

2015년 더불어 사는 공동주택 마을문화 정착을 위한

소규모 공동주택 지원사업 설명회

설명회 개요

- ◆ 일 시: 2015. 1. .() :00
- ◆ 장 소: 동 주민센터(다목적방)
- ◆ 내 용: 성동구 공동주택 지원사업 안내
 - ※ 소규모 공동주택 관리단집회 개최 및 결의 등



성동구
(주 택 과)

• • 순 서 • •

I. 소규모 공동주택 지원사업 신청	1
1. 사전 준비	2
2. 관리단집회 소집	5
소집안내문, 위임장(예시)	
3. 관리단 집회	8
관리단집회 회의록, 의결서(예시)	
4. 공동주택 지원사업 신청	14
공동주택 지원금 신청서(전기료), 사업계획서, 서약서	
5. 심의위원회개최 및 결정통보	21
6. 지원금 교부 신청	22
전문가자문신청 양식, 교부조건동의서, 교부신청서, 착수통보서	
7. 사업시행	31
8. 지원금 정산	32
지원금정산서, 준공검사 조서, 사업실적보고서	
II. 소규모 공동주택 관리	37
1. 공동주택 관련 법령	37
2. 공동주택 소유자의 권리 · 의무	38
3. 소규모 공동주택 관리규약	39
4. 관리단 및 관리단집회	40
5. 관리위원회	44

I. 소규모 공동주택의 지원사업 신청

☐ 소규모 공동주택의 지원사업 신청 절차

절 차	주 요 내 용
1. 사전준비	<ul style="list-style-type: none"> • 구분소유자 1/5 이상 모임 결성(관리단집회 소집 요건) • 구분소유자 명단(주소) 확보 • 서울시 표준관리규약에 맞춰 자체 규약 정비 • 공동주택 지원사업 신청(안) 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 산정을 위한 견적서, 시행일정 등 계획서
↓	
2. 관리단집회 소집	<ul style="list-style-type: none"> • 구분소유자 1/5 이상 명의로 소집 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 집회일 1주일 전 회의의 일시, 장소, 목적을 밝혀 발송 ※ 소집안내문, 위임장 참고
↓	
3. 관리단집회	<ul style="list-style-type: none"> • 집회 진행 및 안건 의결 <ul style="list-style-type: none"> - 의장: 집회를 소집한 구분소유자 중 연장자 - 규약 제정 의결정족수: 3/4이상(20명 경우 16명) ⇨ 관리인 선임, 관리위원회 선출(과반수) • 의결내용 등 문서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 지원신청서 서류 제출 시 필요, 법적효력 있는 문서 ※ 회의록·의결서 등 작성의무: 관리인
↓	
4. 지원사업 신청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서류 준비(신청서, 계획서, 산출서, 의결서 등) <ul style="list-style-type: none"> ※ 관리단집회 의장(관리인), 관리위원회 의장(대표)
↓	
5. 신청서 접수·현장조사 심의위원회 개최, 결정통보	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서류 검토(요건 및 적합여부 등) 및 현장조사 • 현장실사를 근거로 심의를 거쳐 단지 및 금액 결정·통보
↓ 구청 주택과	
6. 지원금 교부 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 전문가 자문→지침에 따라 계약 후 지원금 신청 • 지원금 교부
↓	
7. 사업시행·정산	<ul style="list-style-type: none"> • 전문가 자문→ 사업종료 후 정산보고 및 관련 제출

1 사전준비

□ 관리단집회 소집 요건

- 관리단 당연설립 (대법원 2005.11.10.선고 2003다45496)
건물에 대하여 구분소유 관계가 성립되면 구분소유자 전원을 구성원으로 하여 건물과 그 대지 및 부속시설의 관리에 관한 사업의 시행을 목적으로 하는 관리단이 설립됨(법 제23조제1항)

○ 관리단집회

- 정기집회: 관리인(의장)은 매년 1회(회계연도 종료 후 3개월 이내) 정기 집회를 소집해야 함
§ 표준관리규약 제80조(회계연도) 회계연도는 매년 1.1. ~ 12.31.까지
- 임시집회: ① 관리인이 필요하다고 인정할 때
② 구분소유자 5분의 1 이상 청구(회의 목적 등을 밝혀 청구)
③ 관리인이 없는 경우 구분소유자 5분의 1 이상
④ 단지관리위원회(설치된 경우) 과반수 청구
⑤ 감사(를 둔 경우)가 관리단 사무를 감사한 후 보고 시 청구

□ 공동주택 관리규약 제정(안)

- 표준관리규약 제정근거: 집합건물법 제28조4항
「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제28조 ④ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 및 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 이 법을 적용받는 건물과 대지 및 부속시설의 효율적이고 공정한 관리를 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 표준규약을 마련하여 보급하여야 한다<신설2012.12.18. 시행2013.6.18.>
 - 서울시 집합건물 표준관리규약 제정(2013.8.6.제정, 건축기획과)
 - 서울특별시 단지형 공동주택 표준관리규약
 - 서울특별시 상가 집합건물 표준관리규약
 - ※ 층간소음방지 및 분쟁해결에 관한 세칙
- ⇒자료다운 (<http://citybuild.seoul.go.kr/archives/23696>)

○ 규약에 포함된 내용(집합건물법 시행령 제12조)

1. 구분소유자의 권리와 의무에 관한 사항
2. 규약의 설정·변경·폐지에 관한 사항
3. 구분소유자 공동의 이익과 관련된 전유부분의 사용에 관한 사항
4. 건물의 대지, 공용부분 및 부속시설의 사용 및 보존·관리·변경에 관한 사항
5. 관리위탁계약 등 관리단이 체결하는 계약에 관한 사항
6. 관리단집회의 운영에 관한 사항
7. 관리인의 선임 및 해임에 관한 사항
8. 관리위원회에 관한 사항
9. 관리단의 임직원에 관한 사항
10. 관리단의 사무 집행을 위한 분담금액과 비용의 산정방법, 징수·지출·적립내역에 관한 사항
11. 제 10호 외의 관리단이 얻은 수입의 사용방법에 관한 사항
12. 회계처리기준 및 회계관리·회계감사에 관한 사항
13. 의무위반자에 대한 조치에 관한 사항
14. 그 밖에 집합건물의 관리에 필요한 사항

□ 지원사업 신청(안) 준비

○ 지원가능 사업 중 단지에 필요한 사업 파악

○ 견적서 작성 등 사업소요 비용 파악 및 자부담 방안 마련

§ 공동체 활성화를 위한 지원사업(조례 제6조제1항제1호)

지 원 사 업	구분담률 (%)	공동주택 (%)	소 관 부 서
1. 담장 또는 통행로 개방에 따른 보안등, CCTV의 설치·유지	70	30	토 목 전 산 정보
2. 입주자대표회의 등 회의공개 시설장비의 설치	70	30	전 산 정보
3. 공동체 활성화를 위한 공모사업에 선정된 사업	70	30	주 택
4. 공동주택간 갈등해소를 위한 사업	70	30	주 택
5. 어린이집의 설치·개보수	70	30	보 육 가 족
6. 주민 참여형 지역봉사활동 및 보육프로그램 운영	70	30	사 회 복 지 보 육 가 족
7. 공동체 활성화 프로그램 개발 및 운영	60	40	주 택
8. 주민 공동이용을 위한 카페, 강의실 등 다목적용 시설의 개보수	60	40	주 택
9. 인근 주민에게 개방된 화장실 유지·보수	60	40	주 택
10. 인근 주민에게 개방된 어린이놀이터 유지·보수	60	40	공 원 녹 지
11. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업	60	40	-

§ 공용시설물의 유지관리 사업(조례 제6조제1항제2호)

