사유를 기재하고 변경한 사람이 도장을 찍어야 한다.
6. 고칠 때에는 약품 등을 사용하여 지워 없애거나 고쳐 적을 수 없다.

제12조(장부의 마감) ① 회계장부의 마감은 다음 각 호에 따른다.

1. 현금출납장은 매일 마감한다.
 2. 계정별 원장, 그 밖의 명세서는 매월 말에 마감한다.
 3. 장부마감 시에는 미리 그 마감잔액을 관계 장부와 대조하여 확인하여야 한다.
 4. 관리사무소장의 변경 시에는 인계인수일을 기준으로 각종 회계장부를 마감하여야 한다.
- ② 전산으로 회계처리하는 경우에는 매월 결산 처리 결과를 출력하여 관리사무소장과 1명 이상의 입주자대표회의의 감사가 이름을 쓰거나 도장을 찍어 보관하여야 한다. 이 경우 감사는 예금잔고 증명과 관계 장부를 대조하여야 한다.

제13조(장부폐쇄 및 새로 바꿈) ① 회계장부는 매 회계연도별로 결산 확정 시 폐쇄하며, 차기에 사용할 수 없다.

- ② 장부의 새로 바꿈은 회계연도 초에 행하고 회계연도의 기간 중에는 특별한 경우를 제외 하고는 이를 새로 바꿀 수 없다.
- ③ 전산으로 회계처리하는 경우에는 월마감 및 연마감이 완료되면 같은 기간에 해당하는 전표의 입력을 할 수 없다.

제14조(장부의 이월) ① 회계연도 말에 재무상태표 계정의 모든 잔액을 다음 회계연도 1 일자의 새로운 장부에 이월한다.

- ② 제1항에 따라 이월하는 양이 많은 경우에는 한꺼번에 이월하고 신·구 장부를 같이 갖춰 두어야 한다.

제15조(장부 마감의 확인) ① 관리사무소장은 매월 또는 수시로 회계담당자의 장부기입을 확인 하여야 한다.

- ② 전산으로 회계처리를 하는 경우에는 1명 이상의 입주자대표회의의 감사와 관리사무 소장이 매년 회계담당자가 연마감을 실시하였는지를 확인하여야 한다.

제16조(전표) ① 모든 거래는 전표에 따라 처리한다.

제16조 제1항 : 용어 설명

- 전표 : 일정한 거래를 유형별로 기록 및 관리하기 위하여 회계거래에 대한 계정과목, 거래내용, 금액 등을 기재할 수 있도록 만든 서식

② 전표는 입금 전표·출금 전표·대체 전표로 구분한다.

제16조 제2항 : 전표의 구분

- 입금전표·출금전표는 현금의 입출금거래를 반영. 그 외의 거래는 대체전표를 사용.
 - － 입금전표 : 자금이 유입되는 거래에서 사용
 - － 출금전표 : 자금이 지출되는 거래에서 사용
 - － 대체전표 : 자금이 수반되지 않는 거래에서 사용

③ 결의서 또는 증빙서는 전표로 대용할 수 있다. 이 경우 결의서 및 증빙서의 서식에는 전 표의 기능이 포함되어야 한다.

④ 전표는 임의로 수정·삭제 등 변경할 수 없다. 다만 잘못 적은 사항의 수정 등 부득이하게 필요한 경우에는 다음 각 호의 절차에 따라 처리한다. 전산으로 회계처리하는 경우 또 한 같다.

1. 당일 작성 및 입력된 전표는 업무 담당자가 변경할 수 있다.
2. 작성 및 입력된 전표를 다음 날 이후에 변경(역분개)할 경우에는 관리사무소장의 결재를 받는다.

제16조 제4항 제2호 : 용어 설명

- 역분개 : 잘못 만들어진 분개를 수정하기 위해 차변과 대변을 바꾸어 기입한 분개를 의미.

3. 월별 마감 이후에 작성 및 입력된 전표를 변경(역분개)할 경우에는 위탁관리의 경우에는 주택관리업자, 자치관리의 경우에는 입주자대표회의(경리담당 동별 대표자나 유사한 업무를 수행하는 동별 대표자를 포함한다)의 결재를 받고 그러한 사실을 입주자대표회의의 감사에게 알려야 한다. 다만, 고지서가 이미 발급되어 배부된 경우 등 불가피한 경우에는 결재를 받아 다음 달 부과액에서 변경할 수 있다.

- ⑤ 전표의 합계금액은 변경하지 못한다. 그 밖의 기재사항에 잘못 적은 것을 바로 잡고자 할 때에는 반드시 관리사무소장이 도장을 찍어야 한다.
- ⑥ 전표에는 회계담당자와 관리사무소장이 이름을 쓰거나 도장을 찍어 매월 입금 전표와 출금 전표 및 대체전표를 함께 편철 보관하여야 한다.

제17조(증빙서류) 증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하여 장부 기록의 증거가 되는 서류로서 특별한 사유로 증빙서류의 작성이 곤란한 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 작성하여야 한다.

1. 지출결의서

- 가. 지출결의서의 지출금액은 고치지 못한다.
- 나. 참고란에는 지급의 뜻, 공사·용역명, 품명 및 수량, 산출명세, 부분급 내용과 지급 횟수, 선급금 및 개산금의 표시 등 필요한 사항을 명확히 기록하여야 한다.

제17조 제1호 제나목 : 용어 설명

- 개산금(概算金) : 장래 생길 지출에 대하여 그 확정 이전에 금액을 사전에 개략적으로 계산한 금액.

2. 영수증서

- 가. 물품 또는 용역의 공급자가 지정하는 예금계좌 또는 우편대체계좌에 입금함으로써 지급하고 금융기관이 발행하는 입금증명 또는 우체국이 발행하는 영수증서를 보관한다.

제17조 제2호 제가목

- 본 기준 '제25조(지출의 원칙) 지출은 물품 또는 용역 공급자 명의의 금융기관 계좌로 지급하여야 한다.'에 따라 물품 또는 용역 공급자 명의의 금융기관 계좌로 지급하는 것이 타당함.

- 나. 부득이한 사유로 영수증을 받지 못하는 때에는 지급증으로 갈음할 수 있다.

3. 청구서

- 가. 청구서의 합계금액은 고치지 못한다.
- 나. 청구서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 일치하여야 한다.

4. 계약서

- 가. 계약서의 합계금액은 고치지 못한다.

나. 계약서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 일치하여야 한다.

5. 대조필 : 급여대장, 인부사역부 등 지출에 필요한 증빙서류를 붙이기 곤란한 경우에는 지출결의서의 참고란에 대조필로써 갈음할 수 있다.
6. 부기증명 : 증명서류와 부기증명을 필요로 하는 사항을 관계증빙서류의 여백에 빨간색으로 기록하고 도장을 찍어야 한다.
7. 적격증빙 : 모든 거래대금에 대한 증빙은 영수증 이외의 세금계산서, 직불·체크카드를 포함한 신용 카드 매출 전표, 현금영수증 등 적격증빙으로 수취하여야 한다. 다만, 거래금액이 3만원 이하로서 적격증빙 수취가 곤란한 경우 영수증으로 갈음할 수 있다.

제17조 제7호 : 적격증빙의 종류 「법인세법」 제116조제2항

제116조(지출증명서류의 수취 및 보관)

② 제1항의 경우에 법인이 대통령령으로 정하는 사업자로부터 재화나 용역을 공급받고 그 대가를 지급하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 증명서류를 받아 보관하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 대통령령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다. 이하 제117조에서 같다)
2. 현금영수증
3. 「부가가치세법」 제32조에 따른 세금계산서
4. 제121조 및 「소득세법」 제163조에 따른 계산서

→ 거래명세표, 입금증 등은 적격증빙이 아님.

제17조 제7호 : 3만원 이하 갈음 「법인세법시행령」 제158조제2항제1호

제158조(지출증명서류의 수취 및 보관)

② 법 제116조제2항 각 호 외의 부분 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 공급받은 재화 또는 용역의 건당 거래금액(부가가치세를 포함한다)이 3만원 이하인 경우

제3장 수입 및 지출

제18조(수입금의 징수) ① 관리주체가 관리비·사용료·장기수선충당금 등(이하 “관리비등”이라 한다)의 수입금을 징수할 때는 수입결의서에 따라 다음 각 호에 근거한 납입고지서를 발급하여야 한다.

1. 관리비부과명세서
2. 세대별 관리비조정명세서

② 수입금을 징수하는 때에는 고지금액 전액을 징수하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 장기채납관리비 등 부득이한 사유로 분할 징수하는 경우 미수연체료, 미수관리비, 납부금의 순위로 징수하며, 민법 제476조에 따라 전용부분에 지정변제충당을 할 수 있다.

제18조 제2항 : 「민법」 제476조

제476조(지정변제충당) ① 채무자가 동일한 채권자에 대하여 같은 종류를 목적으로 한 수개의 채무를 부담한 경우에 변제의 제공이 그 채무전부를 소멸하게 하지 못하는 때에는 변제자는 그 당시 어느 채무를 지정하여 그 변제에 충당할 수 있다.

② 변제자가 전항의 지정을 하지 아니할 때에는 변제받는 자는 그 당시 어느 채무를 지정하여 변제에 충당할 수 있다. 그러나 변제자가 그 충당에 대하여 즉시 이의를 한 때에는 그러하지 아니하다.

③ 전2항의 변제충당은 상대방에 대한 의사표시로써 한다.

③ 입주자와 사용자(이하“입주자등”이라 한다)가 요청한 경우에는 인터넷의 전자우편으로 납입고지서를 발부할 수 있다.

제19조(납입고지서의 변경금지) ① 납입고지서의 기록사항 중 금액은 수정하거나 삭제할 수 없다.

② 납입고지서의 발행 후 기록사항의 오류가 발견되었을 때는 지체 없이 변경된 납입고지서를 재발행하여야 한다.

제20조(장부정리) 관리비등의 수입금을 징수결정하고 납입고지서를 발급하였을 때에는 수입금 징수부 및 그 밖의 필요한 장부에 부과명세 등을 기록하여 수입금 징수근거를 명백히 하여야 한다.

제21조(납입영수증의 보관) 수입금이 납입되었을 때에는 납입영수증 등의 관련 증빙서류를 보관 하여야 한다.

제22조(수입금의 취급 및 기장) ① 모든 수입금은 지정 금융기관에서만 대행 수납하도록 한다.
② 회계담당자는 매일 수납된 수입금에 대하여 전산, 장부, 통장을 통해 확인하고 전표 처리 하여야 한다.

제23조(금전의 보관) ① 시재금의 지급잔액과 마감 후에 출납된 수입현금을 제외하고는 현금을 보관할 수 없다.

제23조 제1항 : 용어 설명

- 시재금 : 지출을 하고 난 뒤 남아있는 현금이란 정의가 있으나, 실무상 주로 관리사무소 내에 보유 하고 있는 소액현금을 ‘시재금’이라 함.
 - 집행규모를 파악하여 보유 가능한 적정 한도를 정하여 운영하여야함.
 - 지출 금액이 클 경우에는 시재금으로 처리하기 보다는, 예금 등으로 처리 후 적격증빙을 수취하는 것이 바람직함.
 - 시재금이 부족할 경우 직원 사비로 집행하는 사례가 다수 발생하는데, 회사자금과 직원 사비가 혼용되어 관리되는 것은 바람직하지 않음.
 - 현금계정과 실제 보유금액은 반드시 일치하여야 함.

② 현금 시재액은 매일 관리사무소장의 검사 후 회계담당자가 금고에 보관하여야 한다.

제24조(수입금의 관리) ① 관리주체는 관리비등을 지정 금융기관을 통해 수납 및 예치·보관하여야 한다. 이때 장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리하여야 한다.

제24조 제1항 : 장기수선충당금 별도의 계좌로 예치·관리의 근거

- 공동주택관리법 시행령 제23조(관리비 등) ⑦ 관리주체는 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 관리비 등을 다음 각 호의 금융기관 중 입주자대표회의가 지정하는 금융기관에 예치하여 관리하되, 장기수선충당금은 별도의 계좌로 예치·관리하여야 한다. 이 경우 계좌는 법 제64조 제5항에 따른 관리사무소장의 직인 외에 입주자대표회의의 회장 인감을 복수로 등록할 수 있다.
 1. 「은행법」에 따른 은행
 2. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 3. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행
 4. 「보험업법」에 따른 보험회사
- 장기수선충당금 정기예금 만기 시 해지금액을 장기수선충당예치금 계정에서 관리비 계좌로 이체

- 하여 관리비로 운영하는 것은 부적정함.
- 장기수선충당금이 그 밖에 다른 명목의 계좌와 혼용되지 않도록 주의.

② 제1항의 예금통장은 회계담당자가 관리하되, 금고에 보관하여야 한다.

제25조(지출의 원칙) 지출은 물품 또는 용역 공급자 명의의 금융기관 계좌로 지급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 방법으로 지출하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 여비 및 교통비를 지출하는 경우
2. 1건당 10만원 미만을 지출하는 경우
3. 신용 카드 또는 직불·체크 카드로 지출하는 경우

제26조(지출원인행위) ① 지출원인행위는 배정된 예산의 범위에서 하여야 한다.

② 지출원인행위를 할 때는 지출원인행위결의서를 작성하여야 한다. 다만, 지출원인행위 결의서를 작성하기 곤란한 경우에는 내부결재 문서로서 이를 갈음할 수 있다.

제26조 제2항 : 지출원인행위결의서(예시)

지출원인행위결의서

- ☐ 작성일자 : 20X1. 11. 8.
- ☐ 작성부서 : 기 계 실
- ☐ 작 성 자 : X X X
- ☐ 내용
 - 예상금액 : 3,000,000원
 - 집행사유 : 기계실 XXX부품(₩500,000X6개) 교체
 - 붙 임 : 사진 및 견적서. 끝.

결재	담당	과장	소장

K 아파트 관리사무소

③ 비용예산 중 다음 각 호의 경비는 지출원인행위결의서 작성을 생략할 수 있다.

1. 공공요금, 제세공과

2. 인건비, 여비

3. 그 밖의 정례적인 확정 경비

④ 지출원인행위자는 계약의 해제, 계약금액의 변경 등으로 인하여 그 지출원인행위의 금액을 취소하거나 증액 또는 감액 조정을 하고자 할 때에는 당초의 지출원인행위를 소급하여 취소 또는 바르게 고치지 않고, 따로 지출원인행위 취소결의서 또는 지출원인행위 증감결의서를 작성하여야 한다.

제27조(지출원인행위 관계서류의 제출 및 심사) ① 지출원인 행위자는 지출원인행위가 끝나면 지출 원인행위 관계서류를 지출담당자에게 제출하여야 한다.

② 지출담당자는 지출원인행위자로부터 지출원인 관계서류를 받았을 때 이를 검토하여야 한다.

③ 제2항의 검토결과가 부적당한 때에는 관계서류를 지출원인행위자에게 반환하여 바르게 고치도록 요구하여야 한다.

제28조(지출에 대한 감사) 입주자대표회의 감사는 지출 업무의 적정성을 유지하기 위하여 분기 별로 지출에 관한 증빙서를 감사하여야 한다.

제28조

지출에 관한 증빙서는 제17조에 따른 증빙을 의미.

제29조(예금잔고 관리) 관리사무소장은 매월 말일을 기준으로 다음달 초에 지정 금융기관으로 부터 예금잔고 증명을 받아 관계 장부와 대조하여야 한다.

제29조 : 예금잔고 증명과 관계장부의 대조

- 예금잔고 증명에 나타나있는 잔액과 장부상의 금액이 일치하는 지를 확인하는 과정.
- 재무상태표, 운영성과표, 합계잔액시산표, 부속명세서, 계정원장 등의 잔액과 예금잔고 증명에 나타난 계좌별 잔액의 일치 여부 확인.
- 이러한 과정을 통하여 장부잔액을 명확히 하고, 현금 및 예치금 등의 관리를 투명하게 할 수 있음.

제4장 자산

제30조(자산의 관리) ① 제5조제1항제3호에서 임명한 자산관리담당은 물품관리대장을 작성하여 보관하여야 한다.

② 물품관리대장은 재무상태표의 계정과목별로 작성하여야 한다.

③ 물품관리대장을 작성할 때는 취득, 처분, 교환 등의 내용을 발생일자 순으로 정리하고, 관련 증빙서류와 함께 보관하여야 한다.

제30조 제3항

증빙서류는 제17조에 따른 증빙을 의미.

제31조(재고자산의 범위) 재고자산은 다음 각 호에 해당하는 물품을 말한다.

1. 연료용 유류
2. 소비성 공구
3. 수선용 자재
4. 보일러 청관제 등 재고약품
5. 그 밖의 재고물품

제31조 : 용어 설명

- 재고자산 : 기업회계기준의 재고자산은 정상적인 영업과정에서 판매를 위하여 보유 또는 생산 중인 자산을 의미하지만, 공동주택 회계에서의 재고자산은 공동주택 관리를 위한 저장품(수선·유지활동에 필요한 소모성 자재)을 의미.

이는 빈번히 사용되므로 필요할 때마다 구입하는 것은 비효율적이므로 일정기간 동안 보유하면서 사용하는 것이 일반적임. 최근에는 세대배부용 비품을 입주자등에게 배부하기 위해 보유하고 있는 자산에 사용되기도 함.

다수 단지에서 회계기준상 재고자산으로 계상되어야 할 품목에 대해 저장품으로 처리하지 않고 수선유지비 또는 소모품비로 일괄 비용 처리하거나 가지금금 계정을 사용하는 경우가 있는데, 올바른 회계처리 방법은 저장품(자산)으로 회계처리하고 사용할 때 해당 사용분에 대해 비용으로 인식하는 것임.

제32조(재고자산의 장부금액 결정) ① 재고자산의 장부금액은 취득원가로 한다.

② 재고자산의 취득원가는 매입원가로서, 다음 각 호의 합계로 한다.

1. 취득에 직접적으로 관련된 원가
2. 정상적으로 발생한 기타원가

③ 매입과 관련된 할인, 예누리 및 그 밖의 유사한 항목은 매입원가에서 차감한다.

