

서울특별시 강북구 공동주택 지원 조례

(제정) 2005.07.08 조례 제 540호 (시행일 2006.1.1)

(일부개정) 2007.02.23 조례 제 611호

(일부개정) 2008.03.28 조례 제 648호 (서울특별시 강북구 행정기구 설치조례)(시행일 2008.6.30)

(일부개정) 2008.11.07 조례 제 664호

(전문개정) 2011.07.01 조례 제 790호

(일부개정) 2013.04.04 조례 제 908호

제1조(목적)

이 조례는 「주택법」 제43조제8항에 따라 서울특별시 강북구에 소재하고 있는 공동주택의 공동체 활성화 및 관리에 필요한 비용의 일부를 지원하여 쾌적한 주거환경조성과 주민화합을 도모함을 그 목적으로 한다.<개정 2013.4.4>

제2조(지원계획)

① 서울특별시 강북구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 매년 공동주택 관리 및 공동체 활성화 지원에 필요한 계획을 수립·시행 하여야 한다.

② 구청장은 매년 수립된 지원계획을 강북구 홈페이지에 공고하여야 한다.

제3조(적용범위)

지원대상은 「주택법 시행령」 제48조에 따른 의무관리대상 공동주택과 20세대 이상 임의관리대상 공동주택에 대하여 적용한다.<개정 2013.4.4>

제4조(지원대상)

① 구청장은 제3조의 공동주택에 대해 다음 각 호에 해당하는 경우에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있으며, 지원기준은 별표1과 같다.

1. 공동체 활성화를 위한 지원은 다음 각 목의 경우와 같다.

가. 담장 또는 통행로 개방에 따른 옥외보안등, CCTV의 설치? 유지

나. 인근 주민에게 개방된 화장실 유지보수

다. 인근 주민에게 개방된 어린이 놀이터 유지보수

라. 입주자대표회의 등 회의공개 시설장비의 설치

마. 보육 및 육아시설의 설치? 개보수

바. 공동체 활성화 프로그램 개발 및 운영

사. 공동체 활성화를 위한 공모에 선정된 사업

아. 공동주택 간 갈등해소를 위한 사업

자. 주민 공동이용을 위한 카페, 강의실 등 다목적용 시설의 개보수

차. 주민참여형 지역봉사활동 또는 보육프로그램 운영

카. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

2. 공용시설물의 유지관리를 위한 지원은 다음 각 목의 경우와 같다. 다만, 하자보수비용의 지원은 해당 공동주택건설 사업주체의 하자보수기간이 지난 시설물에 한정한다.<개정 2013.4.4>

가. 주 도로 및 보안등의 보수

나. 공동주택 단지내 옥외보안등 전기료

다. 옥외 하수도의 보수 및 준설

라. 경로당의 보수

마. 실외 운동시설의 보수

바. 인근 지역 주민에게 개방하는 공동실내체육시설의 설치? 개선

사. 장애인 편의시설 및 에너지 절감시설의 설치? 개선

아. 자전거도로? 자전거주차 및 관련시설 설치·개선

자. 재난안전시설물의 보수? 보강

차. 옥외주차장의 증설 및 보수

카. 음식물 쓰레기 등 쓰레기 집하 및 친환경시설, 택배시설의 설치? 개선

타. 에너지절약 및 절수 시설의 설치 개선

파. 영구임대아파트의 공동 전기료 및 공동 수도료

하. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 구청장은 공동주택 입주자대표회의(임의관리대상의 경우는 의결기구)의 의사결정 지원과 자생단체의 활동을 지원하기 위해 공동주택관리 전문가 자문단(이하 “자문단”이라 한다)을 30명 내외로 구성·운영할 수 있으며, 자문단의 위촉기준과 자문분야 등은 별표2와 같다.<개정 2013.4.4>

③ 제2항에 따른 자문은 공동주택 관리주체(이하 “관리주체”라 한다, 임의관리대상의 경우는 의결기구)의 별지 제1호 서식에 따른 신청으로 실시하고 세부절차는 구청장이 정한다. 이 경우 구청장은 자문활동을 한 전문가에 대해서는 사례비를 지급할 수 있다.<개정 2013.4.4>

④ 구청장은 공동주택과 관련한 일반적인 사항의 상담을 위해 별도의 상담실을 설치? 운영할 수 있으며 상담자에 대해서는 수당을 지급할 수 있다.