지 원 사 업	구분담률 (%)	공동주택 (%)	소 관 부 서
1. 공동주택 단지 내 옥외보안등 전기료	60	40	주 택
2. 옥외 하수도의 보수·준설	60	40	안전치수
3. 경로당의 설치·보수	60	40	노인청소년
4. 영구임대아파트의 공동전기료 및 공동수도료	60	40	주 택
5. 실외 운동시설의 보수	50	50	공원녹지
6. 인근 주민에게 개방하는 공동 실내체육시설의 설치·개선	50	50	주 택
7. 장애인 편의시설 및 에너지절감시설의 설치·개선	50	50	사회복지 맑은환경
8. 자전거도로·자전거주차 및 관련시설 설치·개선	50	50	교통행정
9. 재난안전시설물의 보수·보강	50	50	안전치수
10. 옥외주차장의 증설·보수	50	50	주 택
11. 음식물 쓰레기 등 쓰레기 집하 및 친환경시설, 택배시설의 설치 개선	50	50	청소행정 주 택
12. 에너지절약 및 절수 시설의 설치·개선	50	50	맑은환경
13. 주 도로·보도, 보안등의 설치·보수 및 수목의 전지	50	50	토 목 공원녹지
14. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항	50	50	-

▷ 단지규모, 노후도, 공동체 활성화 등 평가결과에 따라 구 분담률 증감(조례 별표 1)

지원제외 대상

- 가. 각종 시설물 신설 또는 물품구입(사업과 직접 관련된 사항 제외)
- 나. 용도변경 등 허가를 요하는 시설로 허가를 득하기 이전의 경우
- 다. 전년도 12월 31일까지 사용검사를 받지 아니한 공동주택(단, 규정 주요 시책사업 협조 단지는 지원 가능)
- 라. 해당연도 1월 1일 현재 「주택법 시행령」 제59조에 따른 하자보수책임기간이 도래 하지 아니한 시설
- 마. 지원금 신청서를 제출하지 않거나 거짓으로 제출한 관리주체가 신청하는 사업
- 바. 지원사업비를 과대하게 산정하여 신청하는 공동주택
- 사. 지원신청 전에 시행한 공사 또는 사업
- 아. 재건축 또는 리모델링의 추진을 위하여 조합설립추진위원회를 구성하여 구청장의 승인을 받은 공동주택
- 자. 그 밖에 조례 제10조 및 제11조제3항에 따라 지원사업 대상에서 제외된 공동주택

2 관리단집회 소집

□ 관리단집회 소집

○ 관리단집회 소집절차

- 소집대상: 단지 내 구분소유자
- 통지기한: 단지관리단 집회일 1주일 전 발송
- 통지내용: 회의의 일시, 장소, 목적 등을 포함
- 기 타: 단지 내에 게시(홈페이지 등)
- ※ 단지 내 구분소유자 명단 확보

○ 관리단의 의무(법 제23조의2)

- 건물의 관리 및 사용에 관한 공동이익을 위해 필요한 구분소유자의 권리와 의무를 선량한 관리자의 주의로 행사·이행

○ 관리단의 권한

- 단지관리인 선임 또는 해임, 자료의 열람 및 등본 발급
- 규약 및 세칙의 설정·변경·폐지, 전용사용부분 사용료 징수
- 공용부분 등의 관리·임대, 보존행위에 필요한 조치
- 공용부분의 개량공사, 보험계약 체결

☞ 관리단 및 단지관리단(市 표준관리규약 정의)

- 관리단: 법 제23조1항에 따라 설립된 동별관리단
- 단지관리단: 법 제51조에 따라 설립된 단지관리단

🔍 참고사항 관리단과 입주자대표회의 비교

구분	관리단 (집합건물법)	입주자대표회의 (주택법)
개념	법 제23조제1항의 소정의 관리단은 어떠한 조직행위를 거쳐야 비로소 성립되는 단체가 아니라 구분소유관계가 성립되는 건물이 있는 경우 <u>당연히 그 구분소유자 전원을 구성원으로 하여 성립되는 단체</u> (대법원1996.8.23.선고 94다27199판결)	공동주택의 관리를 위하여 입주자나 사용자(임차인)들이 선출한 대표들로 구성된 단체 <u>-설립이 강제되는 공동주택: 의무대상</u> -입주예정자의 과반수가 입주한 공동주택의 동별 세대수에 비례한 대표 선출 -선출공고일 현재 6개월 이상 주민등록

(예시)

○○연립 관리단집회 소집 안내

안녕하십니까?

○○연립 구분소유자 제위께 행복이 가득하시길 기원합니다.

○○연립 발전을 위하여 다음과 같이 관리단회의를 개최하고자 하오니 바쁘신 와중에도 구분소유자분들의 많은 참여 부탁드립니다.

1. 일 시: 2014. . . 20시
2. 장 소: 장소는 참석인원에 따라 당일 안내할 예정
(입구에 위치한 경비실에서 안내)
3. 안 건: 구분소유자 상견례 등
관리인 선임 및 관리규약 제정
관리위원회(의장 및 의원) 구성
공동주택 지원사업 선정 및 신청
공동체 활성화 방안 논의
기타(장기수선충당금 적립방안)
4. 참 조 : 부득이 참석하지 못하는 분들께서는 동봉해드린 위임장을 작성 하셔서 팩스 02)000-0000으로 발송해 주시기 바랍니다.
5. 기타문의사항은 관리단집회 소집 요청자 대표 나성동(*****)
혹은 왕십리(*****)로 문의해 주시기 바랍니다.

※ 관리단집회 소집근거

집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 제33조(임시관리단집회)

2014년 월 일

소집요청인 구분소유자 대표 나성동 (구분소유자 1/5 이상)

왕십리, ○○○, ○○○, ○○○

3 관리단집회

□ 관리단집회의 권한 및 의무

○ 관리단집회의 권한 및 의장

- 관리단의 사무는 법 또는 규약으로 관리인에게 위임한 사항 외에는 관리단집회의 결의에 따라 수행(법 제31조)
- 의장: 관리인 또는 집회를 소집한 구분소유자 중 연장자
 규약에 특별한 규정이 있거나 집회에서 다른 결의를 한 경우 제외
 § 관리인: 단지관리단집회의 결의로 선임·해임(구분소유자 10인 이상인 경우)

○ 관리단집회의 소집(법 제32조): 정기집회 및 임시집회

□ 관리단집회 의결

○ 의결권(법 제37조)

- 구분소유자의 전유부분의 면적 비율에 따름
- 전유부분을 여럿이 공유하는 경우 의결권을 행사할 1인을 정함
 § 점유자의 의결권 행사: 공용부분의 관리(법 제16조), 단지관리인의 선임 또는 해임(법 제24조), 단지관리 위원회를 설치한 경우 위원회의 선임 또는 해임(법 제26조)

○ 의결방법(법 제38조)

- 구분소유자의 과반수의 및 의결권의 과반수로써 의결
- 서면이나 전자적 방법(시행령에서 정하는 방법) 또는 대리인
- 사안에 따른 의결 정족수

의결 정족수	세부내용(市 단지형공동주택 표준관리규약 제41조)
과 반 수	①, ②를 제외한 사항 ※ 소집한 결과 출석자 수가 의결 정족수에 미달한 경우 단지관리단 집회를 재소집 해야 함
① 4분의 3 이상	- 공용부분의 변경(법 제15조), 규약의 설정·변경·폐지 - 구분소유권 경매의 청구, 사용금지의 청구(법 제29조) - 계약의 해제 및 전유부분의 인도 청구(법 제46조)
② 5분의 4 이상	- 재건축 결의(법 제47조) - 멸실한 공용부분의 복구(법 제50조)

○ 점유자의 의결권 행사(법 제16조)

- 점유자는 공용부분의 관리, 단지관리인의 선임 또는 해임
단지관리위원회를 설치한 경우 위원의 선임 또는 해임에 대해
단지건물소유자의 의결권을 행사할 수 있다.

집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률(2012.12.18.개정, 2013.6.19.시행)

※ 임차인 등에게 공용부분 관리 등에 관한 의결권 부여 취지

(안 제16조제2항, 제24조제4항 및 제26조의3제2항 신설)

- 현재는 집합건물의 소유자가 아닌 임차인이나 전세입자 등에게는 집합건물 관리에 필요한 의사결정과정에서 참여할 수 있는 권한이 주어지지 않아 집합건물의 관리가 부실해지는 원인이 되고 있음. 따라서, 원칙적으로 임차인 등도 공용부분의 관리, 관리인이나 관리위원회 위원 선임에 관한 관리단집회에 참석하여 구분소유자를 대신하여 의결권을 행사할 수 있도록 하여, 임차인 등 집합건물에 실제 거주하는 주민의 권익을 증진하고, 집합건물의 관리도 더욱 건실해질 수 있을 것으로 기대됨.