제32조 : 용어 설명

- 매입할인 : 외상매입금을 그 약정기일 전에 지급함으로써 지급일부터 약정기일까지의 일수에 따라 일정액의 할인을 받는 것.
- 매입예누리 : 상품 거래에 있어서 수량부족, 품질불량, 파손 등의 이유로 인하여 매매 대금에서 차감되는 액수.
- 정가 120의 재고자산에 매입자부담 매입운반비가 30이 소요, 외상매입금을 약정기일 전에 지급함으로써 20만큼 할인받은 경우, 장부상 재고자산 금액은?
 $120 + 30 - 20 = 130$
- 정가 120의 재고자산에 매입자부담 수수료가 30이 소요, 파손 등의 이유로 20만큼 매입예우리가 있는 경우, 장부상 재고자산 금액은?
 $120 + 30 - 20 = 130$

제33조(재고자산의 관리) ① 재고자산은 적정수준을 정하여 관리의 합리화를 도모하여야 한다.

② 재고자산의 입고 및 출고에 관한 기록은 특별한 경우를 제외하고는 계속기록법에 따른다.

제33조 : 용어 설명 및 회계처리 예시

(구체적 계정과목은 실질에 따라 적절한 계정과목을 사용)

- 계속기록법 : 재고자산의 수량을 결정하는 방법 중 하나. 재고자산의 입고 및 출고 상황을 계속적 으로 장부에 기록.
 상반된 개념으로 기말 또는 일정한 기간마다 재고조사를 하여 정상적인 재고량을 파악하는 실지 재고조사법이 있음.
- 재고자산을 100에 구입한 경우
 - (차) 재고자산 100 (대) 현금 100
- 재고자산을 100에 구입 후 105에 판매 시
 - (차) 현금 105 (대) 관리외수익 105
 - (차) 관리외비용 100 (대) 재고자산 100
- 재고자산을 100에 구입 후 공용부분에 사용, 관리비로 부과할 경우
 - (차) 관리비용 100 (대) 재고자산 100

③ 재고자산의 출고가격산정은 선입선출법 또는 평균법에 따르되 계속성을 유지하여야 한다.

제33조 : 용어 설명 및 계산 예시

- 선입선출법 : 장부상 먼저 입고된 것부터 순차적으로 출고되는 것으로 간주하여 출고단가를 결정.
 - 1) 개당 100원에 구입한 재고자산 10개가 남아있는 상황에서 추가로 150원에 20개를 구매 시
(차) 재고자산 3,000 (대) 현금(또는 미지급금) 3,000
 - 2) 이 후 재고자산 20개 사용하여 관리비로 부과할 경우
(차) 관리비용 2,500 (대) 재고자산 2,500
 - 3) 선입선출법을 통하여 2) 분개의 관리비용 금액을 산출하는 방법
: $100\text{원} \times 10\text{개} + 150\text{원} \times 10\text{개} = 2,500\text{원}$ (먼저 구입한 재고를 먼저 사용)
- 평균법 : (계속기록법을 사용하기 때문에 이동평균법으로 계산) 매입 시마다 그 구입수량과 금액을 앞의 잔액에 가산하여 새로운 평균단가를 산정하고, 이것에 의해서 출고단가를 결정.
 - 1) 개당 100원에 구입한 재고자산 10개가 남아있는 상황에서 추가로 150원에 20개를 구매 시
(차) 재고자산 3,000 (대) 현금(또는 미지급금) 3,000
→ 이 경우 재고자산의 새로운 평균단가를 산정해야 함
새로운 평균단가 = $\{(100\text{원} \times 10\text{개}) + (150\text{원} \times 20\text{개})\} \div 30\text{개} = 133.33$
 - 2) 이 후 재고자산 20개 사용하여 관리비로 부과할 경우
(차) 관리비용 2,667 (대) 재고자산 2,667
 - 3) 이동평균법을 통하여 2) 분개의 관리비용 금액을 산출하는 방법
: $133.33\text{원} \times 20\text{개} = 2,666.66$ (계산한 평균단가를 사용)

제34조(유형자산의 취득) ① 관리주체가 승인된 예산 외의 유형자산을 취득하고자 하는 경우에는 입주자대표회의의 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 승인을 요청하는 때에는 다음 각 호의 사항을 기록한 문서를 붙여야 한다.

1. 취득하고자 하는 유형자산의 명칭과 종류
2. 구입하고자 하는 사유
3. 예정가격 및 단가
4. 취득방법
5. 그 밖의 필요한 사항

제35조(유형자산의 장부금액 결정) ① 유형자산의 장부금액은 취득원가로 한다.

② 유형자산의 취득원가는 다음 각 호의 합계로 한다.

1. 구입원가

2. 관리주체가 의도하는 방식으로 자산을 가동하는 데 필요한 장소와 상태에 이르게 하는 데 직접 관련되는 원가

제35조 제2항 제2호 : 직접 관련되는 원가

- 최초의 운송 및 취급 관련 원가
- 설치원가 및 조립원가
- 설치장소 준비 원가

- ③ 매입과 관련된 할인, 에누리 및 그 밖의 유사한 항목은 취득원가에서 차감한다.

제36조(유형자산의 감가상각) 유형자산에 대한 감가상각은 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 내용연수는 자산으로부터 기대되는 미래 경제적 효익을 고려하여 입주자대표회의의 의결로 정하되, 정당한 사유가 없는 한 이를 변경하여서는 안된다.
2. 감가상각 방법은 정액법으로 한다.

제36조 제1호 : 자산계상에 따른 감가상각 관리비 부과

- 취득 시 자산 계상 후 감가상각하는 경우
: 취득원가로 자산 계상 후 내용연수 동안 감가상각할 때마다 관리비에 배부되는 과정을 통하여 관리비 부과.

제36조 제2호 : 용어 설명

- 정액법 : 감가상각자산의 취득가액에서 잔존가치를 차감한 금액에 그 자산의 내용연수에 따른 상각률을 곱하여 매년 상각액이 동일하게 되도록 계산한 금액을 각 회계연도의 상각비로 함.
 - 정액법 감가상각비 = (취득원가 - 잔존가치) ÷ 내용연수
 - 기계의 취득가액이 1,000,000원이고 내용연수는 5년으로 입주자대표회의에서 의결한 경우 (기준 제36조제3호에 따라 잔존가치는 0으로 가정) 매년 인식할 감가상각비는 $1,000,000 \div 5 = 200,000$ 원이 됨.
 - 회계처리 예시

(차) 기계감가상각비 200,000	(대) 기계감가상각누계액 200,000
---------------------	-----------------------
 - 정률법과 연수합계법의 경우 감가상각비 계산 및 그 적용이 어렵고, 초기에 더 많은 감가상각비가 발생되어 입주 시기에 따라 관리비 부담액이 달라지기에 본 기준에서는 감가상각 방법을 정액법으로 일원화함.

3. 잔존가치는 0으로 한다.

4. 감가상각비는 해당 유형자산을 취득한 시점부터 매기 인식한다.

제37조(유형자산 표시) 유형자산은 취득원가에서 감가상각누계액을 차감하는 형식으로 재무 상태표에 표시한다.

제37조 : 유형자산 표시 방법

- 기계 취득원가가 1,000,000원이고 감가상각누계액이 400,000원인 경우 재무상태표 자산항목에 아래와 같이 표시함.

- 아 래 -

기계	1,000,000
기계감가상각누계액	(400,000)

- 감가상각이 완료되어 장부상 잔존가치는 없지만 계속 사용하는 경우 이를 부외자산이라고 하는데 잔존가치가 0원이라 할지라도 유형자산을 폐기 및 처분하기 전까지 별도의 관리대장 등의 장부로 관리하는 것이 바람직함.

제38조(유형자산 제거) ① 유형자산을 처분하거나, 영구적으로 폐기하여 미래 경제적 효익을 기대할 수 없게 될 때에는 재무상태표에서 제거한다.

② 유형자산의 폐기 또는 처분으로부터 발생하는 손익은 처분금액과 장부금액의 차액으로 결정하며, 운영성과표에서 당기손익으로 인식한다.

제38조 제2항 : 처분손익 계산 방법

- 취득가액이 1,000,000원이고 감가상각누계액이 400,000원인 기계를 650,000원에 처분한 경우
 - 처분손익은 $650,000 - (1,000,000 - 400,000) = +50,000$ 원(처분이익)으로 인식
 - 유형자산 상각 완료 전 폐기처분한 경우, 처분손실은 관리손익으로 처리해야 관리비 부과 가능 할 것임

→ 회계처리 예시

(차) 현금	650,000	(대) 기계	1,000,000
			0
기계감가상각누계액	400,000	기계처분이익	50,000

제39조(자산실사) ① 관리사무소장은 매 회계연도 말일을 기준으로 하여 재고자산 및 유형자산을 실사하여야 한다.

② 재고자산 및 유형자산을 실사하는 경우에는 출납 업무와 관계없는 직원 중 관리사무소장이 지정하는 직원과 1명 이상의 입주자대표회의 감사 또는 입주자대표회의가 지정한 입주자가 참관할 수 있다.

③ 관리사무소장은 자산출납부에 자산실사 일자, 자산실사 참여자, 실사결과 등의 자산실사 내용을 기록하여 보관하여야 한다.

제40조(물품관리대장의 잔액관리) ① 자산관리담당자는 매월 마감 시점의 장부상 재고자산 잔액과 재고자산 관리대장상의 잔액이 일치하도록 관리하여야 한다.

② 자산관리담당자는 매년 마감시점의 장부상 유형자산 잔액과 유형자산 관리대장상의 잔액이 일치하도록 관리하여야 한다.

제5장 결산

제41조(결산) ① 관리주체는 영 제26조제3항에 따라 다음 각 호의 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

제41조 제1항 : 「공동주택관리법 시행령」 제26조제3항

제26조(관리비등의 사업계획 및 예산안 수립 등) ③ 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 회계연도마다 사업실적서 및 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

실무상 결산마감 시 확인할 주요 사항

- 가지급금 및 가수금 정리, 이를 관리비용으로 배부해야할 것이 있는지 확인
- 유형자산에 대한 감가상각, 선급보험료의 당월 보험료 계산 및 비용대체 등 집행한 지출에 대한 비용의 기간배분
- 산재·고용보험의 납입고지서를 확인하고 4대 사회보험 사업자 부담분을 관리비용으로 반영
- 전기·수도검침결과 확인
- 매월 말일 기준 거래 금융기관으로부터 잔액증명서 발급받아 예금잔액 확정·이자수입과 선납 세금 기표
- 예치금통장에서 발생한 예금이자를 해당 충당금에 전입
- 장기수선충당금 당월 분을 전입액으로 관리비용에 반영

- 당월 발생한 잡수입과 예수/선수금을 확인하여 잡수입으로 계상하여야 할 것이 있는지 확인
- 이미 거래처로부터 지급청구 받은 금액 중 미지금액 반영

1. 재무상태표
2. 운영성과표
3. 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)
4. 주석
5. 세입·세출결산서

제41조 제1항 제1호, 제2호, 제3호, 제5호

양식은 별지 서식 참고

② 결산은 해당 연도의 회계처리 상태를 명확히 파악할 수 있도록 명료하게 하여야 한다.

제41조 제2항 : 용어 설명

- 결산 : 회계기간 동안 발생한 자산, 부채, 순자산의 변동을 종합하여 재무제표를 작성하고 장부를 마감하는 절차를 의미.

③ 결산은 회계연도 말을 기준으로 실시하고 재무제표는 매월 작성한다.

④ 미확정채권은 귀속의 사유가 확정되지 않는 한 계상하지 않고 미확정채무는 면책의 사유가 확정되지 않는 한 계상하여야 한다.

제41조 제4항 : 문장 설명

- 미확정채권
: 미래 경제적 효익이 유입될 가능성이 높지 않은 경우 재무상태표에 인식해서는 안된다.
- 미확정채무
: 의무의 이행에 따라 경제적 효익이 내재된 자원의 유출가능성이 아직 남아있는 경우 부채로 계속 인식하여야 한다.

제42조(결산서의 보관) ① 제41조에 따라 결산을 수행할 경우, 작성된 결산서는 출력하여 편철하고 관리사무소장의 도장을 찍은 후 보관하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 결산서를 보관할 경우 제29조의 예금잔액증명서 원본을 함께 첨부하여 보관하도록 한다.

제6장 재무제표

제43조(재무제표의 작성) ① 관리주체는 영 제27조제1항에 따라 다음의 재무제표를 작성하여야 한다.

1. 재무상태표
2. 운영성과표
3. 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)
4. 주석

제43조 제1항 : 「공동주택관리법 시행령」 제27조제1항

제27조(관리주체에 대한 회계감사 등) ① 법 제26조제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받아야 하는 공동주택의 관리주체는 매 회계연도 종료 후 9개월 이내에 다음 각 호의 재무제표에 대하여 회계 감사를 받아야 한다.

1. 재무상태표
2. 운영성과표
3. 이익잉여금처분계산서(또는 결손금처리계산서)
4. 주석

「공동주택관리법」 제26조

제26조(회계감사) ① 300세대 이상인 공동주택의 관리주체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 「주식 회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조제1항에 따른 감사인(이하 이 조에서 "감사인"이라 한다)의 회계 감사를 매년 1회 이상 받아야 한다. 다만, 회계감사를 받지 아니하기로 해당 공동주택 입주자등의 3분의 2 이상의 서면동의를 받은 연도에는 그러하지 아니하다.

② 300세대 미만인 공동주택으로서 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 감사인의 회계감사를 받아야 한다.

1. 입주자등의 10분의 1 이상이 연서하여 요구한 경우
2. 입주자대표회의에서 의결하여 요구한 경우

③ 관리주체는 제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받은 경우에는 감사보고서 등 회계감사의 결과를 제출받은 날부터 1개월 이내에 입주자대표회의에 보고하고 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지와 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 한다.

- ④ 제1항 또는 제2항에 따른 회계감사의 감사인은 입주자대표회의가 선정한다. 이 경우 입주자대표회의는 시장·군수·구청장 또는 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회에 감사인의 추천을 의뢰할 수 있다.
- ⑤ 제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받는 관리주체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.
1. 정당한 사유 없이 감사인의 자료열람·등사·제출 요구 또는 조사를 거부·방해·기피하는 행위
 2. 감사인에게 거짓 자료를 제출하는 등 부정한 방법으로 회계감사를 방해하는 행위

② 재무제표는 이해하기 쉽도록 간단하고 명료하게 표시하여야 하며, 이 기준에 예시된 별지 제1호부터 제7호까지의 서식 중 별지 제1호부터 제3호까지의 서식을 참조하여 작성한다. 다만, 예시된 명칭보다 내용을 잘 나타내는 계정과목명이 있을 경우에는 그 계정과목명을 사용할 수 있다.

제43조 제2항 : 문장 설명

- 본 기준의 별지는 예시적 양식임. 따라서 재무제표 작성 시 본 기준의 별지 서식을 참고하여 계정 과목 및 재무제표의 형태를 관리사무소에 따라 특성에 맞게 수정하여 작성할 수 있음.

- ③ 재무제표상의 각 항목은 총액에 따라 적는 것을 원칙으로 하고, 각 항목의 금액을 상계 함으로써 그 전부 또는 일부를 재무제표에서 제외하여서는 아니된다.
- ④ 재무제표의 기간별 비교가능성을 높이기 위하여 전기 재무제표의 계량정보를 당기와 비교하는 형식으로 표시하여야 한다.
- ⑤ 회계연도 중 계정이 재분류되어 비교가능성이 저하될 것으로 판단되는 항목은 별도로 표시하거나 주석에 기록하여 그 정보를 알 수 있게 하여야 한다. 다만, 금액적으로 중요하지 않은 내용은 표시하지 않을 수 있다.

제44조(재무상태표) ① 재무상태표는 특정시점의 공동주택 관리사무소의 자산과 부채의 명세 및 상호관계 등 재무상태를 나타내는 재무제표로서 자산·부채 및 순자산으로 구분하여 표시 한다.

제44조 제1항 : 재무상태표 작성기준

- 총액기준의 원칙 : 자산과 부채는 총액에 따라 적는 것을 원칙으로 하고, 자산의 항목과 부채 또는 순자산의 항목을 상계하는 것은 금지

- 미결산계정의 정리 : 가지급금이나 가수금 등의 미결산 계정은 그 내용을 나타내는 적절한 과목으로 표시

② 자산은 유동자산과 비유동자산으로 구분하되, 회계연도 종료 후 1년 이내에 현금화되거나 실현될 것으로 예상되면 유동자산으로, 그 밖의 경우는 비유동자산으로 구분한다.

③ 부채는 유동부채와 비유동부채로 구분하되, 회계연도 종료 후 1년 이내에 상환 등을 통하여 소멸할 것으로 예상되면 유동부채로, 그 밖의 경우는 비유동부채로 구분한다.

제44조 제3항 및 별지 제1호서식 : 관리비예치금

- 별지 제1호서식 비유동부채로 분류된 관리비예치금은 공동주택관리법 제24조 및 공동주택관리법 시행령 제24조에 의한 '관리비예치금'을 의미.
- 본 기준의 별지 1호 서식 재무상태표상 "관리비예치금" 계정과목이 비유동부채로 예시적 분류되어 있음.
- 관리비예치금은 반환의무가 있다는 점에서 정의상 '부채'로 계상함이 적정.
- 관리비예치금이란 선 집행하는 운영자금 등의 관리비를 충당하기 위하여 세대별 소유주에게 일정액을 받아 예치한 것으로써 입주시점에 면적을 기준으로 부과함.
- 입주시점이 오래된 아파트의 경우 물가상승으로 인하여 운영자금보다 관리비예치금이 부족한 단지도 다수 있음. 이 경우 각 공동주택의 상황에 따라 부족분에 대하여 인상을 검토할 수 있음.
- 관리비예치금은 관리비와 별도 고지를 통하여 징수하여야함.

공동주택관리법 제24조

- 제24조(관리비예치금) ① 관리주체는 해당 공동주택의 공용부분의 관리 및 운영 등에 필요한 경비 (이하 "관리비예치금"이라 한다)를 공동주택의 소유자로부터 징수할 수 있다.
- ② 관리주체는 소유자가 공동주택의 소유권을 상실한 경우에는 제1항에 따라 징수한 관리비예치금을 반환하여야 한다. 다만, 소유자가 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등을 미납한 때에는 관리비 예치금에서 정산한 후 그 잔액을 반환할 수 있다.
- ③ 관리비예치금의 징수·관리 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

공동주택관리법 시행령 제24조

제24조(관리비예치금의 징수) 사업주체는 법 제11조제1항에 따라 입주예정자의 과반수가 입주할 때까지 공동주택을 직접 관리하는 경우에는 입주예정자와 관리계약을 체결하여야 하며, 그 관리

계약에 따라 법 제24조제1항에 따른 관리비예치금을 징수할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 장기수선충당예치금, 장기수선충당금 등 사용 시기를 특정할 수 없는 자산과 부채는 비유동자산과 비유동부채로 구분한다.