제5조(지원신청)

① 제4조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 지원을 받고자 하는 관리주체(임의관리대상의 경우는 관리인)는 제2조의 지원계획에 따라 다음 각 호의 사항을 기재한 별지 제2호 서식의 지원신청서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 공동주택의 단지 명칭 및 주소

2. 사업의 목적과 그 내용

3. 사업에 소요되는 총 경비와 지원받고자 하는 금액 및 산출근거

4. 관리주체가 부담하여야 할 금액

5. 사업의 착수 예정일과 완료 예정일

6. 사업의 성실추진 서약서

7. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항<개정 2013.4.4>

② 제1항의 신청서에는 지원사업의 세부시행에 관한 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

③ 구청장은 신청을 받은 때에는 소관 부서별로 현장조사를 실시하고 지원대상 사업의 적법성, 사업내용 및 사업금액 산정의 적정성 등을 확인하게 한 후 서울특별시 강북구 공동주택지원 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)에 회부하여 지원금을 심의·결정하도록 한다.

④ 구청장은 지원 대상 사업이 결정된 때에는 그 결과를 관리주체 등에게 7일 이내에 통보하여야 하며, 관리주체는 별지 제3호 서식에 따라 지원금 교부 신청을 하여야 한다.<개정 2013.4.4>

제6조(지원사업의 시행)

① 구청장으로부터 제5조제4항의 통보를 받은 관리주체는 제5조제1항의 사업 착수 예정일로부터 1개월 이내에 해당 사업을 개시하여야 하고 사업개시 내용을 별지 제4호 서식에 따라 구청장에게 즉시 통보하여야 한다.<개정 2013.4.4>

② 관리주체는 제1항에 따른 기한 내에 사업을 개시할 수 없을 경우 착수기한 7일 전까지 그 사유를 구체적으로 명시하여 구청장에게 별지 제5호 서식에 따라 연장신청을 하여야 하며 구청장은 정당한 사

유가 있다고 인정되는 경우에는 3개월의 범위에서 착수 기한 연장을 승인할 수 있다.

③ 관리주체는 지원금을 교부받은 후 사정 변경으로 지원사업의 내용을 변경하거나 그 사업을 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

제7조(지원금의 사용)

① 관리주체는 관련법령 및 지원조건, 사업계획에 따라 지원사업을 성실히 수행하여야 하며, 지원금을 목적 외 용도로 사용해서는 아니 된다.

② 지원금을 교부받은 관리주체는 그 교부받은 지원금에 대하여 별도 계정을 설정하고, 수입 및 지출을 명백하게 구분하여 회계처리하여야 한다.

③ 구청장은 지원금을 교부받은 관리주체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 지원금의 교부를 중지하거나 이미 교부한 지원금에 대해서는 전부 또는 일부를 반환을 받아야 한다.

1. 허위 또는 부정한 방법으로 지원금을 받았을 때
2. 지원금을 사업목적 외로 사용한 때
3. 제6조에 의한 착수기한 내 사업을 개시하지 않을 경우
4. 지원사업의 전부 또는 일부를 중지한 때
5. 지원사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정한 때

④ 구청장은 관리주체가 지원금을 사용할 때 신용카드를 사용하게 하는 등의 투명한 집행방법을 적극 장구하여야 한다.

제8조(사업의 보고, 조사, 검사, 정산 등)

① 지원금을 교부받은 각 관리주체는 사업종료 후 30일 내에 사업추진실적, 사업비정산 및 그 밖에 구청장이 정하는 사항이 포함된 별지 제6호 서식의 보고서를 구청장에게 제출하여야 한다.