□ 관리인 선임

○ 관리인의 선임(법 제24조)

- 구분소유자가 10인 이상일 때에는 관리단을 대표하고 관리단의 사무를 집행할 관리인을 선임(**※ 구분소유자실 필요 없음**)
- 단지관리단집회의 의결로 선임·해임되며, 임기 2년, 연임 가능
- 임원, 감사, 단지관리위원회 위원을 겸직할 수 없음

○ 관리인의 권한과 의무(법 제25조)

- 관리단 대표(의장), 공용부분의 보존, 관리 및 변경을 위한 행위
- 사무집행을 위한 분담금액, 비용을 청구·수령하는 행위 및 그 금원을 관리하는 행위
- 단지관리단을 대표한 재판상 또는 외의 행위

○ 관리인의 보고의무 등(법 제26조)

- 매년 1회 이상 구분소유자에게 사무에 관한 보고
- (규약 보고의무) 사무집행을 위한 분담금액 비용의 산정방법, 징수·지출·적립내역, 관리단의 수입 및 사용내역, 등
- (규약 서면보고) 매월 1회 단지건물소유자에게 사무집행을 위한 분담금액과 비용 산정방법을 서면 보고(규약)

□ 관리위원회 설치(구성)

○ 관리위원회 설치 및 기능(법 제26조의2)

- 관리단에는 규약으로 정하는 바에 따라 관리위원회를 둘 수 있음
- 관리위원회를 둔 경우 관리인의 권한(법 제25조) 행사 시 관리위원회의 결의를 거쳐야 함

○ 관리위원회의 구성 및 운영(법 제26조의3)

- 구분소유자 중에서 관리단집회의 결의에 의하여 선출
- (규약) 3명 이상의 단지관리위원으로 구성, 임기2년, 연임 가능
- 위원은 단지관리인, 단지관리단 임원, 감사 겸직 금지
- 관리위원회 의장이 집회에서 선출되지 않은 경우 위원들이 선출

○ 관리위원회의 권한

- 단지관리인의 사무집행 감독, 규약의 설정·변경·폐지 안건 발의
- 공용부분 등의 임대에 관한 결의, 공용부분 등의 변경 계획 승인
- 임시 단지관리단집회의 소집 청구 등

○ 관리위원회의 소집 및 절차

- 단지관리위원회 의장이 필요하다고 인정할 때
- 회의일 1주일 전 일시, 장소, 목적을 구체적으로 통지
- 단지관리위원 위원 전원이 동의하면 소집절차를 거치지 않고 소집

○ 관리위원회의 의결

- 위원 과반수의 동의로 의결
- 위원은 서면이나 대리인을 통하여 의결권 행사를 못함
- 위원회는 소집절차에 따라 통지된 사항만 결의
(단, 전원 동의에 따른 소집인 경우 예외)

□ 집회의 의장 및 의사록

○ 관리단집회의 의사에 관하여는 의사록을 작성해야 함

○○연립 관리단집회 회의록

- 일 시: 2014. . . .() : ~ :
- 장 소:
- 주관자:
- 작성자:
- 회의구분: 정기회의 · 임시회의
- 안 건:
 -
 -
 -
 -
- 토론 및 의견
 -
 -
- 의결(승인)

확인자: 관리단대표(관리인)	성명	(서명)
구분소유자	성명	(서명)
	성명	(서명)

붙임: ○○연립 관리단집회 의결서

○○연립 관리단

○○연립 관리단집회 참석 및 의결서

○ 일 시: 2014. . . .() : ~ :

○ 장 소:

○ 안 건:

-
-
-
-

○ 위 개 안건에 대하여 “찬성”을 결정하고 명확을 기하기 위하여 다음과 같이 서명함

연번	주 소(호수)	성 명	서 명	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

<다음장 계속>

연번	주 소(호수)	성 명	서 명	비 고
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

○○연립 관리단

4 공동주택 지원사업 신청

추진근거

○ 「주택법」 제43조제8항

지방자치단체의 장은 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 관리주체가 공동주택의 관리업무를 수행하기 위하여 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.

○ 「서울특별시 성동구 공동주택 지원 조례」

우리 구에 소재하고 있는 공동주택의 공동체 활성화 및 공용시설물의 유지관리에 필요한 비용의 일부를 지원하여 쾌적한 주거환경조성과 주민화합 도모

2014년 공동주택 지원사업 추진방향

- 재해예방·복지·에너지절약·친환경시설 지원 강화
- 사업비 집행의 투명성(어린이놀이터 구(區) 직접시행) 및 전문성 강화(단지별·사업별 전문가 자문 지정)
- 단지별 특화된 맞춤형 공동체 활성화 사업 발굴 및 이웃 간 소통 확대와 주민참여 프로그램 운영으로 공동체문화 형성
- 구정 주요 시책사업 협조단지 인센티브 부여
- 장터 운영단지 및 시책사업 미 협조단지 패널티 적용
- 재정이 열악하고 노후된 소규모 공동주택의 지원 강화

지원사업 신청 절차에 따른 구비서류

지원신청 구비서류

- ① 공동주택 지원신청서(별지 제2호 서식, 옥외보안등 전기료)
- ② 입주자대표회의 의결을 증명하는 서류
- ③ 사업계획서(현장사진, 도면, 사업비산출근거 등 관련사항 포함)
- ④ 자부담능력 입증자료
- ⑤ 사업의 성실추진 서약서(별지 제3호서식)
- ⑥ 공용시설물 유지관리 사업 평가표

□ 지원대상

- 공동체 활성화를 위한 지원사업(조례 제6조제1항제1호)
- 공용시설물의 유지관리 사업(조례 제6조제1항제2호)

□ 지원기준

- 사업비의 50~70% 지원(조례 제6조제1항 별표1)
- 인근 지역주민 포함여부, 세대수와 공동체 활성화 등의 평가 및 노후도 등에 따라 지원 비율 증감
 - ※ 공동주택지원심의위원회 심의·의결 시 인센티브·패널티 적용(50% 이내)
- 2015년도 지원 우선 순위
 - 주요 시책사업(국공립어린이집 확충사업 등) 협조단지
 - 재해예방·어린이놀이터·에너지절약·복지·친환경시설 교체
 - 전년도 미지원 단지 및 재정이 열악하고 노후한 소규모 공동주택

□ 지원방법: 지원금 교부 및 구(區) 직접시행(필요 시)

- 구(區) 직접시행 계획 별도 수립(어린이놀이터 유지 보수 등)
- 직접 시행 사업대상 확대 검토

□ 지원금 상한액: 50,000천 원(예산액의 10% 이내)

- 심의회 의결을 통해 구(區) 산정금액에서 증감 가능
- 2015년도 지원 사업비: 1,100,000천 원

(앞면)

(소규모)공동주택 지원신청서

(공동체 활성화 공용시설물 유지관리)

신청단지	공동주택명		동 수	
	주 소		세 대 수	
	관리단집회 의결일		사용검사일	

지 원 신 청 내 용

사 업 명	사업비(단위:천원)			사업기간	
	총 계	자체부담	지원신청	착수예정일	완료예정일
총 계					

「서울특별시 성동구 공동주택 지원 및 관리 등에 관한 조례」 제8조에 따라 위와 같이 신청합니다.