제44조 제4항 : 장기수선충당예치금과 장기수선충당금 분류

- 일반적으로 자산과 부채는 유동성 기준에 의해 1년(회계연도)을 기준*으로 유동자산(부채)과 비유동자산(부채)로 분류하지만, 장기수선충당예치금과 장기수선 충당금은 항상 비유동자산(부채)로 분류하도록 함
- * 만기가 1년 이내에 도래하면 유동자산(부채), 유동자산(부채)에 속하지 않는 자산(부채)는 비유동 자산(부채)

⑤ 순자산은 제 적립금과 미처분 이익잉여금으로 구분한다.

제44조 제5항 : 용어 설명

- 순자산 : 일반적인 기업회계에서 자본이라고 부르는 개념.
(자산 - 부채)로 계산 가능.

제44조 제5항 : 적립금 예시

- 예비비적립금, 공동체활성화단체지원적립금 등

제45조(운영성과표) 운영성과표는 회계기간 동안 관리주체가 공동주택관리서비스를 제공하거나 부대활동을 수행하기 위해 지출한 비용과 이를 위해 입주자등 및 제3자로부터 회수한 수익을 적정하게 표시하여야 한다.

제45조 : 용어설명

- 운영성과표
 - 기업회계기준에서의 손익계산서와 유사한 개념의 재무제표
 - 일정 기간 동안 발생한 모든 수익과 비용을 보고하는 재무제표

- 제46조(관리손익) ① 관리손익은 관리수익에서 관리비용을 차감한 금액으로 한다.
- ② 관리수익은 영 제23조제1항의 관리비, 같은 조 제2항의 장기수선충당금, 같은 조 제3항의 사용료 등에 대한 고지를 통하여 입주자등에게 부과한 수익으로 한다.
- ③ 관리비용은 관리주체가 공동주택관리서비스를 제공함으로써 발생한 비용으로 영 제23조 제1항의 관리비, 같은 조 제2항의 장기수선충당금, 같은 조 제3항의 사용료 등의 합계액을 의미하며, 운영성과표상 공용관리비, 개별사용료 등으로 구분하여 표시한다.

제46조 제2항 및 제3항 : 「공동주택관리법 시행령」 제23조제1항, 제2항, 제3항

제23조(관리비 등) ① 법 제23조에 따른 관리비는 다음 각 호의 비목의 월별 금액의 합계액으로 하며, 비목별 세부명세는 별표 2와 같다.

1. 일반관리비
2. 청소비
3. 경비비
4. 소독비
5. 승강기유지비
6. 지능형 홈네트워크 설비 유지비
7. 난방비(「주택건설기준 등에 관한 규정」 제37조에 따라 난방열량을 계량하는 계량기 등이 설치된 공동주택의 경우에는 그 계량에 따라 산정한 난방비를 말한다)
8. 급탕비
9. 수선유지비(냉방·난방시설의 청소비를 포함한다)
10. 위탁관리수수료

② 관리주체는 다음 각 호의 비용에 대해서는 제1항에 따른 관리비와 구분하여 징수하여야 한다.

1. 장기수선충당금
2. 제40조제2항 단서에 따른 안전진단 실시비용

③ 법 제23조제3항에서 "대통령령으로 정하는 사용료 등"이란 다음 각 호의 사용료 등을 말한다.

1. 전기료(공동으로 사용하는 시설의 전기료를 포함한다)
2. 수도료(공동으로 사용하는 수도료를 포함한다)
3. 가스사용료
4. 지역난방 방식인 공동주택의 난방비와 급탕비
5. 정화조오물수수료
6. 생활폐기물수수료
7. 공동주택단지 안의 건물 전체를 대상으로 하는 보험료
8. 입주자대표회의 운영경비
9. 선거관리위원회 운영경비

공동주택관리법 제23조

제23조(관리비 등의 납부 및 공개 등) ① 의무관리대상 공동주택의 입주자등은 그 공동주택의 유지관리를 위하여 필요한 관리비를 관리주체에게 납부하여야 한다.

② 제1항에 따른 관리비의 내용 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 제1항에 따른 관리주체는 입주자등이 납부하는 대통령령으로 정하는 사용료 등을 입주자등을 대행하여 그 사용료 등을 받을 자에게 납부할 수 있다.

④ 제1항에 따른 관리주체는 다음 각 호의 내역(항목별 산출내역을 말하며, 세대별 부과내역은 제외 한다)을 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지[인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷포털에서 제공하는 유사한 기능의 웹사이트(관리주체가 운영·통제하는 경우에 한정한다), 해당 공동주택단지의 관리사무소나 게시판 등을 말한다. 이하 같다]와 제88조제1항에 따라 국토교통부장관이 구축·운영하는 공동주택관리정보시스템(이하 "공동주택관리정보시스템"이라 한다)에 공개하여야 한다. 다만, 공동주택관리정보시스템에 공개하기 곤란한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지에만 공개할 수 있다.

1. 제2항에 따른 관리비
2. 제3항에 따른 사용료 등
3. 제30조제1항에 따른 장기수선충당금과 그 적립금액
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

④ 제3항의 장기수선비는 관리주체가 법 제30조제1항에 따라 해당 주택의 소유자에게 부과하는 금액을 의미한다.

제46조 제4항 : 「공동주택관리법」 제30조제1항

제30조(장기수선계획의 수립) 법 제29조제1항에 따라 장기수선계획을 수립하는 자는 국토교통부령으로 정하는 기준에 따라 장기수선계획을 수립하여야 한다. 이 경우 해당 공동주택의 건설비용을 고려하여야 한다.

→ 장기수선계획의 수립기준 : 「공동주택관리법 시행규칙」 [별표1]

1. 건물외부

구분	공사종별	수선방법	수선주기(년)	수선율(%)	비 고
가. 지붕	1) 모르타르 마감	전면수리	10	100	시멘트 액체방수
	2) 고분자도막방수	전면수리	15	100	
	3) 고분자시트방수	전면수리	20	100	
	4) 금속기와 잇기	부분수리	5	10	
	5) 아스팔트 씬글 잇기	전면교체	20	100	
		부분수리	5	10	
		전면교체	20	100	

나. 외부	1) 돌 붙이기 2) 수성페인트칠	부분수리 전면도장	25 5	5 100	
다. 외부 창·문	출입문(자동문)	전면교체	15	100	

2. 건물내부

구분	공사종별	수선방법	수선주기(년)	수선율(%)	비고
가. 천장	1) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	2) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100	
나. 내벽	1) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	2) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	3) 합성수지도료칠	전면도장	5	100	
다. 바닥	지하주차장 (바닥)	부분수리	5	50	
		전면교체	15	100	
라. 계단	1) 계단논슬립	전면교체	20	100	
	2) 유성페인트칠	전면도장	5	100	

3. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크 설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기(년)	수선율(%)	비고
가. 예비전원 (자가발전) 설비	1) 발전기	부분수선	10	30	
		전면교체	30	100	
	2) 배전반	부분교체	10	10	
		전면교체	20	100	
나. 변전설비	1) 변압기	전면교체	25	100	고효율에너지 기자재 적용
	2) 수전반	전면교체	20	100	
	3) 배전반	전면교체	20	100	
다. 자동화재 감지설비	1) 감지기	전면교체	20	100	
	2) 수신반	전면교체	20	100	
라. 소화설비	1) 소화펌프	전면교체	20	100	
	2) 스프링클러 헤드	전면교체	25	100	
	3) 소화수관(강관)	전면교체	25	100	
마. 승강기 및 인양기	1) 기계장치	전면교체	15	100	
	2) 와이어로프,쉬브(도르레)	전면교체	5	100	
	3) 제어반	전면교체	15	100	
	4) 조속기	전면교체	15	100	
	5) 도어개폐장치	전면교체	15	100	
바. 피뢰설비 및 옥외전등	1) 피뢰설비	전면교체	25	100	고휘도방전램프 또는 LED 보안등 적용
	2) 보안등	전면교체	25	100	
사. 통신 및 방송설비	1) 엠프 및 스피커	전면교체	15	100	
	2) 방송수신 공동설비	전면교체	15	100	

아. 보일러실 및 기계실	동력반	전면교체	20	100	
자. 보안·방범시설	1) 감시반(모니터형)	전면교체	5	100	
	2) 녹화장치	전면교체	5	100	
	3) CCTV(폐쇄회로텔레비전) 카메라 및 침입탐지시설	전면교체	5	100	
차. 지능형 홈 네트워크 설비	1) 홈네트워크기기	전면교체	10	100	
	2) 단지공용시스템 장비	전면교체	20	100	

4. 급수·가스·배수 및 환기설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기(년)	수선율(%)	비고
가. 급수설비	1) 급수펌프	전면교체	10	100	고효율에너지 기자재 적용 (전동기 포함)
	2) 고가수조(STS, 합성수지)	전면교체	25	100	
	3) 급수관(강관)	전면교체	15	100	
나. 가스설비	1) 배관	전면교체	20	100	
	2) 밸브	전면교체	10	100	
다. 배수설비	1) 펌프	전면교체	10	100	
	2) 배수관(강관)	전면교체	15	100	
	3) 오배수관(주철)	전면교체	30	100	
	4) 오배수관(PVC)	전면교체	25	100	
라. 환기설비	환기팬	전면교체	10	100	

5. 난방 및 급탕설비

구분	공사종별	수선방법	수선주기(년)	수선율(%)	비고
가. 난방설비	1) 보일러	전면교체	15	100	고효율에너지 기자재 적용 (전동기 포함) 밸브류 포함
	2) 급수탱크	전면교체	15	100	
	3) 보일러수관	전면교체	9	100	
	4) 난방순환펌프	전면교체	10	100	
	5) 난방관(강관)	전면교체	15	100	
	6) 자동제어 기기	전체교체	20	100	
	7) 열교환기	전면교체	15	100	
나. 급탕설비	1) 순환펌프	전면교체	10	100	고효율에너지 기자재적용 (전동기 포함)
	2) 급탕탱크	전면교체	15	100	
	3) 급탕관(강관)	전면교체	10	100	

6. 옥외 부대시설 및 옥외 복리시설

구분	공사종별	수선방법	수선주기(년)	수선율(%)	비고
옥외부대시설 및	1) 아스팔트포장	부분수리	10	50	

옥외 복리시설	2) 울타리	전면수리	15	100
		전면교체	20	100
	3) 어린이놀이시설	부분수리	5	20
		전면교체	15	100
	4) 보도블록	부분수리	5	10
		전면교체	15	100
	5) 정화조	부분수리	5	15
	6) 배수로 및 맨홀	부분수리	10	10
	7) 현관입구·지하주차장 진입로 지붕	전면교체	15	100
	8) 자전거보관소	전면교체	10	100
	9) 주차차단기	전면교체	10	100
	10) 조경시설물	전면교체	15	100
	11) 안내표지판	전면교체	5	100

7. 월간 세대별 장기수선충당금 산정방법

$$\text{월간 세대별 장기수선충당금} = \frac{\text{장기수선계획기간 중의 수선비총액}}{\text{총공급면적} \times 12 \times \text{계획기간(년)}} \times \text{세대당 주택공급면적}$$

제46조 제4항 : 장기수선충당금 회계처리 예시

- 장기수선충당금과 장기수선충당예치금은 반드시 일치하여야함.
- 당월 분 장기수선충당금을 관리비에 부과할 경우
(차) 장기수선비 XXX (대) 장기수선충당금 XXX
- 관리비 수령 후 당월 분을 장기수선충당예치금으로 전입할 경우
(차) 장기수선충당예치금 XXX (대) 현금(또는 예금) XXX
- 장기수선충당금에 대한 이자수익 발생
(차) 장기수선충당예치금 XXX (대) 이자수익(관리외수익) XXX
(차) 장기수선충당금이자전입액(관리외비용) XXX (대) 장기수선충당금 XXX
- 장기수선충당금과 하자보수충당금의 이자수익은 잉여금 처분을 통한 부채의 증가방식이 아닌 위와 같은 회계처리방식 즉, 장기수선충당금이자전입액(관리외비용)을 통한 부채의 증가방식이 보다 타당하다 판단됨

제47조(관리외손익) ① 당기순이익은 관리손익에 관리외수익을 가산하고 관리외비용을 차감한 금액으로 한다.

② 관리외수익은 관리수익 외에 관리주체에게 유입되는 수익으로, 복리시설의 운영, 자치 활동 등을 통하여 발생하는 수익과 경상적이고 반복적으로 발생하는 이자수익 등을 말하며, 입주자가 적립에 기여한 수익, 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 수익으로 구분하여 표시한다.

제47조 제2항 : ‘입주자 기여 수익 및 공동 기여 수익 구분하여 표시한다.’ 설명

- 기준에서는 ‘구분하여 표시한다’라는 원칙적 내용을 제시하며, 입주자 기여 수익과 공동 기여 수익에 해당하는 항목에 대해 일률적으로 열거하지 않음.
- 실무상 입주자 기여 및 공동 기여 수익의 구분은 개별 단지의 상황에 따라 조금씩 차이가 존재하기에, 이를 고려하지 않은 일률적인 제시는 오히려 적정하지 못함. 따라서 다음과 같은 순서로 구분하여 표시함이 적정함.

- 다 음 -

1. 개별 단지에서 발생하는 모든 관리외수익 항목 파악
2. 파악한 관리외수익을 각 공동주택의 단지 특성에 적합하게 입주자 기여분인지, 공동 기여분인지 관리규약으로 정함
3. 정해진 관리규약에 따라 운영성과표상 관리외손익을 ‘입주자 기여 수익과 공동 기여 수익’으로 구분 표시

③ 관리외비용은 입주자등에게 부과하지 않는 비용으로, 복리시설의 운영, 자치활동 등을 통하여 발생하는 비용을 말한다.

제46조, 제47조 : 구체적 예시는 별지2호 서식 참고

- 입주자기여수익과 공동기여수익의 구분은 각 공동주택의 단지 특성을 반영하여 가장 적합한 방식으로 함

제48조(이익잉여금처분계산서) 이익잉여금처분계산서는 이익잉여금의 처리사항을 다음 각 호와 같이 구분하여 표시한다.

1. 미처분이익잉여금
2. 이익잉여금이입액
3. 이익잉여금처분액
4. 차기이월이익잉여금

제48조 제1~4호 : 각 호의 의미는 별첨1 용어정리(132번~135번)를 참고

이익잉여금처분계산서		이익잉여금 또는 결손금의 처분·처리 사항을 명확히 보고하기 위함. 이익잉여금의 처분은 단지 특성을 반영하여 관리규약 등을 통해 개별적으로 정함.
132	미처분이익잉여금	기말 현재 적립금으로 적립되지 않고 남아 있는 이익잉여금
133	이익잉여금 이입액	당기 중에 적립목적이 달성된 적립금을 미처분이익잉여금으로 계정 대체하는 것을 의미
134	이익잉여금처분액	미처분이익잉여금을 단지별 관리규약에 따라 각종 적립금으로의 적립
135	차기이월이익잉여금	미처분이익잉여금과 이익잉여금이입액의 합계에서 이익잉여금처분액을 차감한 금액

제49조(주석) ① 다음 각 호의 사항을 주석으로 기재한다.

1. 단지 개요
 - 가. 아파트 소재지
 - 나. 사용검사일
 - 다. 관리면적
 - 라. 난방방식
 - 마. 관리방식

- 바. 관리대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등)
- 사. 주요 부대시설 및 복리시설 현황
- 2. 관리비용 배부기준
- 3. 재무제표 작성 시 적용한 회계처리기준 및 관리외손익의 인식기준
- 4. 주요 보험 가입 명세
- 5. 주요 계약 체결 명세
- 6. 주요 계정 부속명세
 - 가. 제예금
 - 나. 유형자산
 - 다. 미지급금(미지급비용)
 - 라. 예수금
 - 마. 관리비예치금
 - 바. 그 밖의 주요 계정
- 7. 주요 충당금 및 주요 적립금 등 사용 명세
- 8. 일반관리비 명세
- 9. 3개월 이상 연체된 미납관리비의 연체월별 금액(입주자등의 세대별 사용명세 및 연체자의 동·호수 등 기본권 침해의 우려가 있는 내용은 제외한다)
- 10. 계류 중인 중요한 소송사건
- ② 일반관리비 세부명세를 운영성과표에 일반관리비의 하위계정으로 표시한 경우에는 제1항제8호의 일반관리비 명세는 주석으로 기록하지 않을 수 있다.

제49조 제2항 : 용어설명

- 밑줄 친 문장은 운영성과표상의 일반관리비를 총액으로 표시하지 않고 일반관리비를 구성하고 있는 세부 계정과목들의 금액을 분리 표시한 경우를 의미함.

제7장 예산

제50조(예산편성) ① 관리주체는 영 제26조제1항에 따라 다음 회계연도에 관한 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 하며 승인사항에 변경이 있는 때에는 변경승인을 받아야 한다.

제50조 제1항 : 「공동주택관리법 시행령」 제26조제1항

제26조(관리비등의 사업계획 및 예산안 수립 등) ① 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 회계연도에 관한 관리비등의 사업계획 및 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야하며, 승인사항에 변경이 있는 때에는 변경승인을 받아야 한다.

② 관리주체가 입주자대표회의에 제출하는 세입세출예산에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 세입세출예산 편성지침
2. 세입세출예산 사항별 설명서
3. 세입세출예산 총계표 및 순계표

제50조 제2항 : 세입세출예산 총계표 및 순계표

- 세입세출예산 총계표 및 순계표의 작성은 '단체 또는 회계 간 전출입 등 중복계상부분을 표시하는 방법'으로, 정부 및 지방자치단체 회계에 필요한 것임. 순계표는 공동주택관리회계와 무관하므로 실무상 '총계표'의 작성으로 포괄 가능하다고 판단됨.