② 구청장은 지원금에 관한 적정한 집행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 지원금을 교부받은 각 관리주체에 대하여 소속공무원으로 하여금 서류와 장부를 검사하게 할 수 있다.

③ 구청장은 제1항의 보고서 등을 제출하지 아니하거나 제2항의 검사의 거부 및 허위보고를 한 경우 「주택법」 제59조 및 제98조에 따라 조치하고 다음 지원사업 대상에서 제외할 수 있다.<개정 2013.4.4>

④ 제1항의 사업비 정산 지출증빙 서류는 신용카드 매출전표를 원칙으로 하되, 사업의 내용과 지출상의 문제로 불가피한 경우에는 세금계산서 그 밖에 이에 준하는 서류로 할 수 있다.

제9조(위원회의 구성)

① 구청장은 제5조에 따라 공동주택지원을 신청한 사업 등을 심의·의결하기 위하여 위원회를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 13명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 주택, 건축, 토목, 복지, 문화 등 업무를 주관하는 소속 부서장 4명 이내
2. 주민대표 4인 이내
3. 법률·회계·공동주택관리·공동체·조경·건축·토목·전기·가스·재난관리분야 전문가 5명 이내(분야별 안배)

④ 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 경우 그 직에 재직하고 있는 기간으로 한다.

⑤ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

<본조 개정 2013. 4. 4>

제10조(위원회의 심의사항 등)

① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 지원대상 사업의 적정성
 2. 지원대상 사업의 우선순위
 3. 제3항 및 제4항에 따른 지원금액
 4. 지원예산의 운용에 관한 사항
 5. 그 밖에 공동주택 지원업무와 관련하여 의장이 회의에 부치는 사항<개정 2013.4.4>
- ② 위원회는 제1항에 따른 심의?의결 시 다음 각 호의 사항을 반영토록 노력하여야 한다.
1. 해당 연도 지원예산 총액의 적정비율을 공동체 활성화 사업에 우선 배정
 2. 개별사업에 대해서는 공동체 활성화 사업의 최우선 지원
 3. 시설유지관리는 주거환경이 열악한 소규모 공동주택 우선 지원
 4. 공공기관의 평가에서 우수 공동주택으로 선정된 단지 우선 지원
- ③ 구청장은 관리주체가 신청한 총사업비에 대해 별표1에 따라 지원금을 산정하여 위원회에 제출하여야 한다
- ④ 위원회는 제3항에 따라 구청장이 제출한 지원금 산정액에도 불구하고 위원회의 의결을 거쳐 구청장이 산정한 지원금의 10% 내에서 증감할 수 있다.

제11조(위원회의 운영)

- ① 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 위원회의 사무 처리를 위하여 공동주택 업무담당 부서장을 간사로 둔다.
- ③ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원과 전문가 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 청취 할 수 있다.
- ④ 위원회의 위원이 해당 공동주택단지 거주자이거나 당해 공동주택 지원사업과 관련하여 특별한 이해관계를 갖고 있는 경우에는 해당 안건에 대한 심의에 참여 할 수 없다.<개정 2013.4.4>
- ⑤ 이 조례에 규정된 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회에서 정한다.

제12조(수당 등)

위원회 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우는 그러하지 아니하다.<개정 2013. 4. 4>

제13조(다른 법령 또는 조례와의 관계)

공동주택지원에 관하여 다른 법령, 조례에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제14조(준용규정)

이 조례에 규정된 사항 외에 보조금의 지원 및 관리 등에 필요한 사항은 「서울특별시 강북구 보조금 관리 조례」, 「서울특별시 강북구 재무회계 규칙」 등 관계규정을 준용한다.

제15조(시행규칙)

이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙 <2005.7.8 조례 제540호>

이 조례는 2006.1.1일 부터 시행한다.

부 칙 <2007.2.23 조례 제611호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2008.3. 28 조례 제648호>

이 조례는 2008.6.30일 부터 시행한다.

부 칙 <2008.11. 7 조례 제664호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 7. 1 조례 제790호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

부칙<2013. 4. 4 조례 제908호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.