20 년 월 일

신청인

관리단대표

(인)

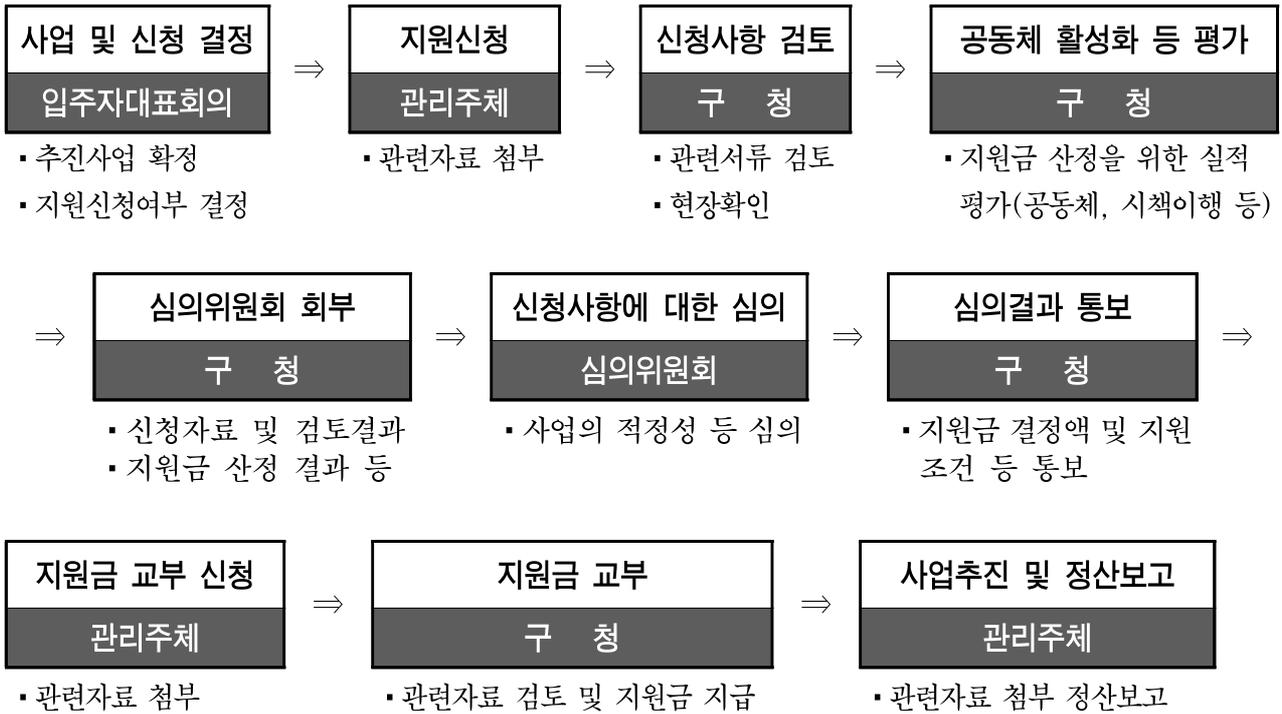
관리인

(인)

서울특별시 성동구청장 귀하

구비서류 : 관리단집회의 의결을 증명하는 서류, 사업계획서(현장사진, 도면, 사업비산출근거 등 관련사항 포함), 자부담능력 입증자료, 사업의 성실추진 서약서, 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 서류

□ 처리절차



지원 제외대상

- 가. 각종 시설물 신설 또는 물품구입(사업과 직접 관련된 사항 제외)
- 나. 용도변경 등 허가를 요하는 시설로 허가를 득하기 이전의 경우
- 다. 전년도 12월 31일까지 사용검사를 받지 아니한 공동주택(단, 구정 주요 시책사업 협조 단지는 지원 가능)
- 라. 해당연도 1월 1일 현재 「주택법 시행령」 제59조에 따른 하자보수책임기간이 도래 하지 아니한 시설
- 마. 지원금 신청서를 제출하지 않거나 거짓으로 제출한 관리주체가 신청하는 사업
- 바. 지원사업비를 과대하게 산정하여 신청하는 공동주택
- 사. 지원신청 전에 시행한 공사 또는 사업
- 아. 재건축 또는 리모델링의 추진을 위하여 조합설립추진위원회를 구성하여 구청장의 승인을 받은 공동주택(단, 조합설립추진위원회와 입주자대표회의가 지원금 신청일을 기준으로 5년 이내 공사착공이 어렵다고 판단하여 지원을 요청한 경우 위 기간 내 공사 착공 시 지원금 전액을 회수하는 조건으로 지원 가능)
- 자. 그 밖에 조례 제11조제3항에 따라 지원사업 대상에서 제외된 공동주택

공동주택지원 신청서 (옥외보안등 전기료)

공 동 주 택 명			고유(사업)번호 또는 대표자 주민등록번호			
위 치	서울특별시 성동구		(○○동)			
규모(동/세대수)			준 공 일			
지 원 신 청						
가로등(보안등) 설치현황	전용계량기 설치 여부			계량기번호		
	총 개수	개 등		kw kw kw	개 개 개	등 등 등
전 기 요 금			총액 : 원			
가로등(보안등) 전기요금 지출내역	구분	사용량 (hkw)	전기요금 (원)	구분	사용량 (hkw)	전기요금 (원)
	1월			7월		
	2월			8월		
	3월			9월		
	4월			10월		
	5월			11월		
	6월			12월		
지원내용	<p>○ 전년도 옥외보안등 전기료 고지서(1월~12월)금액의 60% 지원 (지원기준 별표1에 따라 증감율이 있음)</p> <p>○ 공동 전기료와 별도 구분 고지된 경우에 한함</p>					
「서울특별시 성동구 공동주택 지원 및 관리 등에 관한 조례」 제8조의 규정에 따라 위와 같이 신청합니다.						
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 신청인: 입주자대표회의 회장 (인) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> 아파트 관리사무소장 (인) </div>						
성 동 구 청 장 귀하						
<p>※ 구비서류</p> <p>1. 입주자대표회의 의결을 증명하는 서류</p> <p>2. 한전 고객종합정보 내역(월별요금 포함) 또는 월별 전기요금 납부영수증 사본</p> <p>※ 지원관련 참고사항</p> <p>1. 가로등 전기료의 신청은 단지 내 가로등(또는 보안등)의 별도 전용 계량기에 의해 고지된 고지서에 한함</p>						

사 업 계 획 서

사 업 개 요

○ 공 사 명 :

○ 총사업비 : 천원(자부담 천원, 신청액 천원)

○ 산출내역

-
-
-

사 업 목 적

○

○

추진기간 : 2015 . . . ~ . . .

사 업 내 용

○

○

※ 사업추진경위, 추진방법, 추진할 내용 등 기술

기 대 효 과

○

○

※ 사업목적이 달성되면 실제 어떠한 효과가 나타나는지 기재

사업의 성실추진 서약서

본인 등은 20 년 공동주택 지원금을 사용함에 있어 투명하고 공정한 집행으로 선량한 관리자로서의 의무를 성실히 수행하겠습니다.

1. 입찰가격을 정함에 있어 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계인에게 금품, 향응 등을 제공하거나 제공받는 사실이 드러날 경우에는 해당연도에 지원받은 지원금을 반납하고 향후 지원이 중단되어도 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 사업의 성실추진 이행서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 지원금 신청 계약내용을 그대로 계약하여 이행하고, 지원신청자격 제한 지원금 반납 등 서울특별시 성동구의 조치와 관련하여 성실하게 관리하고 공정한 회계 질서를 지킬 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자 : 연립 관리단대표(회장) (인)

연립 관리인 (인)

5 심의위원회 개최 및 결정 통보(구청)

☐ 서류검토 및 현장조사

- 분야별 실무조사반 구성(소관부서장 추천)
- 실무조사반 현장조사
 - ▶ 신청 단지규모, 사업선정·사업계획 적정성, 재원조달 여부
 - ▶ 지원사업의 적법성, 사업내용·사업비 산정의 적정성 확인
 - ▶ 사업의 필요성·타당성·적시성·노후화 정도 등 기준 확인
 - ▶ 지원사업의 우선순위 등 명부작성

🔍 참고사항

※ 지원금 산정 시 평가 기준

- ① 공동체활성화 등의 평가점수에 따른 지원금 증감률
 - 공동체활성화 평가 항목 및 평가기준(별표 1, 2평가, 가)