4. 기타 재무의 상황과 세입세출예산의 내용을 명백히 할 수 있는 서류

③ 관리주체는 세입세출예산을 입주자대표회의에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정하고자 할 때에는 수정세입세출예산을 입주자대표회의에 제출할 수 있다.

제51조(세출예산 과목) ① 세출예산은 장, 관, 항으로 단계별로 구분한다.

제51조 제1항 : 용어 설명

- '장'은 예산 계정과목의 대분류, '관'은 예산 계정과목의 중분류, '항'은 예산 계정과목의 소분류를 의미.

② 세출예산의 장은 관리기구운영비, 공동주택관리비, 공동사용료, 관리외 비용, 이익 잉여금 등으로 구분하고 관 및 항은 재무상태표, 운영성과표 계정과목을 최대한 준용한다.

제52조(세입예산 과목) ① 세입예산은 장, 관, 항으로 단계별로 구분한다.

② 세입예산의 장은 관리수익, 관리외 수익으로 구분하고 관 및 항은 재무상태표, 운영성과표 계정과목을 최대한 준용한다.

제53조(예산의 전용 및 이월) ① 지출예산에 정하여진 예산액은 과목 간에 이를 전용할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 입주자대표회의의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 이월 공사인 경우에는 그렇지 않다.

제54조(추가경정예산) 영 제26조제1항에 따라 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경 또는 그 밖의 불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정세입세출예산을 편성할 수 있다. 이때에는 입주자대표회의의 변경승인을 받아야 한다.

제54조 : 「공동주택관리법 시행령」 제26조제1항

제26조(관리비등의 사업계획 및 예산안 수립 등) ① 의무관리대상 공동주택의 관리주체는 다음 회계 연도에 관한 관리비등의 사업계획 및 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받아야 하며, 승인사항에 변경이 있는 때에는 변경승인을 받아야 한다.

제55조(예산불성립 시의 예산집행) ① 예산이 부득이한 사유로 인하여 회계연도 시작 전까지 성립 되지 아니한 때에는 관리주체는 해당 회계연도 예산안에 계상된 것은 전년도 실적범위에서 집행할 수 있다. 다만, 다른 법령에 따라 최저임금 또는 그 밖의 비용요인이 인상됨으로 인 하여 이를 반영하여야 하는 경우에는 그 반영된 금액은 실적범위 이내에 해당하는 것으로 간주한다.

② 제1항에 따라 집행된 예산은 해당 연도 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

제56조(세입·세출결산서 보고) ① 관리주체는 매 분기 말일을 기준으로 하여 세입·세출결산서를 작성하여 입주자대표회의에 보고하여야 한다.

② 입주자대표회의는 제1항에 따른 보고서를 분석하고 그 결과를 입주자 및 사용자에게 공시하여야 한다.

제8장 행정사항

제57조(재검토기한) 국토교통부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 334호)에 따라 이 고시에 대하여 2018년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제582호,2016.8.31.>

제1조(시행일) 이 기준은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 기준은 이 기준의 시행일 이후 개시되는 공동주택의 회계연도에 대한 회계처리부터 적용한다.

제3조(회계연도에 관한 적용례) 제3조는 2019년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <제2017-667호,2017.10.10.>

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

재무상태표

제00(당)기 : 20 년 12월 31일 현재

제00(전)기 : 20 년 12월 31일 현재

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
자산				
Ⅰ. 유동자산		0		0
1. 당좌자산		0		0
1) 현금	0		0	
2) 예금	0		0	
3) 미수관리비	0		0	
4) 선급비용	0		0	
5) 미수수익	0		0	
6) 미수금	0		0	
7) 부가가치세대급금	0		0	
8) 선납법인세	0		0	
9) 선납지방소득세	0		0	
10) 기타당좌자산	0		0	
2. 재고자산		0		0
1) 연료성유류	0		0	
2) 소비성공구	0		0	
3) 수선용자재	0		0	
4) 재고약품	0		0	
5) 기타재고자산	0		0	
Ⅱ. 비유동자산		0		0
1. 투자자산		0		0
1) 장기수선충당예치금	0		0	
2) 퇴직급여충당예치금	0		0	
3) 하자보수충당예치금	0		0	
4) 기타의예치금	0		0	
5) 기타투자자산	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
2. 유형자산		0		0
1) 토지	0		0	
2) 건물	0		0	
건물감가상각누계액	(0)		(0)	
3) 구축물	0		0	
구축물감가상각누계액	(0)		(0)	
4) 기계장치	0		0	
기계장치감가상각누계액	(0)		(0)	
5) 비품	0		0	
비품감가상각누계액	(0)		(0)	
6) 차량운반구	0		0	
차량운반구감가상각누계액	(0)		(0)	
7) 기타유형자산	0		0	
기타유형자산감가상각누계액	(0)		(0)	
3. 기타비유동자산		0		0
1) 전신전화가입권	0		0	
2) 임차보증금	0		0	
3) 기타의비유동자산	0		0	
자산 계		0		0
부채				
I. 유동부채		0		0
1. 미지급금	0		0	
2. 미지급비용	0		0	
3. 예수금	0		0	
4. 부가가치세예수금	0		0	
5. 중간관리비예수금	0		0	
6. 선수수익	0		0	
7. 선수금	0		0	
8. 선수수도료	0		0	
9. 선수전기료	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
10. 선수난방비	0		0	
11. 단기보증금	0		0	
12. 수선충당금	0		0	
13. 연차수당충당금	0		0	
14. 기타유동부채	0		0	
Ⅱ. 비유동부채		0		0
1. 관리비예치금	0		0	
2. 퇴직급여충당부채	0		0	
3. 하자보수충당부채	0		0	
4. 장기수선충당금	0		0	
5. 임대보증금	0		0	
6. 기타비유동부채	0		0	
부채 계		0		0
순자산				
Ⅰ. 적립금		0		0
1. 예비비적립금	0		0	
2. 공동체활성화단체지원적립금	0		0	
3. 기타적립금	0		0	
Ⅱ. 미처분이익잉여금		0		0
1. 전기이월이익잉여금	0		0	
2. 당기순이익	0		0	
순자산 계		0		0
부채와순자산 계		0		0

【별지 제2호 서식】

운영성과표

제00(당)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

제00(전)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
I. 관리수익		0		0
1. 관리비수익		0		0
2. 상가관리비수익		0		0
II. 관리비용		0		0
1. 공용관리비		0		0
1) 일반관리비		0		0
(1) 인건비		0		0
급여	0		0	
제수당	0		0	
상여금	0		0	
퇴직금	0		0	
산재보험료	0		0	
고용보험료	0		0	
국민연금	0		0	
건강보험료	0		0	
식대 등 복리후생비	0		0	
(2) 제사무비		0		0
일반사무용품비	0		0	
도서인쇄비	0		0	
여비교통비	0		0	
(3) 제세공과금		0		0
공과금 중 전기료	0		0	
통신비	0		0	
우편료	0		0	
제세공과금 등	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
(4) 피복비		0		0
피복비	0		0	
(5) 교육훈련비		0		0
교육훈련비	0		0	
(6) 차량유지비		0		0
연료비	0		0	
수리비	0		0	
보험료	0		0	
기타차량유지비	0		0	
(7) 그밖의 부대비용		0		0
관리용품구입비	0		0	
유형자산감가상각비	0		0	
전문가자문비 등	0		0	
잡비	0		0	
2) 청소비		0		0
청소비	0		0	
3) 경비비		0		0
경비비	0		0	
4) 소독비		0		0
소독비	0		0	
5) 승강기유지비		0		0
승강기유지비	0		0	
6) 지능형홈네트워크설비유지비		0		0
지능형홈네트워크설비유지비	0		0	
7) 수선유지비		0		0
수선비	0		0	
시설유지비	0		0	
안전점검비	0		0	
재해예방비	0		0	
8) 위탁관리수수료		0		0
위탁관리수수료	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
2. 개별사용료		0		0
1) 난방비		0		0
난방비	0		0	
2) 급탕비		0		0
급탕비	0		0	
3) 가스사용료		0		0
가스사용료	0		0	
4) 전기료		0		0
전기료	0		0	
5) 수도료		0		0
수도료	0		0	
6) 정화조오물수수료		0		0
정화조오물수수료	0		0	
7) 생활폐기물수수료		0		0
생활폐기물수수료	0		0	
8) 입주자대표회의 운영비		0		0
입주자대표회의 운영비	0		0	
9) 건물보험료		0		0
건물보험료	0		0	
10) 선거관리위원회 운영비		0		0
선거관리위원회 운영비	0		0	
3. 장기수선충당금		0		0
장기수선비	0		0	
Ⅲ. 관리손익		0		0
Ⅳ. 관리외수익		0		
1. 입주자기여수익		0		0
중계기임대수입	0		0	
어린이집임대수입	0		0	
장기수선충당예치금이자수입	0		0	
하자보수충당예치금이자수입	0		0	
기타의입주자기여수입	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
2. 공동기여수익		0		0
주차수입	0		0	
승강기수입	0		0	
운동시설사용수입	0		0	
독서실사용수입	0		0	
재활용품수입	0		0	
알뜰시장수입	0		0	
광고수입	0		0	
검침수입	0		0	
이자수입	0		0	
연체료수입	0		0	
부과차익	0		0	
공동주택지원금수익	0		0	
고용안정사업수익	0		0	
기타의공동기여수익	0		0	
V. 관리외비용		0		0
1. 충당금전입이자비용		0		0
충당금전입이자비용	0		0	
2. 시설운영비용		0		0
승강기운영비	0		0	
주차장운영비	0		0	
독서실운영비	0		0	
3. 알뜰시장비용		0		0
알뜰시장비용	0		0	
4. 재활용품비용		0		0
재활용품비용	0		0	
5. 검침비용		0		0
검침비용	0		0	
6. 공동주택지원금비용		0		0
공동주택지원금비용	0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
7. 고용안정사업비용		0		0
고용안정사업비용	0		0	
8. 부과차손		0		0
부과차손	0		0	
9. 자치활동비		0		0
자치활동비	0		0	
10. 차감관리비		0		0
경비비	0		0	
청소비	0		0	
11. 기타의관리외비용		0		0
기타의관리외비용	0		0	
VI. 당기순이익		0		0

【별지 제3호 서식】

이익잉여금처분계산서

제00(당)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지
 처분확정일 : 20 년 00월 00일
 제00(전)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지
 처분확정일 : 20 년 00월 00일

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	제00(당)기		제00(전)기	
	금	액	금	액
I. 미처분이익잉여금		0		0
전기이월이익잉여금	0		0	
당기순이익	0		0	
II. 이익잉여금 이입액		0		0
기타 적립금	0		0	
합계(I + II)		0		0
III. 이익잉여금처분액		0		0
예비비적립금	0		0	
공동체활성화단체지원적립금	0		0	
장기수선충당금	0		0	
기타적립금	0		0	
IV. 차기이월이익잉여금(I + II - III)		0		0

【별지 제4호 서식】

세입예산서

제00(당)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지
(예산승인일: 20 년 00월 00일)

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

구 분	예산액		전년도예산액		비교증감		증감율	
I. 관리수익		0		0		0		%
1. 관리비수익	0		0		0		%	
2. 상가관리비수익	0		0		0		%	
II. 관리외수익		0		0		0		%
1. 이자수입	0		0		0		%	
2. 중계기임대수입	0		0		0		%	
3. 어린이집임대수입	0		0		0		%	
4. 주차수입	0		0		0		%	
5. 승강기수입	0		0		0		%	
6. 운동시설사용수입	0		0		0		%	
7. 독서실사용수입	0		0		0		%	
8. 재활용품수입	0		0		0		%	
9. 알뜰시장수입	0		0		0		%	
10. 광고수입	0		0		0		%	
11. 검침수입	0		0		0		%	
12. 연체료수입	0		0		0		%	
13. 기타	0		0		0		%	
III. 세입합계		0		0		0		%

【별지 제5호 서식】

세입결산서

제00(당)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

구 분	당초예산		예산액		증감		결산액		차이액	
I. 관리수익		0		0		0		0		0
1. 관리비수익	0		0		0		0		0	
2. 상가관리비수익	0		0		0		0		0	
II. 관리외수익		0		0		0		0		0
1. 이자수입	0		0		0		0		0	
2. 중계기임대수입	0		0		0		0		0	
3. 어린이집임대수입	0		0		0		0		0	
4. 주차수입	0		0		0		0		0	
5. 승강기수입	0		0		0		0		0	
6. 운동시설사용수입	0		0		0		0		0	
7. 독서실사용수입	0		0		0		0		0	
8. 재활용품수입	0		0		0		0		0	
9. 알뜰시장수입	0		0		0		0		0	
10. 광고수입	0		0		0		0		0	
11. 검침수입	0		0		0		0		0	
12. 연체료수입	0		0		0		0		0	
13. 기타	0		0		0		0		0	
III. 세입합계		0		0		0		0		0

【별지 제6호 서식】

세출예산서

제00(당)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지
(예산승인일: 20 년 00월 00일)

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	예산액		전년도예산액		비교증감		증감율	
I. 관리비용		0		0		0		%
1. 공용관리비		0		0		0		%
1) 일반관리비		0		0		0		%
(1) 급여		0		0		0		%
(2) 제수당		0		0		0		%
(3) 상여금		0		0		0		%
(4) 퇴직금		0		0		0		%
(5) 산재보험료		0		0		0		%
(6) 고용보험료		0		0		0		%
(7) 국민연금		0		0		0		%
(8) 건강보험료		0		0		0		%
(9) 식대등복리후생비		0		0		0		%
(10) 일반사무용품비		0		0		0		%
(11) 도서인쇄비		0		0		0		%
(12) 여비교통비		0		0		0		%
(13) 통신료		0		0		0		%
(14) 우편료		0		0		0		%
(15) 제세공과금등		0		0		0		%
(16) 피복비		0		0		0		%
(17) 교육훈련비		0		0		0		%
(18) 차량유지비		0		0		0		%
(19) 관리용품구입비		0		0		0		%
(20) 회계감사비		0		0		0		%
(21) 잡비		0		0		0		%
2) 경비비		0		0		0		%
3) 청소비		0		0		0		%
4) 소독비		0		0		0		%

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	예산액		전년도예산액		비교증감		증감율	
5) 승강기유지비	0		0		0		%	
6) 난방비	0		0		0		%	
7) 급탕비	0		0		0		%	
8) 지능형홈네트워크설비 유지비	0		0		0		%	
9) 수선유지비	0		0		0		%	
10) 위탁관리수수료	0		0		0		%	
2. 사용료등		0		0		0		%
1) 공동전기료	0		0		0		%	
2) 공동수도료	0		0		0		%	
3) 공동가스료	0		0		0		%	
4) 공동난방비	0		0		0		%	
5) 공동급탕비	0		0		0		%	
6) 정화조오물수수료	0		0		0		%	
7) 생활폐기물수수료	0		0		0		%	
8) 입주자대표회의운영비	0		0		0		%	
9) 보험료	0		0		0		%	
10) 선거관리위원회운영경비	0		0		0		%	
3. 장기수선충당금		0		0		0		%
1) 장기수선비	0		0		0		%	
II. 관리외비용		0		0		0		%
1. 장기수선충당금이자전입액	0		0		0		%	
2. 하자보수충당금이자전입액	0		0		0		%	
3. 승강기운영비용	0		0		0		%	
4. 주차장운영비용	0		0		0		%	
5. 공동체활성화비용	0		0		0		%	
6. 주민자치활성화비용	0		0		0		%	
7. 차감관리비	0		0		0		%	
8. 알뜰시장비용								
9. 재활용품비용	0		0		0		%	
10. 검침비용	0		0		0		%	
11. 공동주택 지원금비용								
12. 고용안정사업비용								

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	예산액		전년도예산액		비교증감		증감율	
13. 부과차손	0		0		0		%	
14. 세무신고수수료	0		0		0		%	
15. 법인세등	0		0		0		%	
16. 기타의관리외비용	0		0		0		%	
III. 이익잉여금		0		0		0		%
1. 예비비적립금	0		0		0		%	
2. 공동체활성화단체지원적립금	0		0		0		%	
3. 기타적립금	0		0		0		%	
IV. 세출합계		0		0		0		0

【별지 제7호 서식】

세출결산서

제00(당)기 : 20 년 1월 1일부터 12월 31일까지

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	당초예산		예산액		증감		결산액		차이액	
I. 관리비용		0		0		0		0		0
1. 공용관리비		0		0		0		0		0
1) 일반관리비	0		0		0		0		0	
(1) 급여	0		0		0		0		0	
(2) 제수당	0		0		0		0		0	
(3) 상여금	0		0		0		0		0	
(4) 퇴직금	0		0		0		0		0	
(5) 산재보험료	0		0		0		0		0	
(6) 고용보험료	0		0		0		0		0	
(7) 국민연금	0		0		0		0		0	
(8) 건강보험료	0		0		0		0		0	
(9) 식대등복리후생비	0		0		0		0		0	
(10) 일반사무용품비	0		0		0		0		0	
(11) 도서인쇄비	0		0		0		0		0	
(12) 여비교통비	0		0		0		0		0	
(13) 통신료	0		0		0		0		0	
(14) 우편료	0		0		0		0		0	
(15) 제세공과금등	0		0		0		0		0	
(16) 피복비	0		0		0		0		0	
(17) 교육훈련비	0		0		0		0		0	
(18) 차량유지비	0		0		0		0		0	
(19) 관리용품구입비	0		0		0		0		0	
(20) 회계감사비	0		0		0		0		0	
(21) 잡비	0		0		0		0		0	
2) 경비비	0		0		0		0		0	
3) 청소비	0		0		0		0		0	
4) 소득비	0		0		0		0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	당초예산		예산액		증감		결산액		차이액	
5) 승강기유지비	0		0		0		0		0	
6) 난방비	0		0		0		0		0	
7) 급탕비	0		0		0		0		0	
8) 지능형홈네트워크설비 유지비	0		0		0		0		0	
9) 수선유지비	0		0		0		0		0	
10) 위탁관리수수료	0		0		0		0		0	
2. 사용료등		0		0		0		0		0
1) 공동전기료	0		0		0		0		0	
2) 공동수도료	0		0		0		0		0	
3) 공동가스료	0		0		0		0		0	
4) 공동난방비	0		0		0		0		0	
5) 공동급탕비	0		0		0		0		0	
6) 정화조오물수수료	0		0		0		0		0	
7) 생활폐기물수수료	0		0		0		0		0	
8) 입주자대표회의운영비	0		0		0		0		0	
9) 보험료	0		0		0		0		0	
10) 선거관리위원회 운영경비	0		0		0		0		0	
3. 장기수선충당금		0		0		0		0		0
1) 장기수선비	0		0		0		0		0	
II. 관리외비용		0		0		0		0		0
1. 장기수선충당금이자전입액	0		0		0		0		0	
2. 하자보수충당금이자전입액	0		0		0		0		0	
3. 승강기운영비용										
4. 주차장운영비용										
5. 공동체활성화비용	0		0		0		0		0	
6. 주민자치활성화비용	0		0		0		0		0	
7. 차감관리비	0		0		0		0		0	
8. 알뜰시장비용										
9. 재활용품비용	0		0		0		0		0	
10. 검침비용	0		0		0		0		0	
11. 공동주택 지원금비용	0		0		0		0		0	
12. 고용안정사업비용	0		0		0		0		0	

000아파트 관리사무소

(단위 : 원)

과 목	당초예산		예산액		증감		결산액		차이액	
13. 부과차손	0		0		0		0		0	
14. 세무신고수수료	0		0		0		0		0	
15. 법인세등	0		0		0		0		0	
16. 기타의관리외비용	0		0		0		0		0	
Ⅲ. 이익잉여금		0		0		0		0		0
1. 예비비적립금	0		0		0		0		0	
2. 공동체활성화단체지원적립금	0		0		0		0		0	
3. 기타 적립금	0		0		0		0		0	
Ⅳ. 세출합계		0		0		0		0		0

【별첨 1】 공동주택관리 회계처리기준 용어 정리

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
재무상태표				특정시점 관리주체의 자산과 부채의 내역 및 상호관계 등 재무상태를 나타내는 재무제표로 자산, 부채 및 순자산으로 구성
1	자산			자산은 공동주택관리주체가 소유하고 이들 자산을 일정기간 보유하거나 사용함으로써 공동주택관리 서비스 잠재력이나 경제적 효익을 창출할 수 있는 자원
2	유동자산			유동자산은 회계연도 종료 후 1년 내에 현금화가 가능하거나 실현될 것으로 예상되는 자산. 당좌자산과 재고자산으로 분류함
3		당좌자산		현금으로 바꾸기 쉬운 유동자산으로서 재고자산에 속하지 않는 것. 현금, 예금, 받을 어음, 유가증권 등이 해당
4		현금		통화, 타인발행수표
5		예금		보통예금, 현금으로 전환이 용이한 금융상품 등을 의미
6		미수관리비		공동주택 입주자들에 대한 관리비 청구권이 발생하였으나 미수된 관리비를 의미함. 이에는 이미 부과된 후 납입기일 이전에 납부하지 아니하여 연체된 관리비와 아직 납기일이 도래하지 아니하여 관리비 연체와는 무관한 관리비가 모두 포함
7		미수수익		관리외수익에 대한 청구권이 발생하였으나 미수된 금액 또는 수익
8		미수금		일반적인 관리활동 외의 활동에서 발생한 채권
9		가지급금		집행 시 관리비로 부과하는 것이 불분명한 경우에만 임시적으로 계상하는 계정과목으로 소송비용 집행 등 그 집행이 제한적으로 이루어져야 함. 세대 소모성 자재를 가지급금으로 지출하는 단지가 상당수 있는데 이것은 적절한 처리가 아니며 올바른 방법은 저장품 등 재고자산으로 표기하는 것임. 또한 실무적으로 장기수선충당금 집행 시 모든 장기수선충당금이 정기예금 및 정기적금 등으로 가입되어 있어 기중 해지가 불가능한 경우 관리비계좌에서 가지급금으로 인출하여 사용하고 만기 시 장기수선충당금과 상계 처리하는 방식으로 회계처리하기도 하는데, 원칙은 장기수선충당금 계좌에서 집행하여야 함. 임시적인 계정 과목이므로 결산 시에는 적절한 계정과목으로의 대체를 필요
10		기타당좌자산		기타의 유동자산 중 재고자산에 속하지 않는 것
11	재고자산			유동자산이면서 정상적인 아파트관리활동에서 투입될 원재료나 소모품의 형태로 존재하는 자산
12	비유동자산			유동자산에 속하지 않는 자산으로 투자자산, 유형자산, 기타비유동자산으로 분류

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
13		투자자산		공동주택단지가 장기투자수익을 얻기 위하여 보유하는 자산과 장기수선 및 관리비에치금상환에 사용할 특정목적의 예금
14		장기수선충당예치금		장기수선의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금
15		퇴직급여충당예치금		퇴직급여의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금
16		하자보수충당예치금		하자보수의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금
17		기타의예치금		기타 여러 가지 용도의 지출에만 사용할 수 있도록 사용을 제한한 예금. 예로 광고비에치금, 관리외수익예치금, 독서실충당예치금, 임대보증금 예치금 등이 있음
18		기타투자자산		장기성예금에 속하지 아니하는 자산으로서 공동주택관리주체가 보유하는 국공채, 저축성보험 등을 의미
19		유형자산		공동주택관리 서비스 제공을 위하여 1년 이상 반복적 또는 계속적으로 사용되는 자산으로서 비품, 차량운반구, 토지, 건물, 구축물, 기계 장치 등을 의미
20		비품		주로 관리실용 집기와 비품류, 기전실에서 사용하는 수선용 공구 또는 기구를 포함
21		기타유형자산		공동주택관리 서비스 제공을 위하여 1년 이상 반복적 또는 계속적으로 사용되는 자산으로서 비품을 제외한 차량운반구, 토지, 건물, 구축물, 기계장치 등을 의미
22		감가상각누계액		유형자산에 대한 감가상각비의 누계액으로서 재무상태표에 보고 시 해당 자산의 차감항목으로 표시
23		기타비유동자산		투자자산, 유형자산에 속하지 아니하는 비유동자산으로 전신전화가입권, 임차보증금 등을 의미
24		전신전화가입권		전화가입 시 납부한 보증금
25		임차보증금		관리실에서 사용하는 복사기나 정수기를 임차하고 임차보증금으로 납부한 것
26		기타의비유동자산		기타비유동자산 중 전신전화가입권, 임차보증금, 소프트웨어에 속하지 않는 것
27	부채			과거 사건의 결과로 관리주체가 부담하는 의무로서 그 이행을 위하여 미래에 자원의 유출이 예상되는 현재 시점의 의무
28		유동부채		회계연도 종료 후 1년 이내에 상환기가 도래하는 부채
29		선수전기료		전기료에 대해서 세대별로 부과한 금액의 합계가 관련기관이 공동주택에 고지한 금액을 초과한 결과, 공동주택관리주체가 세대로부터 사용료를 선수한 금액

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
30		선수수도료		수도료에 대해서 세대별로 부과한 금액의 합계가 관련기관이 공동주택에 고지한 금액을 초과한 결과, 공동주택관리주체가 세대로부터 사용료를 선수한 금액
31		선수난방비		지역난방의 사용료에 대해서 세대별로 부과한 금액의 합계가 관련기관이 공동주택에 고지한 금액을 초과한 결과, 공동주택관리주체가 세대로 부터 사용료를 선수한 금액
32		미지급금		제3자로부터 재화나 용역을 제공받고 미지급한 금액 - 관리비용, 관리외비용 미지급 ⇒ 미지급비용 - 그 외의 미지급 ⇒ 미지급금
33		미지급비용		제3자로부터 재화나 용역을 제공받고 미지급한 비용
34		예수금		공동주택관리업무에 종사하는 직원들의 급여에서 공제한 일시적 제예 수액
35		선수수익		복리시설의 운영, 자치활동 등을 통해서 발생하는 수익 등에서 관련된 서비스를 제공하기로 하고 선수한 대금 중 차기 이후에 수익으로 실현 되는 금액으로서 선수재활용품수익, 선수주차장수익 등이 포함
36		선수금		관리수익과 관리외수익으로 분류될 항목을 제외한 기타 모든 항목을 선수한 것
37		단기보증금		입주자등 또는 제3자로부터 수취한 보증금으로 회계연도 종료 후 1년 이내에 반환될 가능성이 높은 보증금
38		가수금		적절한 계정과목을 부여하기 전에 임시적으로 계상하는 계정과목으로서 ①보증금의 성격, ②예수금의 성격, ③수익의 성격, ④선수 사용료의 성격, ⑤선수관리비의 성격, ⑥선수수익의 성격, ⑦선수금의 성격 등을 갖음. 임시적인 계정과목이므로 결산 시에는 적절한 계정과목으로의 대체 필요
39		기타유동부채		유동부채 중 선수사용료, 예수금, 미지급비용, 미지급금, 선수관리비, 선수수익, 선수금, 단기보증금, 가수금에 속하지 않는 것
40		비유동부채		유동부채에 속하지 않는 부채로 회계연도 종료 후 1년이 경과한 후에 상환기일이 도래하는 부채
41		관리비에치금		별지 제1호서식 비유동부채로 분류된 관리비에치금은 공동주택관리법 제24조 및 공동주택관리법시행령 제24조에 의한 ‘관리비에치금’을 의미.
42		기타비유동부채		관리비에치금에 속하지 아니하는 비유동부채로 임대보증금, 장기차입금 등을 의미

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
43			임대보증금	아파트에 부속되어 있는 어린이집 등을 임대하고 받은 임대보증금
44			기타의비유동부채	관리비에치금에 속하지 아니하는 비유동부채로 임대보증금에 속하지 않는 것
45			퇴직급여충당금	퇴직급여에 사용될 예정이나 금액, 지급시기, 대상이 확정되지 않은 충당금
46			장기수선충당금	장기수선에 사용될 예정이나 금액, 지급시기, 대상이 확정되지 않은 충당금
47	순자산			공동주택관리주체의 자산에서 부채를 뺀 나머지 금액으로, '적립금'과 '미처분 이익잉여금'으로 구성됨
48			적립금	(아래의 적립금은 예시임)
49			예비비적립금	예측할 수 없는 긴급사유 발생 시 예산이 부족한 비목에 사용할 수 있도록 적립된 순자산
50			공동체활성화단체지원적립금	공동체활성화 단체가 추진하는 사업에 소요되는 비용을 지원하기 위해 적립된 순자산
51			미처분이익잉여금	기말 현재 적립금으로 적립되지 않고 남아 있는 이익잉여금
운영성과표				회계기간 동안 관리주체가 공동주택관리서비스를 제공하거나 부대활동 등을 수행하기 위해 지출한 비용과 이를 위해 입주자등 및 제3자로부터 회수한 수익을 표시
52			관리수익	공동주택관리실체가 공동주택관리서비스를 제공하고 공동주택관리법 시행령 제23조에 의해 관리비등에 대한 고지를 통해 입주자등으로부터 회수한 수익
53			공용관리비	관리주체가 공동주택관리서비스를 제공함으로써 발생한 비용으로 공동주택관리법시행령 제1조 각호에 따른 관리비
54			일반관리비	공동주택관리기구의 운영과 직접 관련되는 비용
55			인건비	공동주택관리기구에 근무하는 직원에 대한 급여, 제수당, 상여, 퇴직금, 산재보험료, 고용보험료, 국민연금, 국민건강보험료 및 식대 등 복리후생비 등
56			급여	미회원과 경비원을 제외한 관리사무소 직원에 대해 급여 지급기준에 의해 지급하는 급여 - 경비원의 급여는 경비비에 포함되고, 청소원의 급여는 청소비에 포함 - 인건비 부가가치세 발생분 급여에 포함
57			제수당	급여지급 기준에 의거하여 발생하는 인건비 중 기본급여 이외의 모든 개별수당을 총칭함. 실무에서는 자격수당(주택관리사, 전기

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
				기사, 소방 안전관리자, 방화관리자 등) 직책수당, 근속수당, 회계 담당수당(출납수당), 야간근무수당, 휴일근무수당 등 - 단지에서 관리사무소장 등 업무추진비를 지급한다면 제수당에 포함 - 수당 지급을 위해 충당금을 설정, 운용한다면 (예: 연차수당충당금) 제수당에 포함
58		상여금		정기적으로 지급하는 상여금과 특별성과에 지급하는 특별상여금 등을 의미 - 단지에 따라 실무에서 지급되면 명절 떡값, 하계휴가비는 복리후생비로 분류
59		퇴직금		근로기준법에 의거하여 직원 퇴직 시 지급될 퇴직급여충당금상당액을 계상하여 이를 월할 안분하여 충당금으로 설정하는 경우에 발생하는 비용계상액을 의미 - 관련법규에 의거, 퇴직연금을 납부한다면 퇴직금에 포함
60		산재보험료		산재보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 산재보험료로 분류
61		고용보험료		고용보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 고용보험료로 분류
62		국민연금		국민연금 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 국민연금으로 분류
63		건강보험료		건강보험료 사업자 납부분은 복리후생비가 아닌 건강보험료로 분류
64		식대 등 복리후생비		- 커피 등 음료비, 생수구입, 정수기임대료 등 직원복리를 위해 사용되는 비용 - 법정교육 외의 교육훈련비용은 복리후생비로 분류 - 대한주택관리사협회비, 전기기사협회비 등 사적인 협회가입비는 교육훈련비가 아닌 복리후생비로 분류
65		제사무비		관리사무소에서 직접 사용하는 행정 또는 사무용품 구입비용 등을 말 하며, 일반사무용품비, 도서인쇄비, 교통통신비, 소모품비 등
66		일반사무용품비		관리사무소에서 사용하는 행정 또는 사무용품비를 의미. 원칙적으로 유형자산 구입 시 비품구입비용처리가 아닌 자산으로 계상하고, 내용연수에 따라 감가상각함이 적정함. 추후 K-apr시스템에 관리비 공개 시, 해당 감가상각비를 ‘일반사무용품비’로 분류하여 공개해야 함 - 비품 등 구입비 : 컴퓨터, 복사기, 프린터, 가구류(책상, 테이블, 캐비닛 등) 등 - 사무용품 소모품비 : 복사지, 문구류, 프린터 또는 복사기 토너 등 소모품 비용 - 실무에서 “일반사무용품비”와 “관리용품구입비” 구분이 모호할 때가 많으나, 관리사무소에서 사용되는 물품구입비는 “일반사무용품비”로 기계전기설 또는 경비실에서 사용되는 물품구입비는 “관리용품구입 비”로 구분하는 것이 타당

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
				<감가상각비> 필요시 컴퓨터, 복사기, 프린터 등의 감가상각처리를 위해 “사무용품 감가상각비” 계정과목을 일반사무용품비 내 신설, 추가도 가능
67		도서인쇄비		관리실에서 사용한 관리규약 인쇄비 등에 사용된 비용 - 전산 프로그램(회계 프로그램, 관리비고지서 인쇄 등 포함) 사용료, 인쇄비, 신문구독료, 도서구입비, 인장제작비, 사진현상비, 복사비, 무인택배영수증용지구입비, 주차스티커 인쇄비 등
68		여비통신비		관리사무소 업무 수행을 위해 외부 출장 시 지급된 여비와 교통비 발생액을 말하며, 일반적으로는 대중교통비 등이 해당됨 - 개인차량을 업무용으로 이용한 경우에는 주차비와 연료비상당액 등을 교통통신비(여비교통비)로 처리가능 - 통신비는 여비교통비로 처리하지 않고, 제세공과금의 통신료로 처리
69		제세공과금		
70		공과금 중 전기료		공동전기료에 포함되지 않는 전기료 등을 의미 - 공동전기료에 포함되는 경우에는 관리비가 아니라 사용료 중 전기료로 처리
71		통신비		관리사무소 업무용 전화료, 인터넷사용료, 무전기 이용 시 전파사용료 등을 의미
72		우편료		관리기구에서 사용한 우편등기료, 택배비 등을 의미
73		제세공과금 등		세금, 공과금 등 기타사항
74		피복비		관리업무 수행을 위하여 동절기와 하절기용 근무복과 작업복 등을 구입하는 경우 소요되는 비용 - 미화원과 경비원의 피복비는 포함하지 않음(청소비와 경비비에 각각 포함) - 부가가치세 발생분 포함하여 분류 - 관리업무 수행을 위한 피복비는 복리후생비가 아닌 피복비로 분류
75		교육훈련비		관리사무소 직원에 대한 법정교육 참가비 및 관리효율, 관리비 절감 등을 위한 직무 향상 교육 등에 소요되는 비용. 단지 내 자격선임 외의 개인적인 자격유지 비용은 관리비 처리 불가 - 대한주택관리사협회비, 전기기사협회비 등 사적인 협회가입비는 교육 훈련비에 포함되지 않음. - 교육비 : 전기안전관리자, 방화관리자 등 단지내 자격선임 관계로 인한 교육비용
76		차량유지비		

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
			연료비	관리기구에서 운영하는 차량의 연료비 - 비상발전기에 사용되는 연료비는 수선비로 분류하는 것이 타당
77			수리비	관리기구에서 운영하는 차량의 수리비
78			보험료	관리기구에서 운영하는 차량의 보험료
79			기타차량유지비	관리기구에서 운영하는 차량에 발생하는 기타 모든 비용(주차료, 통행료, 검사비 등 포함)
80		그밖의 부대비용		
81			관리용품구입비	기계, 전기실 또는 경비실에서 사용하는 물품구입비 - 공기구 등 구입비 : 공구,기구(제설기, 조경 소독기구 등) 등 (다만, 컴퓨터, 프린터, 복사기 등이 기계, 전기실에서 사용된다 하더라도 이는 일반사무용품비로 분류) - 관리용품 소모품비 : 장갑, 공용부분 전등, 제설용 염화칼슘, 공구용 오일 등 - 필요 시 공구, 기구 등의 감가상각처리를 위해 “관리용품감가상각비” 계정과목을 관리용품구입비 내 신설, 추가도 가능
82			전문가자문비 등	회계감사비, 변호사·법무사·노무사 수임료 등 전문가의 자문(감사) 비용 - 필요 시 “회계감사비”, “그 외 전문가자문비” 등으로 계정과목을 세분화 하여 운용도 가능
83			잡비	송금수수료, 인지대 등 일상적인 관리업무 외 비정기적으로 발생하는 관리비용
84			청소비	위탁 방식인 경우 용역업체와 계약된 금액, 직영 방식인 경우 청소원의 인건비, 피복비, 청소용품비 등 청소작업에 직접 소요되는 경비 - 직영으로 청소업무를 수행하는 단지의 경우, 청소원에 대한 4대보험의 사업주 부담분 등은 청소비에 포함. - 부가가치세 발생분 포함하여 분류 - 청소원 인건비에는 급여, 제수당, 상여금, 퇴직금, 복리후생비 모두 포함
85			경비비	공동주택 단지의 공용부분에 대한 경비업무 수행시 필요한 비용으로, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 경비원 인건비와 피복비, 경비용품비 등 경비에 직접 소요되는 비용 - 직영으로 경비 업무를 수행하는 단지의 경우, 경비원에 대한 4대보험의 사업주 부담분 등은 경비비에 포함 - 부가가치세 발생분 포함하여 분류 - 경비원인건비에는 급여, 제수당, 상여금, 퇴직금, 복리후생비 모두 포함