평가점수	95점 이상	90점 이상	85점 이상	80점 이상	75점 이상	70점 이상	65점 이상	60점 미만	비 고
증 감 률	120%	110%	100%	90%	80%	70%	60%	50%	전년도 우수공동주택 115% 적용

- ② 노후도에 따른 평가(매년 1월 1일 기준)

사용승인일로 부터	5년 이내	5년~10년	10년~15년	15년~20년	20년 이상	비 고
증 감 률	90%	100%	110%	120%	130%	

☐ 공동주택 심의위원회 개최

- 심의위원회 구성(조례 제9조·제10조·제11조)
 - 공동주택 관련 분야별 전문가 등 12명
- 심의결정: 분야별 실무조사반이 현지조사 후 작성 제출한 조사 보고서를 토대로 공동주택지원 심의위원회에서 지원대상 사업을 심의·결정

☐ 공동주택 지원사업 결정단지 통보

- 공동주택 입주자대표회의 및 관리주체 개별통지
- 교부금 신청 및 집행방법 안내

6 지원금 교부 신청

□ 일반 지원사업

① 공동주택에 지원금 교부

- 교부받은 지원금에 대하여 별도 계정 설정(통장 개설)
- 구비서류

지원금 교부 신청서류

- ① 공동주택 지원금 교부 신청서(별지 제3호 서식)
- ② 공동주택 지원사업 착수 통보서(별지 제4호 서식)
- ③ 계약서 사본(내역서 포함)
- ④ 입찰공고문(인터넷 게시 등)
- ⑤ 공사계약자 선정공고문 사본(게시판 등에 공지한 사진 포함)
- ⑥ 공동주택 전문가자문 신청 및 결과서

② 구(區)에서 직접시행

- 공동주택 관리주체가 부담금을 예치(區 세입세출외현금)
- 부담금을 예치하지 않는 경우 사업 취소
- ※ 2013년 직접시행 사업: 4개단지 5개소 어린이놀이터 개선

□ 공동주택 전문가자문 신청

○ 자문대상: 서울시 공동주택 관리규약 준칙 제28조의2

- 의무자문: 공사 1억 원 이상, 용역 5천만 원 이상
- 선택자문: 공사 1억 원 미만, 용역 5천만 원 미만

☞ 공동주택 지원사업 선정 단지 1:1 매칭 자문(사업비 1천만 원 이상)

○ 자문비용: 무료(區에서 사례비 별도 지급)

- 1건당 20만 원 이내(서면자문: 10만 원, 방문자문 20만 원)

○ 자문내용

- 장기수선충당금 집행실태 및 안전점검 결과에 대한 자문
- 장기수선계획 조정시 자문서비스 제공

- 공사 및 용역의 필요성 및 시기 적합성
 - 공사 및 용역규모 및 비용의 적정 산출 여부
 - 공사 및 용역의 실제 시행에 따른 주요 설명사항 및 특이사항 등
 - 공동체 활성화를 위한 단지 여건에 적합한 프로그램 개발 및 운영방안
 - 공동체 활성화 사업을 위한 조직의 구성 및 활성화방안 등
- ※ 분쟁, 일반상담, 민원, 재개발·재건축·리모델링 등은 자문 제외

□ 자문절차

절 차	주체	주요 내용
1. 민간업체 견적의뢰	입대의 (의결기구)	<ul style="list-style-type: none"> • 민간 공사, 용역업체 견적 의뢰 • 업체 견적서 및 의견서 확보
↓		
2. 자문여부 결정	입대의 (의결기구)	<ul style="list-style-type: none"> • 단지 자체 규약에 따라 입대의에서 공사, 용역, 활성화 사업에 대한 자문 실시 여부 결정 ※ 산출내역서를 견적서로 대체 가능
↓		
3. 자문신청 및 내용 검토	관리주체	<ul style="list-style-type: none"> • 자문신청서(입대의회장과 관리주체 공동 날인) 작성 • 구청(주택과)은 신청한 사항이 자문대상인지 여부 확인
↓		
4. 자문위원 지정	구청	<ul style="list-style-type: none"> • 해당분야 자문위원 지정하여 신청서 및 관련자료 이첩 • 지정 결과 및 위원의 현장방문 시 협조사항 안내
↓		
5. 자문 및 결과제출	자문위원	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서 및 관련서류 검토, 필요시 현장방문 및 관계자 면담 • 자문내용(조치사항 포함) 작성 제출(주택과)
↓		
6. 자문확인 및 결과 통보	구청	<ul style="list-style-type: none"> • 자문 결과의 적정성 및 공정성 등 확인 • 관리주체에 자문결과 통보
↓		
7. 결과보고 및 사업추진	관리주체 입대의	<ul style="list-style-type: none"> • 자문결과에 대한 입주자대표회의 보고 • (입대의) 자문결과 반영 및 사업추진 의결 ※ 계약 체결 후 자문반영 여부 등 모니터링 보고서 제출
↓		
8. 모니터링 및 성과평가	자문위원 구청담당	<ul style="list-style-type: none"> • 자문단 자문결과 반영여부 및 사업효과 검토 • 모니터링보고서 자문위원 평가

[별지 제1호서식]

공동주택 전문가 자문 신청서

(공사 용역 공동체 활성화)

신청단지	공동주택명		동 수	동
	주 소		세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일	년 월 일	연 락 처	
자문신청 내 용	※ 구체적으로 작성(공간부족시 별지 작성) ※ 전문가자문 후 공사·용역계약 체결 시 『자문결과 모니터링보고서』 자치구에 제출 (미제출시 전문가자문비용 입주자대표회의에 청구)			
「서울특별시 성동구 공동주택 지원 및 관리 등에 관한 조례」 제7조에 따라 입주자대표회의 (임의대상의 경우 의결기구) 의결을 위하여 위와 같이 자문을 신청합니다.				
년 월 일				
신청인 ○○연립 관리단대표			(서명)	
관 리 인			(서명)	
서울특별시 성동구청장 귀하				
구비서류 : 민간업체 견적서 또는 산출내역서 및 의견서(필수제출), 사업계획, 도면, 견적서, 전자파일, 기타 등				

공동주택 전문가 자문 결과 보고서

신청사항

공동주택명		주 소	
신청내용			

자문결과

자문분야	<input type="checkbox"/> 공사(※세부분야 기재)	<input type="checkbox"/> 용역()	<input type="checkbox"/> 공동체
※ 구체적으로 작성(공간부족시 별지 작성)			

년 월 일

자문위원 : (인)

서울특별시 성동구청장 귀하

전문가 자문 결과 모니터링 보고서

단지사업결과(※자문받은 단지 관리주체가 작성)

공동주택명				주 소				
자문대상	<input type="checkbox"/> 공사(※세부분야 기재)			<input type="checkbox"/> 용역()	<input type="checkbox"/> 공동체			
자문반영여부	<input type="checkbox"/> 적극반영			<input type="checkbox"/> 일부반영	<input type="checkbox"/> 미반영			
내 용	최초견적금액				최종계약금액			
	※ 일부반영 및 미반영 사유(구체적으로 작성: 입대의 의결내용 등) ※ 공사및 용역의 경우 최초견적금액과 최종계약금액 필수 기재							
	※ 향후 전문가자문에 대한 만족도 및 건의사항							

(뒷면)

자문위원 의견(※자문결과보고서 작성한 자문위원 작성)

위원 평가	※ 반영여부에 대한 총평
	※ 자문의견 반영에 따른 효과(비용절감액은 구체적근거 제시)

년 월 일

○○연립 관리단대표 (인)
관리인 (인)
자문위원 : (인)