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
86		소독비		소독 작업을 수행할 경우, 용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 소독요원 인건비, 피복비, 약품비, 소독용품 등 소독작업에 직접 소요된 비용
87		승강기유지비		<p>용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 자재 및 인건비, 제부대비 등을 의미. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함</p> <p>－ 승강기의 효율성을 높이거나 고장 발생 시 소요되는 제 비용을 실무 에서 수선유지비로 처리하는 경우가 많으나, 승강기유지비로 처리하 여야함</p> <p>－ 승강기 운행에 소요되는 전기료는 관리비 중 승강기유지비가 아니라 사용료 중 전기료임</p> <p>－ 장기수선계획에 반영되어 있는 승강기(부품)전면교체 및 부분수리비용은 ‘장기수선충당금의 사용’으로 처리하여야함</p>
88		지능형홈네트워크설비유지비		용역 시에는 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 포함
89		수선유지비		
90		수선비		장기수선계획에서 제외되는 공용부분의 수선·보수에 소요되는 비용으로 보수용역 시에는 용역금액, 직영 시에는 자재 및 인건비
91		시설유지비		공동으로 이용하는 시설의 보수유지비 및 제반 검사비로 어린이놀이 시설 안전검사비, 수질검사비, 승강기안전점검비용, 전기안전관리비(대행료), 소방안전관리비(대행료), 전기시설물 안전검사비 등을 의미
92		안전점검비		건축물의 안전점검 비용
93		재해예방비		재난 및 재해를 예방하기 위해 지출하는 비용
94		위탁관리수수료		<p>주택관리업자에게 위탁하여 관리하는 경우로서 입주자대표회의와 주택 관리자 간의 계약으로 정한 월간비용</p> <p>－ 주의사항 : 부가가치세 발생분 포함하여 분류</p>
95		사용료 등		공동주택관리법 제23조제3항 각호에 따른 사용료 등
96		난방비		난방 및 급탕에 소요된 원가(유류대, 난방비 및 급탕용수비)에서 급탕 비를 뺀 금액으로 난방비는 난방 유형에 불구하고(중앙집중식, 지역난방 등) 모든 형태의 난방비를 의미
97		급탕비		급탕용 유류대 및 급탕용수비를 의미
98		가스사용료		<p>취사에 사용하는 가스나 개별 난방 시 사용하는 가스에 대한 사용료</p> <p>－ 관리소·경비실 가스사용료는 제세공과금이 아닌 가스사용료로 분류 하여야함</p> <p>－ 중앙집중식난방방식에서 가스를 연료로 사용된 가스로는 난방비로 분류</p>

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
99		전기료		한국전력공사에서 부과하는 전기요금
100		수도료		수도사업소에서 부과하는 수도요금 - 급탕용수비는 수도료가 아닌 급탕비에 포함
101		정화조오물수수료		매년 정화조 청소 시 발생하는 수수료 - 정화조시설 유지관리 대행비는 시설유지비
102		생활폐기물수수료		음식물 수거업체의 수거비용
103		입주자대표회의 운영비		관리규약으로 정한 입주자대표회의 운영비용(회의관련 비용 포함) - 입주자대표회의 운영비를 잡지출 또는 예비비로 집행하고 공개하지 않는 것은 입주자대표회의 운영 규정에 부합하지 않음
104		건물보험료		건물 화재보험과 승강기, 어린이 놀이시설, 지하주차장, 독서실 운동시설 등에 소요되는 보험료
105		선거관리위원회 운영비		관리규약으로 정한 선거관리위원회 운영비용
106		관리의손익		복리시설의 운영, 자치활동 등을 통해서 발생하는 손익과 '관리손익'에 속하지 아니하면서 경상적이고 반복적으로 발생하는 손익 - 관리의손익은 발생원천에 따라 '입주자기여수익'과 입주자, 사용자가 함께 적립에 기여한 '공동기여수익'으로 나뉜다. '입주자기여수익'은 중계기임대수입, 어린이집임대수입 등을 예로 들 수 있으며 '공동기여 수익'은 주차수입, 승강기수입 등을 예로 들 수 있음 - 입주자기여수익과 공동기여수익의 구분은 각 공동주택의 단지 특성을 반영하여 가장 적합한 방식으로 함
107		이자수입		금융기관에 적립한 예금에서 발생한 이자
108		승강기수입		이사 시 또는 공사 시에 아파트 승강기를 사용할 경우에 받는 승강기 사용료 수익
109		주차수입		관리규약 준칙에 포함된 주차장 임대계약으로 인한 수익 - 공동주택단지의 주차난으로 인하여 1세대 1차량 이상을 소유한 세대에 초과 1대에 일정액을 매월 관리비로 징수하거나, 아파트 부속상가나 근처 회사 등에 주차공간을 임대하고 매월 또는 1년 선납으로 등으로 징수하는 주차료
110		알뜰시장수입		알뜰시장운영과 관련된 수익
111		재활용품수입		재활용품의 처분으로부터 발생한 수익
112		광고수입		공동주택단지 안에서 홍보, 광고활동 등과 관련된 수익
113		검침수입		관리주체가 검침업무를 대행하고, 해당 업무를 위탁한 자로부터 받거나 받기로 한 수익

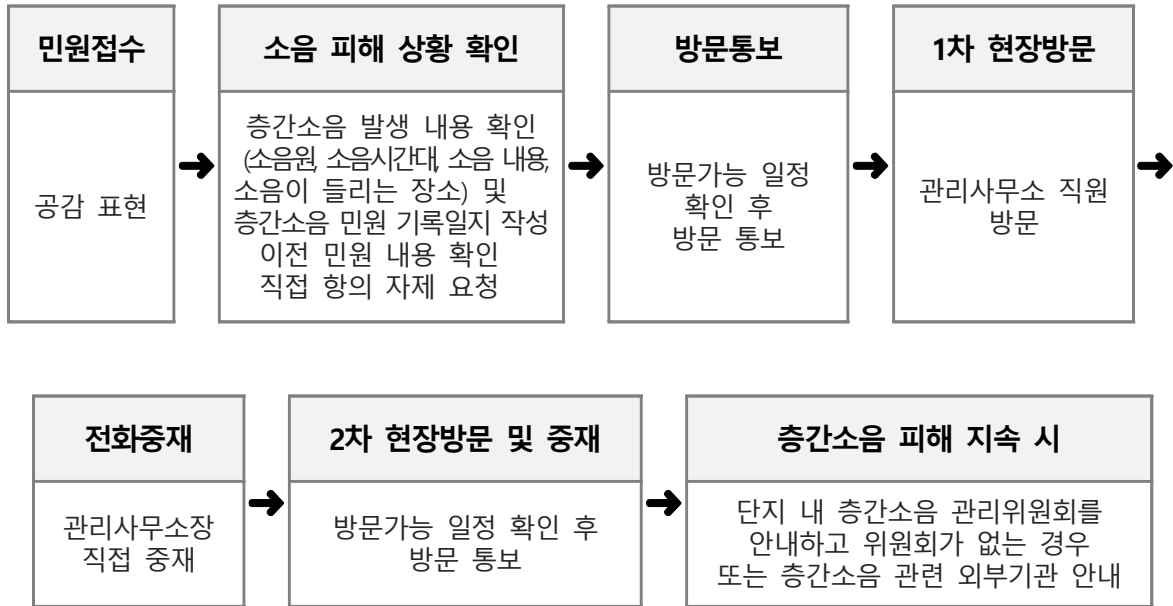
연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
114			연체료수입	입주자등이 관리비 등을 납부기한 이후에 납부함으로써 추가로 받거나 받기로 한 수익 - 관리비 전산프로그램 상 연체요율이 관리규약과 동일하게 설정되었는지 확인 필요함 - 연체료 포함 관리비 납부 시 (차) 제예금1,000원 (대)관리비미수900원 연체료수입100원
115			충당금전입이자비용	장기성예금에서 발생한 이자수익에 대한 반대급부로 장기성예금의 사용목적에 직접 관련되는 충당금을 증가시키는 이자비용
116			시설운영비용	공동주택관리법시행령 제23조제4항과 관련하여 승강기, 주차장, 인양기 등 공용시설물에 대한 사용대가로 발생한 수익에 대응하는 비용
117			승강기운영비	승강기 공용시설물에 대한 사용대가로 발생한 수익에 대응하는 비용
118			주차장운영비	주차장 공용시설물에 대한 사용대가로 발생한 수익에 대응하는 비용
119			알뜰시장비용	알뜰시장수익에 대응하는 비용
120			재활용품비용	재활용품수익에 대응하는 비용
121			검침비용	검침수익에 대응하는 비용
122			부과차익	관리비를 각 세대에 안분하여 부과할 때 발생하는 1원 미만의 단수차이로 인해 부과액이 과다한 경우의 차익
123			공동주택지원금수익	각 지방자치단체마다 공동주택관리법에 의한 공동주택지원조례를 제정하고 있으며 이러한 조례에 따라 각 아파트에 가로등전기료, 주차장증축비, 놀이터보수비 등을 지원하게 되는데 이러한 수입
124			고용안정사업수익	근로복지공단 등에서 펼치는 고용안정사업, 고령자고용촉진사업, 여성인력고용촉진사업, 장애인고용촉진사업 등에 의거 아파트에 발생한 수입
125			공동주택지원금비용	각 지방자치단체마다 공동주택관리법에 의한 공동주택지원조례를 제정하고 있으며 이러한 조례에 따라 각 아파트에 가로등전기료, 주차장증축비, 놀이터보수비 등을 지원하게 되는데 이러한 지원금을 실제 지출할 경우에 발생하는 비용
126			고용안정사업비용	근로복지공단 등에서 펼치는 고용안정사업, 고령자고용촉진사업, 여성인력고용촉진사업, 장애인고용촉진사업 등에 의거 아파트에 발생한 수입이 발생하게 되는데, 이러한 지원금을 실제 지출할 경우에 발생하는 비용
127			부과차손	관리비를 각 세대에 안분하여 부과할 때 발생하는 1원 미만의 단수차이로 인해 부과액이 과소한 경우의 차손

연번	대분류	중분류	계정과목	용어설명
128		자치활동비		반상회, 부녀회, 노인정 등 자생단체에서 활동 시 발생하는 다과비, 야유회비 등의 비용
129		당기순이익		
130		당기순이익		관리손익 + 관리외수익 - 관리외비용
이익잉여금처분계산서				이익잉여금 또는 결손금의 처분·처리 사항을 명확히 보고하기 위함. 이익잉여금의 처분은 단지 특성을 반영하여 관리규약 등을 통해 개별적으로 정함.
131		미처분이익잉여금		기말 현재 적립금으로 적립되지 않고 남아 있는 이익잉여금
132		이익잉여금 이입액		당기 중에 적립목적이 달성된 적립금을 미처분이익잉여금으로 계정대체하는 것을 의미
133		이익잉여금처분액		미처분이익잉여금을 단지별 관리규약에 따라 각종 적립금으로의 적립
134		차기이월이익잉여금		미처분이익잉여금과 이익잉여금이입액의 합계에서 이익잉여금처분액을 차감한 금액

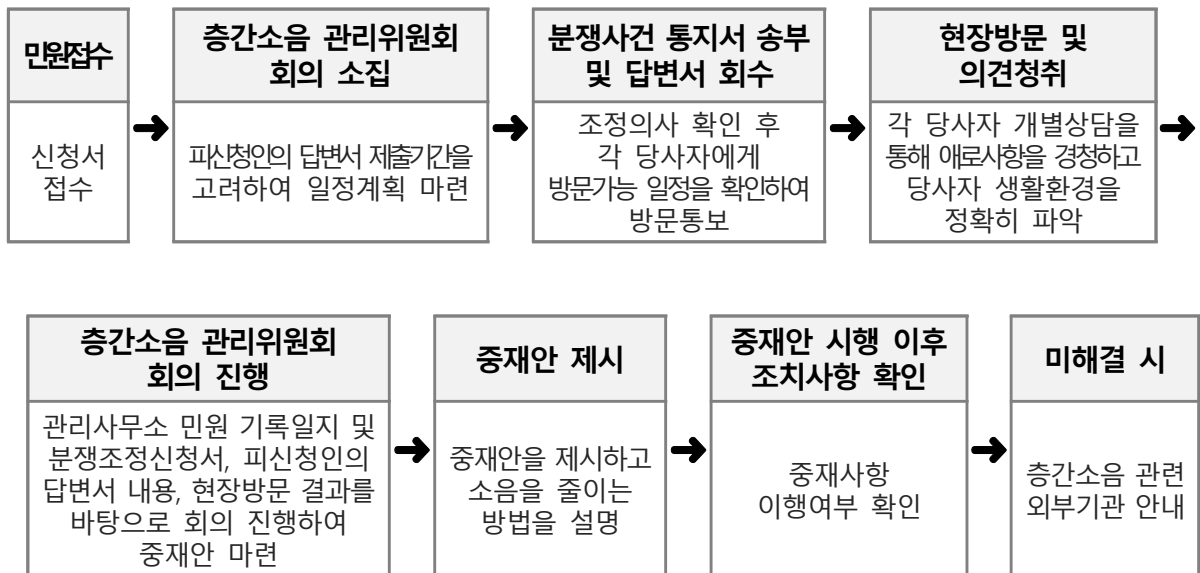
층간소음 분쟁관리요령 / 층간소음 관리위원회 운영규정(예시)