서울특별시 성동구청장 귀하

공동주택관리 지원금 교부조건 동의서

1. 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「서울특별시 성동구 공동주택 지원 조례」와 「서울특별시 성동구 보조금 관리 조례」에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.
2. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 - 가. 지원금 교부조건에 위반한 경우
 - 나. 지원금을 다른 용도에 사용한 경우(회계처리기준 미준수 포함)
 - 다. 사업계획서, 교부신청서 등에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 라. 법령사항 등의 규정을 위반했을 경우
 - 마. 기타 구청장이 필요하다고 인정한 때
3. 2015년도 공동주택 관리지원 세부심의(공통, 분야별)기준의 범위를 벗어나서 사업을 진행하여서는 아니 된다.
4. 지원금의 집행을 위해 필요하다고 인정하는 때에는 사업의 진행내용을 보고하게 하거나 소속공무원으로 하여금 지원사업과 관련한 장부·서류 기타 재산을 검사하게 할 수 있다.
5. 지원금의 교부결정, 교부결정의 내용, 교부결정의 취소, 지원금의 반환명령 등에 대하여 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 서면으로 이의를 신청할 수 있다.
6. 지원금의 교부집행에 관한 민·형사상 책임은 아파트의 관리주체가 진다.
7. 지원금의 회계에 관하여는 제1호 규정 법령과 주택법령 및 서울특별시 공동주택 표준관리 규약의 규정을 준용한다.
8. 지원사업 종료 후 지원금 정산 및 잔액반납은 구청에서 정한 양식에 따라 구비서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
9. 관리주체는 지원 사업 시행에 있어 안전사고 등을 예방하기 위한 필요한 조치를 하여야 하며, 시행 완료 후 시설물의 운영 및 관리에 대한 모든 책임을 진다.

※ 「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 때에는 5년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처하며, 보조금을 다른 용도에 사용할 때에는 3년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금에 처할 수 있음.

상기 내용의 지원조건에 동의합니다.

20 . . .

관리주체 : ○ ○ 연립 관리단대표 (서명)

○ ○ 연립 관리인 (서명)

7 사업시행 및 정산

□ 광고 및 홍보 게시

- 지원금 교부사항을 아파트 단지 내 게시판, 인터넷 홈페이지에 7일간 공고
- 완료 후 “이 ○○은 2015년 성동구청 지원 사업으로 설치한 것”이라는 사업명패 등을 부착하여 지속적으로 입주민에게 홍보
- 시설물에 성동로고 사용 (성동소개→상징물→슬로건)
성동구청 홈페이지(<http://www.sd.go.kr/>) 다운로드

예시) 

□ 지원금 집행

- 일반사업: 단지별 일정에 따라 공사 진행
- 옥외 보안등 전기료: 입주민에게 부과하지 말고 월별로 영수금액을 지원금에서 납부 (전액 사용 후 정산보고)

□ 집행 시 준수사항

- 공사계약을 체결하는 경우 주택법 제44조제1항에 따라 서울특별시장이 정한 공동주택관리규약에 따라 집행하여 공사계약의 투명성을 확보하여야 하며, 이를 위반하여 발생한 모든 책임은 입주자대표회의 및 관리주체에 있음
- 관리주체가 물품구매·공사 및 용역 등의 계약을 체결하는 경우에는 주택법 시행령 제55조의4(관리비등의 집행을 위한 사업자 선정) 및 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」에 따라 공고기한 등을 지켜 실시하여야 하며, 공동주택관리정보시스템(<http://www.k-apt.go.kr/>)에 공고하여야 함
- 계약서에는 계약의 목적, 계약금액, 이행 기간, 지체상금, 하자보수보증금 및 하자담보 책임기간 명시 및 징구
- 지원된 사업 내에서 집행하여야 하며, 타 사업으로 예산 전용 불가

8 지원금 정산

정산보고

- 사업종료 후 30일 이내에 아래의 증빙서류를 첨부하여 보고
※ 미집행 시: 지원금 전액 및 이자 발생분 반납
- 증빙서류

3. 정산 제출서류

- ① 공동주택 지원금 정산서(별지 제7호 서식)
- ② 준공검사 조서
- ③ 사업추진 실적
- ④ 계약서사본(내역서 포함)
- ⑤ 지출증빙서류(카드매출전표, 세금계산서 등)
- ⑥ 전·후 사진(파일 포함)
- ⑦ 전문가 자문 신청서 및 결과서
- ⑧ 준공 공고문(게시판 등 입주자에게 공지한 내용)
▷ 공사 전·중·후 사진은 **E-mail (주소 : sdm007@sd.go.kr)로 제출**
▷ 주택과(공동주택 지원담당: 신경숙, ☎2286-5586, FAX 2286-5929)

- 집행 후 잔액 발생 시 우리 구에 즉시 반납

점검계획

- 공사 시작 혹은 종료 후 일제 점검예정
- 사업비의 적정집행 여부 및 시공사업자 선정에 따른 투명성 확보 등 공사계약 및 진행사항을 구청에서 직접 확인

행정사항

- 관리주체는 사업비 수령 시 사업추진 계획일정을 주택과로 통보하여 주시기 바랍니다. (FAX 2286-5929)
- 공동주택 지원사업의 성과를 높일 수 있도록 시설물 설치 및 보수 등의 사업자 선정 시 부실공사가 되지 않도록 선정하시기 바라며, 공사의 품질도 해당 아파트 자체에서 엄격한 관리 및 감독시행

※ 관리단이 지원금 집행 시 상기 사항을 위반한 경우에는 기 지급된 지원금을 회수하거나 지원사업의 대상에서 제외할 수 있음

지원 사업 추진절차 안내

추진절차	주요내용	비고
①지원금 교부 신청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동주택관리 전문가 자문실시(공사 입찰 전) (대상: 사업비 1,000만 원 이상 사업) ○ 「주택관리업자 및 사업자선정지침」에 따라 사업자 선정 및 공사계약 ○ 지원금 교부 신청 	공동주택 → 주택과 (별지 제1호서식) (별지 제4호서식) 교부조건 동의서
②지원금 교부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약금액 기준으로 부담비율에 따라 지원금 교부 ○ 지원금을 별도 계정 설정하고, 수입 및 지출을 구분하여 회계 처리 	주택과 → 공동주택
③공사시행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 착수 예정일로부터 1개월 이내에 당해 사업 개시 ○ 사업을 사업 착수 예정일로부터 1개월 이내 개시할 수 없을 경우 착수기한 7일 전까지 연장신청 	공동주택 → 주택과 (별지 제5호서식) (별지 제6호서식)
④정산서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동주택관리 전문가 자문실시(준공검사 전) (대상: 사업비 1,000만 원 이상 사업) ○ 사업종료 후 준공검사조서, 사업추진실적, 지출증빙서류 등이 포함된 정산서 제출 <p style="margin-left: 20px;">※ 준공사진 Image File로 제출</p>	공동주택 → 주택과 (별지 제7호서식) 준공검사조사 사업추진실적 등

※ 별지 서식

성동구청 홈페이지(<http://www.sd.go.kr/>) 하단 부서별 홈페이지(주택과)

⇨ 행정정보 ⇨ 2015년 공동주택 지원사업 추진계획 공고 참조



사 업 실 적 보 고 서

사 업 명 :

사업 추진기간: **2015.** . . ~ . .

사업 추진내용

○

-

○

-

○

-

※ 사업추진경위, 추진방법, 추진한 내용 등 기술

투자 사업비 : 천원(자부담 천원, 지원금 천원)

사업추진 효과

○

○

Ⅲ. 소규모 공동주택 관리

1 공동주택 관련 법령

□ 관련 주요 법령

법령	주요내용
주택법	아파트 관리와 관련된 입주자대표회의, 공동주택관리규약, 관리비, 분쟁조정위원회 및 하자보수의 청구 등
화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률	화재로 인한 인명 및 재산상의 손실을 예방하고 신속한 재해복구와 인명피해에 대한 적절한 보상을 위한 ① 신체손해배상특약부 화재보험에 가입할 의무 대상(제4·5조) <16층 이상> ② 안전점검(제16조) ③ 보험금의 청구절차(제9조)
승강기시설 안전관리법	승강기시설의 안전성을 확보하고 승강기 이용자를 보호하기 위해 승강기의 설치 및 보수 등에 관한 사항을 정함 - 승강기의 관리주체(제2조제4호), 승강기의 검사(제13조) 자체점검(제17조), 사고보고 의무 및 사고조사(제16조의4)
환경분쟁조정법	환경분쟁을 신속·공정하고 효율적으로 해결하기 위한 - 아파트에서 많이 발생하는 층간소음 및 외부소음 등의 경우 환경분쟁조정위원회(제4조)의 결정에 따라 분쟁 해결
소음진동관리법	아파트 주변에서 발생할 수 있는 교통소음, 생활소음 및 이동소음의 규제 기준을 정함
주택건설기준 등에 관한 규정	「주택법」 제2조제7호에 따른 사업주체가 「주택법」 제16조제1항에 따라 복리시설과 대지조성사업계획의 승인을 얻어 조성하는 대지에 관하여 적용(제3조)
주택공급에 관한 규칙	주택 및 복리시설의 공급조건·방법 및 절차등에 관한 사항 규정 - 주택공급계약서(분양계약서)의 내용 및 주택단지의 입주자 등의 생활복리를 위한 공동시설인 어린이놀이터, 근린생활시설, 유치원, 주민운동시설 및 경로당 등 복지시설(주택법 제2조제9호)
건축법	건축물의 대지·구조·설비 기준 및 용도 등을 정하여 건축물의 안전·기능·환경 및 미관을 향상시키는 것을 목적으로 함 - 발코니의 피난시설 및 용도제한(법 제49조) 및 일조 등의 확보를 위한 건축물의 높이 제한(제61조)등을 정함 「발코니 등의 구조변경절차 및 설치기준」(국토해양부고시 2012.11.5.)
민법	계약에 대한 채무불이행(제390조), 계약의 해제(제546조), 주택관리업자의 지위 민법 준용(제680조), 불법행위 책임에 따른 손해배상(제750조)을 규정
민사소송법	각종 하자보수의 청구, 불법행위에 대한 손해배상책임의 청구 등에 대한 민사소송절차에 대해 규정

□ 주택법과 집합건물법 관계

집합건물법

- 1동의 건물에 대한 구분소유 관계가 성립하는 모든 건물에 적용
- 아파트의 관리방법과 기준, 하자담보책임에 대한 주택법의 특별한 규정은 구분소유자의 기본적인 권리를 해치는 경우를 제외하고 효력이 있음(법 제2조의2)
- 집합건축물의 하자담보책임 범위와 책임기간을 통합하여 주택법 별도 규정을 삭제(부칙 제6조)

주택법

- 주택법 제16조에 따른 사업계획승인을 받아 건설한 20세대 이상 공동주택에 적용(영 제46조1항)
- 건축법 제8조에 따라 허가를 받은 주택 외의 시설과 주택을 동일건축물로 건축하는 경우(주상복합) 적용(법 제43조제1항)
- 건축법 제11조에 따라 건축허가를 받은 공동주택과 주택 외 시설과 주택을 동일건축물로 건축한 건축물은 법5장 및 영 제5장의 규정 중 일부만 적용(영 제46조3·4항)

□ 소규모 공동주택의 적용 법률

소규모 아파트의 관리는 「주택법」 일부만 적용

- Q. 300세대 미만이거나 15세대 미만(승강기가 있거나 중앙난방 등)인 소규모 공동주택은 「주택법」과 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 중 어느 법에 따라 관리하나요?
- A. 300세대 이상, 150세대 이상으로서 승강기가 설치된 공동주택 등에는 의무적으로 입주자대표회의와 관리주체(자치관리기구 또는 주택관리업자)에 따라 관리해야 합니다(「주택법」 제43조제1항 및 「주택법 시행령」 제48조).
따라서, 사안의 경우와 같이 의무관리 대상이 아닌 공동주택은 「주택법」의 일부만 적용되고, 그 외의 사항은 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따라 관리단이 관리합니다. (출처: 국민신문고-민원신청-민원·정책 Q&A)

2 공동주택 소유자의 권리 및 의무

□ 구분소유자의 권리·의무(법 제5조)

- 건물의 보존에 해로운 행위나 구분소유자 공동의 이익에 어긋나는 행위를 해서는 안됨
- 주거용도의 전유부분을 정당한 사유없이 다른 용도로 사용하거나 내벽을 철거·파손하여 증축·개축할 수 없음

- 다른 구분소유자의 전유부분 또는 자기 공유에 속하지 않는 공용부분의 사용 청구 불가 및 다른 구분소유자가 손해를 입었을 경우 보상해야 함

※ 전유부분을 점유하는 자(점유자)에 대해서도 준용

참고사항

- ◇ 구분소유자: 구분소유권을 가지는 자(법 제2조제2호)
- 아파트의 소유자는 구분소유자에 해당
- ◇ 전유부분(專有部分): 구분소유권의 목적인 건물부분을 말합니다(「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제2조제3호)
- ◇ 공용부분(共用部分): 전유부분 외의 건물부분, 전유부분에 속하지 않는 건물의 부속물 및 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제3조제2항 및 제3항에 따라 공용부분으로 된 부속의 건물을 말합니다(「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제2조제4호).

3 소규모 공동주택 관리규약

표준관리규약

- 제정근거: 집합건물법 제28조4항

「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제28조 ④ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 및 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 이 법을 적용받는 건물과 대지 및 부속시설의 효율적이고 공정한 관리를 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 표준규약을 마련하여 보급하여야 한다<신설2012.12.18. 시행2013.6.18.>

- 서울시 집합건물 표준관리규약 제정(2013.8.6.제정, 건축기획과)

- 서울특별시 단지형 공동주택 표준관리규약
- 서울특별시 상가 집합건물 표준관리규약

※ 층간소음방지 및 분쟁해결에 관한 세칙

○ 규약에 포함된 내용(집합건물법 시행령 제12조)

1. 구분소유자의 권리와 의무에 관한 사항
2. 규약의 설정·변경·폐지에 관한 사항
3. 구분소유자 공동의 이익과 관련된 전유부분의 사용에 관한 사항
4. 건물의 대지, 공용부분 및 부속시설의 사용 및 보존·관리·변경에 관한 사항
5. 관리위탁계약 등 관리단이 체결하는 계약에 관한 사항
6. 관리단집회의 운영에 관한 사항
7. 관리인의 선임 및 해임에 관한 사항
8. 관리위원회에 관한 사항
9. 관리단의 임직원에 관한 사항
10. 관리단의 사무 집행을 위한 분담금액과 비용의 산정방법, 징수·지출·적립내역에 관한 사항
11. 제 10호 외의 관리단이 얻은 수입의 사용방법에 관한 사항
12. 회계처리기준 및 회계관리·회계감사에 관한 사항
13. 의무위반자에 대한 조치에 관한 사항
14. 그 밖에 집합건물의 관리에 필요한 사항

□ 규약의 설정·변경·폐지

○ 규약의 설정·변경·폐지(법 제29조제1항)

- 관리단집회에서 구분소유자(의결권)의 4분의 3 이상 찬성

※ 일부 구분소유자의 권리에 특별한 영향을 미칠 때에는 승낙 필요

○ 안건 상정(발의): 구분소유자(의결권)의 5분의 1 이상

단지관리위원회의 의결

4 관리단 및 관리단집회

□ 관리단의 당연 설립

○ 당연설립 (대법원 2005.11.10.선고 2003다45496)

건물에 대하여 구분소유 관계가 성립되면 구분소유자 전원을 구성원으로 하여 건물과 그 대지 및 부속시설의 관리에 관한 사업의 시행을 목적으로 하는 관리단이 설립됨(법 제23조제1항)

○ 관리단의 의무(법 제23조의2)

- 건물의 관리 및 사용에 관한 공동이익을 위해 필요한 구분소유자의 권리와 의무를 선량한 관리자의 주의로 행사·이행

○ 관리단의 권한

- 단지관리인 선임 또는 해임, 자료의 열람 및 등본 발급
- 규약 및 세칙의 설정·변경·폐지, 전용사용부분 사용료 징수
- 공용부분 등의 관리·임대, 보존행위에 필요한 조치
- 공용부분의 개량공사, 보험계약 체결

☞ 관리단 및 단지관리단(市 표준관리규약 정의)