층간소음 분쟁 관리요령

1단계 관리사무소



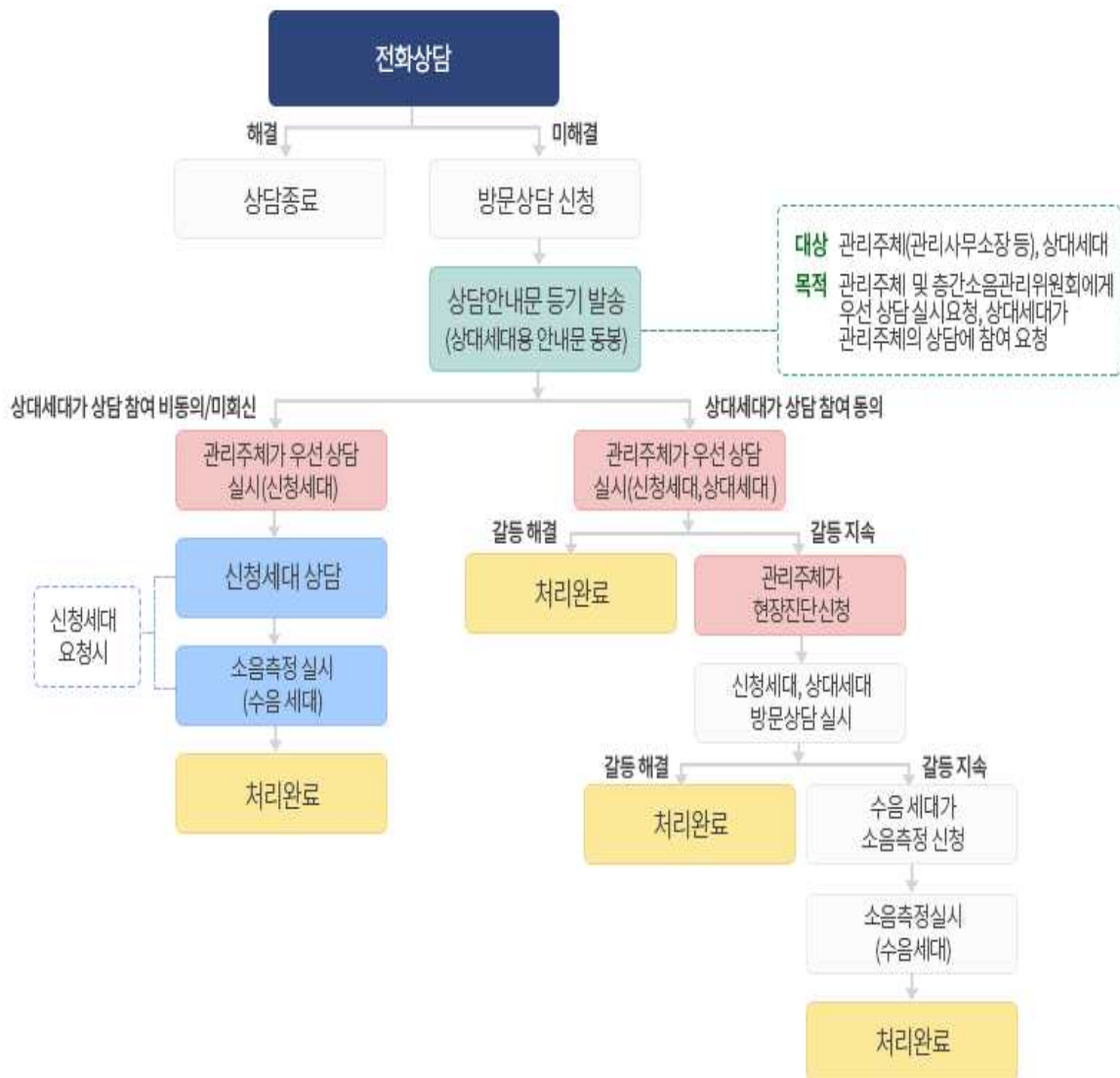
2단계 단지 내 충간소음관리위원회



3단계 층간소음 이웃사이센터

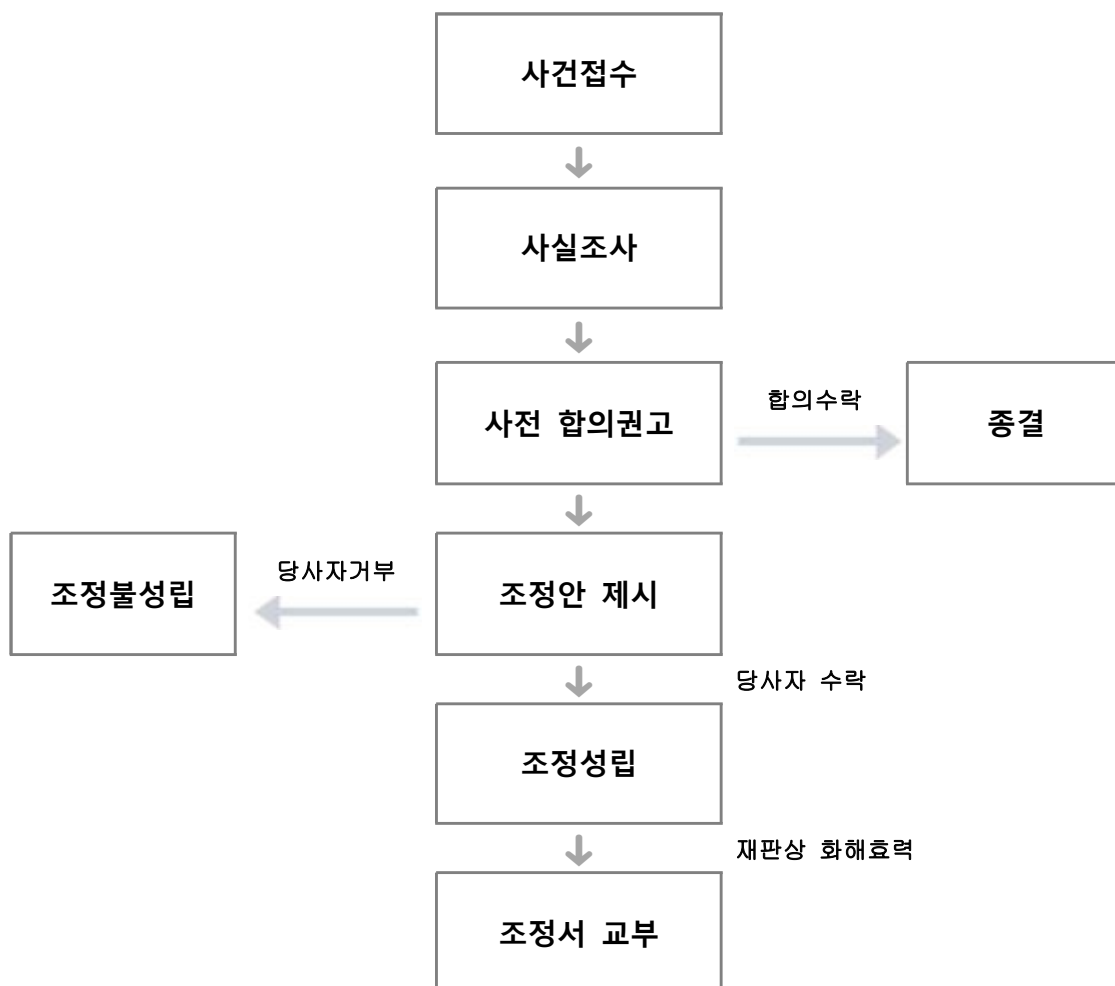
■ 층간소음 이웃사이센터 : 1661-2642

- 공동주택 입주자 간 층간소음 갈등 완화에 필요한 서비스를 제공하는 중재 상담 센터
- 층간소음 관련 상담 및 업무절차 등 안내



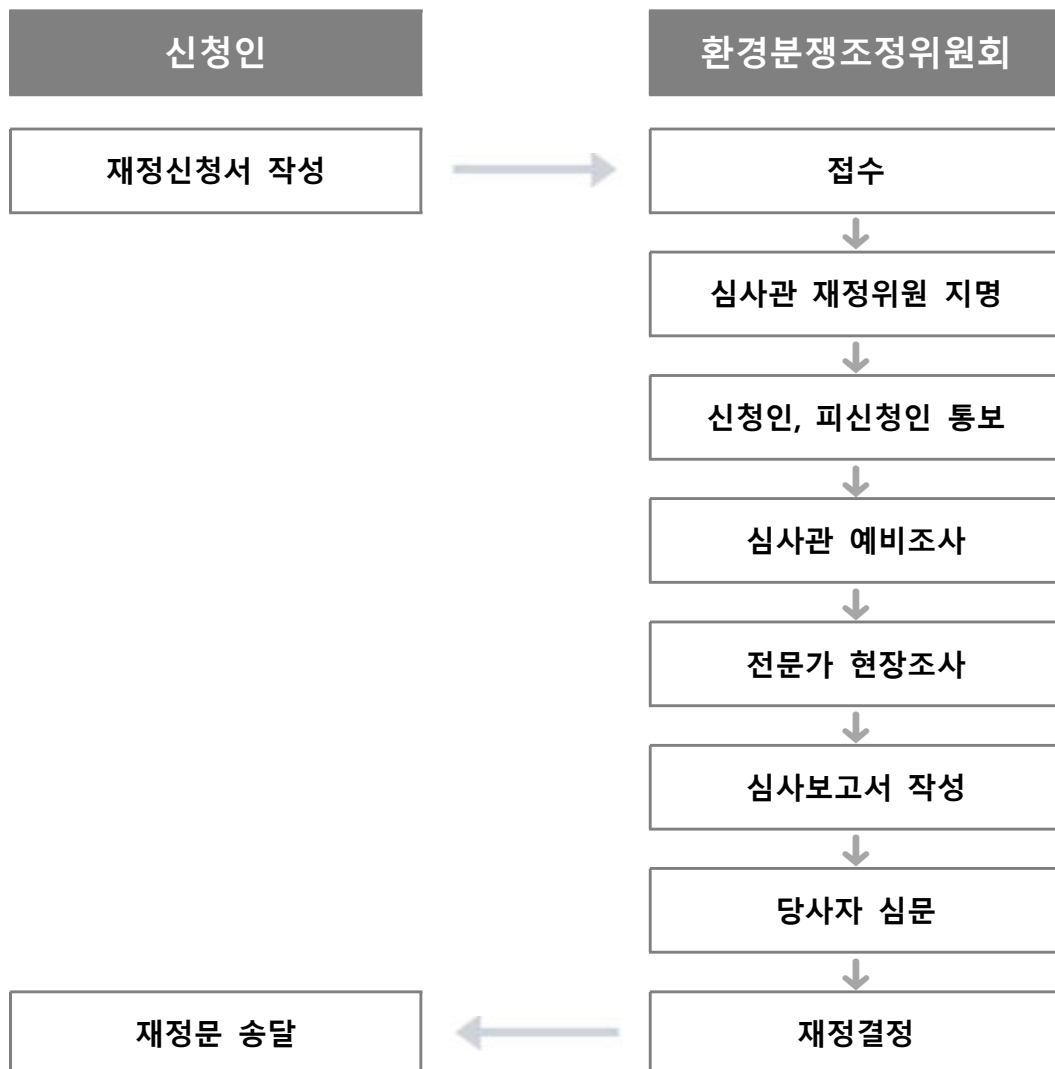
4단계 공동주택관리분쟁조정위원회

- 입주자대표회의 구성, 관리비, 공용부분 관리, 충간소음 등 분쟁조정
- 중앙공동주택관리분쟁조정위원회 : 031-738-3300
 - 500세대 이상 공동주택단지에서 발생한 분쟁
 - 500세대 미만 공동주택단지(당사자 쌍방이 합의하여 신청하는 경우에 한함)
- 지방공동주택관리분쟁조정위원회 : 구(군) 건축과
 - 500세대 미만 공동주택단지에서 발생한 분쟁



5단계 환경분쟁조정위원회

- 대기, 수질, 토양, 해양 오염 및 소음, 진동과 악취 등에 의한 피해분쟁조정
- 중앙환경분쟁조정위원회 : 044-201-7969
 - 조정가액 1억원 초과하는 재정/중재



층간소음 관련 법령

공동주택관리법(국토교통부)

제20조(층간소음의 방지 등) ① 공동주택의 입주자등은 공동주택에서 뛰거나 걷는 동작에서 발생하는 소음이나 음향기기를 사용하는 등의 활동에서 발생하는 소음 등 층간소음[벽간소음 등 인접한 세대 간의 소음(대각선에 위치한 세대 간의 소음을 포함한다)을 포함하며, 이하 “층간소음”이라 한다]으로 인하여 다른 입주자등에게 피해를 주지 아니하도록 노력하여야 한다. <개정 2017. 8. 9.>

제71조(공동주택관리 분쟁조정위원회의 설치) ① 공동주택관리 분쟁(제36조 및 제37조에 따른 공동주택의 하자담보책임 및 하자보수 등과 관련한 분쟁은 제외한다. 이하 이 장에서 같다)을 조정하기 위하여 국토교통부에 중앙 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “중앙분쟁조정위원회”라 한다)를 두고, 시·군·구(자치구를 말하며, 이하 같다)에 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “지방분쟁조정위원회”라 한다)를 둔다. 다만, 공동주택 비율이 낮은 시·군·구로서 국토교통부장관이 인정하는 시·군·구의 경우에는 지방분쟁조정위원회를 두지 아니할 수 있다. <개정 2020. 6. 9.>

② 공동주택관리 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

6. 공동주택의 층간소음에 관한 사항

경범죄 처벌법(경찰청)

제3조(경범죄의 종류) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 10만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료(科料)의 형으로 처벌한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2017. 10. 24.>

21. (인근소란 등) 악기·라디오·텔레비전·전축·종·확성기·전동기(電動機) 등의 소리를 지나치게 크게 내거나 큰소리로 떠들거나 노래를 불러 이웃을 시끄럽게 한 사람

환경분쟁 조정법(환경부)

제16조(조정의 신청 등) ① 조정을 신청하려는 자는 제6조에 따른 관할 위원회에 알선·조정(調停)·재정 또는 중재 신청서를 제출하여야 한다. <개정 2015. 12. 22.>

아파트 층간소음 관리위원회
운영규정(예시)

○○○아파트 층간소음 관리위원회

충간소음 관리위원회 운영규정(예시)

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 000아파트 관리규약(이하 “규약”이라 한다) 제○조부터 제○조에서 정하는 내용에 따라 충간소음 발생의 예방과 분쟁의 조정을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 규정은 000아파트 입주자 및 사용자, 방문자와 근무자 등 단지 내에 거주하거나 근무하는 모든 사람에게 적용한다.

제3조(사무협조) 입주자대표회의 및 선거관리위원회, 자생단체, 관리사무소 등은 충간소음관리위원회 사무에 협조하여야 한다.

제2장 충간소음관리위원회

제4조(충간소음관리위원회의 구성) ① 아파트 충간소음 발생의 예방과 분쟁의 조정을 위하여 구성하는 충간소음관리위원회(이하 “위원회”라 한다.)는 다음 각 호와 같이 5인 이상으로 구성하며, 위원장은 호선한다.

1. 동별 대표자 1인
2. 관리사무소장 1인
3. 선거관리위원회 위원 1인
4. 부녀회 또는 경로회 회원 1인
5. 입주자등 중에서 경륜이 있는 사람 1인

② 충간소음 자문이 필요한 경우에는 외부전문가를 위원회에 포함시켜 자문을 받을 수 있다.

제5조(위원회의 소집) 위원회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 위원장이 소집한다.

1. 위원장이 필요하다고 인정하는 때
2. 충간소음 피해민원이 접수되어 위원회의 조정이 필요할 때

제6조(위원회의 의결) 위원회는 구성원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제7조(위원회의 업무) 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 입주자등 및 관리사무소 직원들을 대상으로 한 층간소음 예방교육의 실시
2. 층간소음 민원의 청취 및 조사
3. 층간소음의 중재 권고
4. 층간소음 예방과 분쟁의 조정을 위해 필요한 교육
5. 그 밖에 층간소음 관련 법령연찬 및 판례 등의 자료 수집 등 필요한 사항

제3장 층간소음 민원 처리

제8조(위원회의 운영비) ① 위원회의 운영비는 000아파트 관리규약에 의거하여 지출한다.

② 실비, 수당, 교육비용, 자문료 등에 대한 자세한 경비는 입주자대표회의에서 의결하여 정한다.

제9조(현장방문) 조정이 신청되면 층간소음 관리위원회(이하 위원회)에서는 민원에 대하여 10일 이내에 현장 방문을 진행한다.

제10조(1차 회의) 현장 확인 결과를 토대로 관리위원이 참여하는 1차 회의를 개최하여 해결방안을 검토하고, 소음유발세대와 피해세대에 전달할 조정안을 결정한다.

제11조(1차 권고 및 관찰기간) ① 1차 회의 때 현장확인 결과 확인된 수칙 위반사항에 대한 조정안을 위원회 위원장 명의로 해당세대에 1차 시정권고를 한다.

② 당사자들은 위원회의 중재안에 대하여 동의할 경우 중재안에 대한 동의서를 작성한다.

③ 1차 시정 권고후 7일간 추가 민원제기가 없을 경우에 해당 민원은 종료된 것으로 보고, 정기적인(1개월 주기) 사후관리를 진행한다.

제12조(2차 회의) 1차 시정권고를 한 이후에도 개선이 되지 않을 경우, 2차 회의를 개최하고, 회의결과에 따라 2차 권고안(2차 경고문)을 결정한다.

제13조(2차 경고문) 위원회는 2차 회의 결과에 따라 벌칙이 포함된 내용을 담아 위원장 명의로 2차 경고문을 통지하며, 통지 전에 다음 각 호와 같이 사전 조치를 취한다.

1. 현장확인을 통한 정확한 소음원 파악

2. 소음발생 정도를 객관적인 수치로 파악 후 기록

제14조(안내) 경고문을 통보하였음에도 시정되지 않을 경우 위원장은 해당 시·군 공동주택관리 분쟁조정위원회에 조정 신청을 안내한다.

그 외 기타사항

제15조(규정의 개정) ① 본 규정의 개정이 필요한 때에는 입주자대표회의 구성원의 1/3 이상 또는 입주자등 1/20이상이 대표자를 지정하여 제안할 수 있다.

② 규정의 개정에 대한 제안내용은 관련법령이 정하는 내용에 위반되지 않아야 하며, 공동주택 인터넷 홈페이지 또는 게시판 등에 10일 이상 공고하여 입주자등의 1/20이상이 이의를 제기할 경우 관련사항을 재검토하여야 한다.

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

제16조(기타) 본 규정에 없는 사항은 민법 등 관련법령과 000아파트 관리규약에서 정한 내용을 따르며, 그 이외의 사항은 일반적인 관습 및 관례를 준용하여 입주자대표회의의 결정내용에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 ○○○○년 ○월 ○일부터 시행한다.

[관련서식]

공동주택 층간소음 상담신청서		
신 청 인	① 성 명	
	② 주 소	
	③ 연 락 처	(자택) (H.P) (E-mail)
층간소음 현 황	④ 위/아래 주거현황	위 층(호) : 아래층(호) :
	⑤ 소음피해 시 간 대	
	⑥ 피해내용	1. 소음피해 기간 : 2. 소음현황 : 3. 신청서 접수내용 요약
⑦ 신청인이 생각하는 해결방안	최우선 요구사항 :	
<p>※ 개인정보 수집·이용 동의</p> <p>1. (수집·이용목적)층간소음 상담용/(수집항목)성명, 주소, 연락처/(보유이용기간)보존기간 완료시까지</p> <p>2. (동의 거부 권리 안내) 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 층간소음 상담 서비스에 제한이 있을 수 있습니다.</p> <p>※ 정확한 상담을 위하여 ①~⑥까지는 가급적 작성하여 주시고, 작성 가능한 수준에서 기재하시기 바랍니다.</p> <p>※ 양식을 초과할 경우 별지 사용 가능</p> <p style="text-align: center;">개인정보 수집·이용 동의 및 층간소음 상담 및 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 (서명또는인)</p> <p style="text-align: center;">층 간 소 음 관 리 위 원 회</p>		

충간소음 관리위원회 (정기·임시) 회의록	
회의일시	
회의장소	
협의사항	
의결사항	
의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항	
기타 참고사항, 의결된 사항 이행 상황	

충간소음 현장진단 보고서 (현장방문용)				
접수번호			신청일자	
신 청 인	성 명		생년월일	
	동 호 수		(전화)	
대 리 인	성 명		생년월일	
	동 호 수		(전화)	
피신청인	성 명		생년월일	
	동 호 수		(전화)	
신청내용 요약				
현장상담용 (현장방문시 작성)	○○○동 ○○○호 (신청인)		○○○동 ○○○호 (피신청인)	
「충간소음관리위원회 운영규정」에 따라 충간소음 민원조정신청에 대하여 위와 같이 원만히 조정되었음을 확인합니다.				
<div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="float: right; width: 40%;">위 신 청 인 : (서명 또는 인)</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="float: right; width: 40%;">위 대 리 인 : (서명 또는 인)</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="float: right; width: 40%;">위 피신청인 : (서명 또는 인)</div> <div style="clear: both;"></div> </div>				
○○○아파트 충간소음관리위원장(인)				

공동주택관리 관계법령 개정 시행 등 안내

1 소방관계법령 시행 사항

「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」이 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」과 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」로 분법 시행(2022.12.1.)

1. 특급, 1급 소방대상물 소방안전관리자 겸직 금지

(화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 제24조제2항 및 영 제26조)

가. 다른 법령에 따라 전기·가스·위험물 등의 안전관리 업무에 종사하는 자는 특급, 1급 소방대상물의 소방안전관리자를 겸할 수 없음.(법 제24조제2항, 영 제26조)

나. 특급, 1급 소방안전관리대상물(영 별표4 제1호 및 제2호)

1) 특급 소방대상물: 50층 이상(지하층은 제외한다)이거나 지상으로부터 높이가 200미터 이상인 아파트

2) 1급 소방대상물: 30층 이상(지하층은 제외한다)이거나 지상으로부터 높이가 120미터 이상인 아파트

다. 기존 소방안전관리자 겸직자에 대하여는 법 시행 후 6개월 이내에서(2023년 5월 31일까지) 소방안전관리자를 겸직할 수 있음(법률 제18523호 부칙 제8조)

라. 소방안전관리자 겸직금지 위반 시 300만원 이하의 과태료(법 제52조제1항제2호)

2. 2년 이내 공동주택 모든 세대의 소방시설등 자체점검 실시

(소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 제22조, 시행규칙 제20조)

가. 세대 전수점검 공동주택: 주택으로 쓰이는 층수가 5개 층 이상인 주택
(주택법 제2조제3호, 건축법시행령 별표1. 제2호가목)

나. 공동주택 세대별 점검방법(시행규칙 별표3 제6호)

1) 공동주택 세대점검은 관리자(관리소장, 입주자대표회의 및 소방안전관리자를 포함한다.) 및 입주민(세대 거주자를 말한다)은 2년 이내 모든 세대에 대하여 점검을 해야 한다.