- 관리단: 법 제23조1항에 따라 설립된 동별관리단
- 단지관리단: 법 제51조에 따라 설립된 단지관리단

□ 관리단집회

○ 관리단집회의 권한 및 의장

- 관리단의 사무는 법 또는 규약으로 관리인에게 위임한 사항 외에는 관리단집회의 결의에 따라 수행(법 제31조)
- 의장: 관리인 또는 집회를 소집한 구분소유자 중 연장자
규약에 특별한 규정이 있거나 집회에서 다른 결의를 한 경우 제외
- § 관리인: 단지관리단집회의 결의로 선임·해임(구분소유자 10인 이상인 경우)

○ 관리단집회의 소집(법 제32조)

- 정기집회: 관리인(의장)은 매년 1회(회계연도 종료 후 3개월 이내) 정기 집회를 소집해야 함
§ 표준관리규약 제80조(회계연도) 회계연도는 매년 1.1. ~ 12.31.까지
- 임시집회: ① 관리인이 필요하다고 인정할 때
② 구분소유자 5분의 1 이상 청구(회의 목적 등을 밝혀 청구)
③ 관리인이 없는 경우 구분소유자 5분의 1 이상
④ 단지관리위원회(설치된 경우) 과반수 청구
⑤ 감사(를 둔 경우)가 관리단 사무를 감사한 후 보고 시 청구

○ 관리단집회 소집절차

- 단지관리단집회일 1주일 전 회의의 일시, 장소, 목적 등이 포함된 통지서를 발송하고, 단지 내에 게시(홈페이지 등)

○ 의결권(법 제37조)

- 구분소유자의 전유부분의 면적 비율에 따름
- 전유부분을 여럿이 공유하는 경우 의결권을 행사할 1인을 정함

§ 점유자의 의결권 행사: 공용부분의 관리(법 제16조), 단지관리인의 선임 또는 해임(법 제24조), 단지관리 위원회를 설치한 경우 위원회의 선임 또는 해임(법 제26조)

○ 의결방법(법 제38조)

- 구분소유자의 과반수의 및 의결권의 과반수로써 의결
- 서면이나 전자적 방법(시행령에서 정하는 방법) 또는 대리인
- 사안에 따른 의결 정족수

의결 정족수	세부내용(市 단지형공동주택 표준관리규약 제41조)
과반수	①, ②를 제외한 사항 ※ 소집한 결과 출석자 수가 의결 정족수에 미달한 경우 단지관리단 집회를 재소집 해야 함
① 4분의 3 이상	- 공용부분의 변경(법 제15조), 규약의 설정·변경·폐지 - 구분소유권 경매의 청구, 사용금지의 청구(법 제29조) - 계약의 해제 및 전유부분의 인도 청구(법 제46조)
② 5분의 4 이상	- 재건축 결의(법 제47조) - 멸실한 공용부분의 복구(법 제50조)

□ 관리인의 권한과 의무

○ 관리인의 선임(법 제24조)

- 구분소유자가 10인 이상일 때에는 관리단을 대표하고 관리단의 사무를 집행할 관리인을 선임(※ 구분소유자일 필요 없음)
- 단지관리단집회의 의결로 선임·해임되며, 임기 2년, 연임 가능
- 임원, 감사, 단지관리위원회 위원을 겸직할 수 없음

○ 관리인의 권한과 의무(법 제25조)

- 관리단 대표(의장), 공용부분의 보존, 관리 및 변경을 위한 행위

- 사무집행을 위한 분담금액, 비용을 청구·수령하는 행위 및 그 금원을 관리하는 행위
- 단지관리단을 대표한 재판상 또는 외의 행위

○ 관리인의 보고의무 등(법 제26조)

- 매년 1회 이상 구분소유자에게 사무에관한 보고
- (규약 보고의무) 사무집행을 위한 분담금액 비용의 산정방법, 징수·지출·적립내역, 관리단의 수입 및 사용내역, 등
- (규약 서면보고) 매월 1회 단지건물소유자에게 사무집행을 위한 분담금액과 비용 산정방법을 서면 보고(규약)

참고사항 관리단과 입주자대표회의 비교

구분	관리단 (집합건물법)	입주자대표회의 (주택법)
개념	법 제23조제1항의 소정의 관리단은 어떠한 조직행위를 거쳐야 비로소 성립되는 단체가 아니라 구분소유관계가 성립되는 건물이 있는 경우 <u>당연히 그 구분소유자 전원을 구성원으로 하여 성립되는 단체</u> (대법원1996.8.23.선고 94다27199판결)	공동주택의 관리를 위하여 입주자나 사용자(임차인)들이 선출한 대표들로 구성된 단체 <u>-설립이 강제되는 공동주택: 의무대상</u> -입주예정자의 과반수가 입주한 공동주택의 동별 세대수에 비례한 대표 선출 -선출공고일 현재 6개월 이상 주민등록
법적 성격	<u>비법인사단</u> (으로 보는 것이 타당) 집합건물 및 그 대지와 부속시설의 관리를 목적으로 하고, 의사결정기관인 관리단집회에서는 다수결의 원칙이 적용, 구분소유자는 당연히 관리단의 구성원이 되므로 구분소유자의 변경이 있더라도 단체는 존속하고, 관리단대표의 방법으로 관리인이 있으며, 규약 및 집회의 규정도 있으므로 학설과 판례가 요구하는 비법인사단의 요건을 갖춘	<u>법인 아닌 사단</u> 입주자대표회의는 단체로서의 조직을 갖추고 의사결정기관과 대표자가 있을 뿐만 아니라 현실적으로 자치관리기구를 지휘감독하는 등 공동주택의 관리업무를 수행하고 있으므로, <u>법인 아닌 사단으로서 당사자능력을 갖추고 있음</u> (대법원 1991.4.23.선고 91다4478판결)
권한	건물 및 그 대지와 부속시설의 관리에 관한 사업의 시행을 목적(법 제23조제1항) 구분소유자가 단체적 구속을 받아야 할 사항을 모두 포함하는 넓은 개념으로 법 제15조에 의한 공용부분의 변경, 주거전용 건물에서 전용부분의 영업적 사용을 금지하는 것, 재건축의 결의 등을 포함	구성원 과반수의 찬성으로 관리규약 개정 제안 및 관리에 필요한 제규정의 제정·개정 사용료의 기준, 감사의 요구, 결산의 처리, 단지의 유지 및 운영 기준, 자치관리기구 임직원 임면, 기타 관리규약으로 정하는 사항 결정 (시행령 제51조제1항, 제2항)

5 관리위원회

□ 관리위원회 설치

○ 관리위원회 설치 및 기능(법 제26조의2)

- 관리단에는 규약으로 정하는 바에 따라 관리위원회를 둘 수 있음
- 관리위원회를 둔 경우 관리인의 권한(법 제25조) 행사 시 관리위원회의 결의를 거쳐야 함

○ 관리위원회의 구성 및 운영(법 제26조의3)

- 구분소유자 중에서 관리단집회의 결의에 의하여 선출
- (규약) 3명 이상의 단지관리위원으로 구성, 임기2년, 연임 가능
- 위원은 단지관리인, 단지관리단 임원, 감사 겸직 금지
- 관리위원회 의장이 집회에서 선출되지 않은 경우 위원들이 선출

○ 관리위원회의 권한

- 단지관리인의 사무집행 감독, 규약의 설정·변경·폐지 안건 발의
- 공용부분 등의 임대에 관한 결의, 공용부분 등의 변경 계획 승인
- 임시 단지관리단집회의 소집 청구 등

○ 관리위원회의 소집 및 절차

- 단지관리위원회 의장이 필요하다고 인정할 때
- 회의일 1주일 전 일시, 장소, 목적을 구체적으로 통지
- 단지관리위원 위원 전원이 동의하면 소집절차를 거치지 않고 소집

○ 관리위원회의 의결

- 위원 과반수의 동의로 의결
- 위원은 서면이나 대리인을 통하여 의결권 행사를 못함
- 위원회는 소집절차에 따라 통지된 사항만 결의
(단, 전원 동의에 따른 소집인 경우 예외)