- 2) 관리자는 수신기에서 원격 점검이 불가능한 경우 매년 작동점검만 실시하는 공동주택은 1회 점검 시마다 전체 세대수의 50퍼센트 이상, 종합 점검을 실시하는 공동주택은 1회 점검 시마다 전체 세대수의 30퍼센트 이상 점검하도록 자체점검 계획을 수립·시행해야 한다.
 - 3) 관리자 또는 공동주택을 점검하는 관리업자는 입주민이 세대 내에 설치된 소방시설등을 스스로 점검할 수 있도록 소방청 또는 사단법인 한국소방시설관리협회의 홈페이지에 게시되어 있는 공동주택 세대별 점검 동영상을 입주민이 시청할 수 있도록 안내하고, 점검서식(별지 제36호 서식 소방시설 외관점검표를 말한다)을 사전에 배부해야 한다.
 - 4) 관리자는 관리업자로 하여금 세대별 점검을 하고자 하는 경우에는 사전에 점검 일정을 입주민에게 공지하고 세대별 점검 일자를 파악하여 관리업자에게 알려주어야 한다. 관리업자는 사전 파악된 일정에 따라 세대별 점검을 한 후 관리자에게 점검 현황을 제출해야 한다.
 - 5) 관리자는 관리업자가 점검하기로 한 세대에 대하여 입주민의 사정으로 점검을 하지 못한 경우 입주민이 스스로 점검할 수 있도록 다시 안내해야 한다. 이 경우 입주민이 관리업자로 하여금 다시 점검받기를 원하는 경우 관리업자로 하여금 추가로 점검하게 할 수 있다.
 - 6) 관리자는 세대별 점검현황(입주민 부재 등 불가피한 사유로 점검을 하지 못한 세대 현황을 포함한다)을 작성하여 자체점검이 끝난 날부터 2년간 자체 보관해야 한다.
- 다. 자체점검 준수사항 위반 시 300만원 이하의 과태료
(법 제22조제2항, 제61조제1항제7호)

2 단지내도로 교통안전제도 시행

2017년 10월 대전 아파트 단지내 도로 횡단보도에서 발생한 어린이 사망사고를 계기로 ‘교통안전법’ 개정(2019. 11. 26) 시행

1. 주요내용

가. 교통안전관리대상 단지내도로(「교통안전법」 제2조제10호, 영 제2조의2)

의무관리대상 공동주택단지(「공동주택관리법」 제2조제1항제2호 가목부터 라목)통행로
(차도, 보도, 자전거도로/ 출입구, 가로, 주차장)

나. 단지내도로 설치관리자(「교통안전법」 제57조의3제1항, 영 제47조의2)

1) 입주자대표회의 ①자동차 통행방법 마련* ②교통안전시설물을 설치·관리**

2) 관리주체[관리사무소장, 사업주체(관리업무 인계전), 주택관리업자, 임대사업자]

①자동차의 통행방법 마련*·게시 ②교통안전시설물을 설치·관리**, ③중대한 사고 발생시 지자체장에 통보

* 속도 제한, 보행자 보호, 어린이 안전보호구역 주의 등 운전자 주의 의무

** 안전표지(일시정지, 횡단보도), 과속방지턱, 어린이 안전보호구역 표지, 도로반사경, 조명시설 등 9종, 「단지내도로 교통안전시설의 설치·관리기준」 고시

☞ 신설·재설치 단지는 의무설치, 기존단지는 필요시(지자체장의 권고 등) 설치

2. 세부내용

가. 단지내도로 통행방법등 게시 (「교통안전법」 제57조의3 제2항)

1) 게시장소: 통행에 장애가 되지 않는 장소로서 단지내도로를 통행하는 자동차 운전자에게 잘 보이는 장소

2) 게시방법: 금속판, 현수막 또는 이에 준하는 게시방법

3) 포함사항(「교통안전법 시행규칙」 제31조의 4)

- 자동차의 통행 속도,
- 서행, 일시정지 등 보행자 보호를 위한 자동차 운전자의 준수사항
- 어린이 안전보호구역에서의 자동차 운전자의 준수사항 등



⇒ '22.11.27.까지 미게시 시 과태료 부과(500만원 이하) 대상(「교통안전법」 제 65조제2항 제12호)

나. 안전시설물 설치/관리(「교통안전법」 제57조의3 제3항)

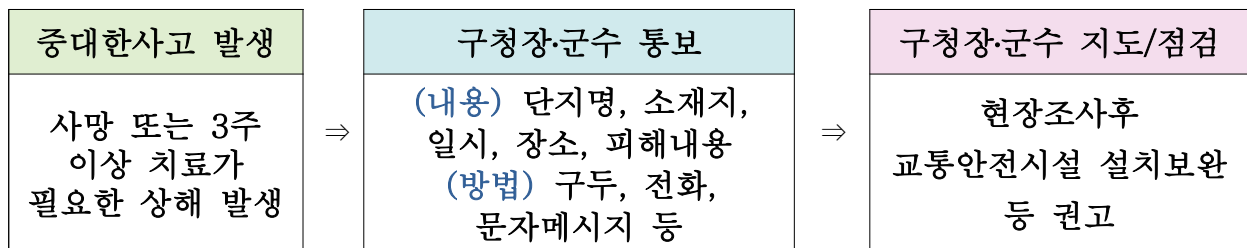
- 1) 단지내도로설치·관리자는 자동차의 안전운전 및 보행자 등의 안전을 위하여 안전시설물* 설치·관리

* 안전표지, 과속방지턱, 도로반사경, 조명시설, 어린이 안전보호구역 표지, 시선유도봉, 보행자용 방호 울타리 등 「단지내도로 교통안전시설의 설치·관리기준」(국토교통부 고시)에 따라 설치

- 2) 최초 설치되거나 다시 설치되는 단지 내 교통안전시설물에 적용
(「교통안전법」 <법률 제16629호, 2019. 11. 26> 부칙 제2조)

다. 중대사고 통보(「교통안전법」 제57조의3 제8항)

단지내도로설치·관리자는 중대사고 발생 시 구청장·군수에게 통보



⇒ 중대사고 미 통보시 과태료 부과(500만원 이하) 대상(「교통안전법」 제65조제2항 제13호)

3 휴게시설 설치 의무 시행

모든 사업장에 휴게시설 설치를 의무화 및 처벌 규정을 포함하는 「산업안전보건법」 개정(2022. 8. 18. 시행)

1. 사업주의 휴게시설 설치 의무(법 제128조의2)

근로자가 신체적 피로와 정신적 스트레스를 해소할 수 있도록 휴식시간에 이용할 수 있는 휴게시설을 갖추어야 함

2. 휴게시설 설치·관리기준 준수 대상 사업장(영 제96조의2)

가. 상시근로자 20명 이상 사업장(건설업은 총공사금액 20억원 이상 공사현장)

나. 취약직종(7종)* 근로자가 2명 이상으로 상시근로자 10명 이상 사업장

* ①전화상담원, ②돌봄서비스 종사원, ③텔레마케터, ④배달원, ⑤청소원 및 환경미화원, ⑥아파트 경비원, ⑦건물 경비원

다. 사업주의 준비기간 부여 등을 위해 규모별로 단계별 시행

1) 상시근로자 50명 이상(건설업은 공사금액 50억원 이상): '22.8.18. 시행

2) 상시근로자 50명 미만(건설업은 공사금액 50억원 미만): '23.8.18. 시행

3. 휴게시설 설치·관리 기준(시행규칙 제194조의2 별표 21의2)

가. (크기) 최소면적은 6㎡, 바닥에서 천장까지 높이는 2.1m 이상

근로자의 휴식 주기, 성별, 동시 사용인원을 고려하여 근로자대표와 협의하여 6㎡ 이상으로 정한 경우 해당 면적이 최소면적

나. (위치) 이용이 편리하고 가까운 곳에 설치, 다만, 화재·폭발 위험, 분진, 소음 및 유해물질 취급 장소에서 떨어져야 함

다. (온도, 습도, 조명, 환경) 온도는 18~28℃ 수준 유지 (냉난방 구비),

습도(50~55%) 및 조명(100~200Lux)을 유지할 수 있는 기능, 환기 가능

라. (비품 및 설비) 의자 등과 음용이 가능한 물 제공(또는 해당 설비 구비), 물품 보관 등 휴게시설 목적외 사용금지

4. 위반 시 과태료 부과 규정

가. 휴게시설 설치하지 않을 경우 1,500만원 이하의 과태료(법 제175조제3항제2호의3)

나. 휴게시설의 설치관리기준을 준수하지 않을 경우 1,000만원 이하의 과태료(법 제175조제4항제6호의2)

여주시 공동주택 지원사업

공동주택 지원사업

□ 근거법 : 「공동주택관리법」 및 「주택법」, 「여수시 공동주택 지원조례」

□ 목적 : 공동주택 주거환경개선 및 공동체 활성화

□ 수립주기 : 매년

□ 업무흐름

구분	추진절차	세부내용	추진시기
사업 신청	사업신청서 제출 (공동주택 → 여수시)	• 사업신청서 작성 및 제출 • 사업타당성 등 현장 조사	사업추진 직전년도 8월
	지방보조금심의 (공동주택지원심의위원회)	• 공동주택지원사업 위원회 심의	사업추진 직전년도 10월
	지원 대상 확정 (여수시 → 공동주택)	• 공동주택 지원사업 대상 결정	사업추진 당해년도 1월
보조금 교부	교부신청서 제출 (공동주택 → 여수시)	• 교부신청 관련 서류 구비 • 수행사업계획 신청(보탭e)	사업추진 당해년도 3월까지
	교부 결정 통보 (여수시 → 공동주택)	• 관련 서류 검토 후 교부 결정 통보	교부신청일로부터 1달 내
사업 진행	사업자 선정	• 공동주택에서 입찰 후 낙찰자 선정	교부결정일로부터 1달 내
	착공계 제출 (공동주택 → 여수시)	• 착공계 및 관련 서류 제출	착공 후 7일 내
	준공계 제출 (공동주택 → 여수시)	• 준공계 등 관련 서류 제출	준공 후 14일 내
정산	보조금 송금 (여수시 → 공동주택)	• 현장확인 및 보조금 송금 통지	준공계 제출일로부터 14일 내
	정산보고서 제출 (공동주택 → 여수시)	• 집행 내역 및 실적보고서 등록(보탭e)	보조금 수령일로부터 10일 내
	정산검사	• 정산검사 후 사업종료	-

[별표 1]

공동주택 지원금 지원기준(제2조 및 제5조 관련)

1. 지원한도비율

가. 공동체 활성화 사업<제2조제1항제1호 각 목>

지 원 사 업	시 분담률 (%)	공동주택 분 담 률 (%)	비 고
1. 인근 주민에게 개방된 화장실, 어린이놀이터 개·보수	90 (95)	10 (5)	- 공용시설물의 유지·관리사업, 「여주시 공동주택 근로자 인권 보호 및 증진에 관한 조례」 제6조제1호에 해당하는 사업을 포함하여 최대 3개 사업까지 신청 가능 - 괄호 안의 분담률은 조례 제5조제2항에 해당하는 경우에만 적용
2. 주민 쉼터 설치 및 보수	90 (95)	10 (5)	
3. 실외 운동시설의 설치 및 보수	90 (95)	10 (5)	
4. 입주자대표회의 등 회의 공개 시설·장비의 설치	90 (95)	10 (5)	

나. 공동주택의 유지·관리사업<제2조제1항제2호 각 목>

지 원 사 업	시 분담률 (%)	공동주택 분담률 (%)	비 고
1. 단지 내 도로 보수	90 (95)	10 (5)	- 공동체 활성화 사업, 「여주시 공동주택 근로자 인권 보호 및 증진에 관한 조례」 제6조제1호에 해당하는 사업을 포함하여 최대 3개 사업까지 신청 가능 - 괄호 안의 분담률은 조례 제5조제2항에 해당하는 경우에만 적용
2. 옥외보안등, CCTV의 설치·보수	90 (95)	10 (5)	
3. 옥상, 외벽, 공용부분의 출입구, 승강기 보수	90 (95)	10 (5)	
4. 옥외 상하수도의 보수와 준설	90 (95)	10 (5)	
5. 장애인 편의시설과 에너지 절감시설의 설치·개선	90 (95)	10 (5)	
6. 자전거도로, 자전거 주차와 관련된 시설 설치·개선	90 (95)	10 (5)	
7. 재난안전시설물의 보수·증강	90 (95)	10 (5)	
8. 주차장의 증설과 보수	90 (95)	10 (5)	
9. 음식물류 폐기물 등의 배출·보관을 위한 생활폐기물 공동보관시설, 친환경시설 및 택배물품 보관시설의 설치·개선	90 (95)	10 (5)	
10. 그 밖에 공동주택의 유지·개량에 관한 사업으로 여주시 공동주택지원심의위원회에서 지원이 필요하다고 인정하는 사업	90 (95)	10 (5)	

다. 「여수시 공동주택 근로자 인권 보호 및 증진에 관한 조례」 제6조제1호에 해당하는 사업

지 원 사 업	시 분담률 (%)	공동주택 분담률 (%)	비 고
1. 공동주택의 근로자에 대한 기본시설 설치를 위한 사업	90 (95)	10 (5)	- 괄호 안의 분담률은 조례 제5조 제2항에 해당하는 경우에만 적용

2. 지원제외 대상

- 가. 각종 시설물 신설 또는 물품구입(사업과 직접 관련된 사항 제외)
- 나. 용도변경 등 허가를 필요로 하는 시설로 허가를 받는 것이 어려운 경우
- 다. 전년도 12월 31일까지 사용검사를 받지 않은 공동주택
- 라. 해당연도 1월 1일 현재 「공동주택관리법 시행령」 제36조에 따른 하자담보책임기간이 도래하지 않은 시설
- 마. 지원신청 전에 시행한 공사 또는 사업
- 바. 재개발 또는 재건축의 추진을 위하여 조합설립추진위원회를 구성하여 시장의 승인을 받은 공동주택(다만, 조합설립추진위원회와 입주자대표회의가 지원금 신청일을 기준으로 5년 이내 공사착공이 어렵다고 판단하여 지원을 요청한 경우 위 기간 내 공사착공 시 지원금 전액을 회수하는 조건으로 지원 가능)
- 사. 지역주택조합 또는 리모델링 추진을 위하여 시장으로부터 조합설립인가를 받은 공동주택 (다만, 지원금 신청일을 기준으로 3년 이내 공사착공이 어렵다고 판단하여 지원을 요청한 경우 위 기간 내 공사착공 시 지원금 전액을 회수하는 조건으로 지원 가능)
- 아. 그 밖의 「공동주택관리법」 등 관련법령에 부합되지 않는 사업

[별표 2]

공동주택 지원사업 평가 표준 심사표(제4조제2항 관련)

분야	평가부문	평가항목	배점	득점
정량 평가 (부서 평가) 70점	준공연수(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 준공 후 30년이 경과한 공동주택 ▪ 준공 후 25년이 경과한 공동주택 ▪ 준공 후 20년이 경과한 공동주택 ▪ 준공 후 16년이 경과한 공동주택 ▪ 준공 후 12년 미만 경과한 공동주택 	10 8 6 4 2	
	국민주택 규모 세대비율(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전용면적 85㎡이하 세대 100% ▪ 전용면적 85㎡이하 세대 70% 이상 ▪ 전용면적 85㎡이하 세대 50% 이상 ▪ 전용면적 85㎡이하 세대 30% 이상 ▪ 전용면적 85㎡이하 세대 30% 이하 	10 8 6 4 2	
	단지 규모(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 150세대 미만 ▪ 150세대 이상 300세대 미만 ▪ 300세대 이상 500세대 미만 ▪ 500세대 이상 1,000세대 미만 ▪ 1,000세대 이상 	10 8 6 4 2	
	보조금 지원 경과 연수(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 최초 지원 ▪ 15년 이상 경과 ▪ 10년 경과 15년 미만 ▪ 5년 경과 10년 미만 ▪ 5년 미만 	10 8 6 4 2	
	관리 투명성(15)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 내·외부 회계감사 실시 여부(의무) ▪ 장기수선계획 수립 등(의무) ▪ 사업자 선정 시 경쟁 입찰 도입 여부(의무) 	각각 여 5 부 0	
	시책이행(15)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전라남도 관리규약준칙의 자체 규약 반영 여부(의무) ▪ 지자체 시책(에너지절약, 재활용품, 음식물폐기물 등) 이행 ▪ 경비원 업무 협약 체결(의무) 	각각 여 5 부 0	
정성 평가 (심사 위원) 30점	긴급성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지원 받고자 하는 시설의 노후·파손 상태 등 주민안전을 고려한 사업의 긴급성 	상 10 중 6 하 2	
	효과성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신청 사업 계획의 효과성, 주민 편의성 등 	상 10 중 6 하 2	
	필요성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신청 사업의 필수 공용 시설 여부, 다수 주민 사용시설 여부 등 	상 10 중 6 하 2	
가점		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장기수선계획 반영 여부 	+ 5이내	
감점		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공동주택관리 분쟁 및 민원 	-5이내	

※ 가점에 따라 평가점수가 100점을 초과하는 경우 100점으로 한다.

※ **의무관리 대상이 아닌** 공동주택은 관리의 투명성, 시책이행 평가항목 중 (의무)에 해당하는 평가항목에 대해서는 “여”로 평가한다

2024년
공동주택 관리편람

2024년 4월 인쇄

2024년 4월 발행

발행처 여주시 건축과
여주시 시청로 1(학동)
전화 061) 659-4099
팩스 061) 659-2119

