

문서번호	주택과-2552
결재일자	2016.1.22.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주 무 관	주택행정팀장	주 택 과 장	도시관리국장
	박은옥	이선희	이정현
			01/22 신석용
협 조	홍보전산과장 이진근 예산팀장 이정심		

아파트 주민들이 함께 하는, 살기 좋은 아파트 만들기 공동주택 커뮤니티 활성화 지원사업 공모 계획

<input type="checkbox"/> 공모대상 사업
<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동주택 커뮤니티 활성화 사업 : 12개 단지 내외 ○ 공동주택 커뮤니티 공간 조성 사업 : 5개 단지 내외
<input type="checkbox"/> 지원사업비
<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동주택 커뮤니티 활성화 공모사업 : 50,000천원 (시4:구6) <ul style="list-style-type: none"> - 단지별 5,000천원 이내, 자부담 차등비율 적용 (신규 10%, 2년이상 20%, 3년이상 30%, 4년이상 40%) ○ 공동주택 커뮤니티 공간 조성 사업 : 30,000천원 <ul style="list-style-type: none"> - 단지별 6,000천원 이내, 자부담 40% 이상 확보
<input type="checkbox"/> 추진 일정
<ul style="list-style-type: none"> ○ 공모기간 : 2016. 2. 1 ~ 2016. 3.10 (기간중 25일간) ○ 사업선정 : 2016. 3~4월중 (지방보조금심위원회 심의) ○ 사업추진 : 협약일부터 ~ 2016. 11. 30.
<input type="checkbox"/> 소요예산 : 80,000천원 (시비 20,000천원, 구비 60,000천원)

사전 검토사항

해당항목에 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검 토 여 부	비 고
추진 근거	<input checked="" type="checkbox"/> 법령 <input checked="" type="checkbox"/> 방침 <input type="checkbox"/> 별도규정 없음 - 주택법시행령 제51조 제1항 8의 2 - 서울특별시 동작구 공동주택 지원조례 제4조 - 서울시 살기좋은 공동주택 공동체활성화 사업 추진계획	
사업추진 유형	<input checked="" type="checkbox"/> 신규사업 <input checked="" type="checkbox"/> 기존사업 <input type="checkbox"/> 일회성사업 <input checked="" type="checkbox"/> 계속사업 (년)	
예산확보 사항	<input type="checkbox"/> 신규 확보 필요 <input checked="" type="checkbox"/> 확보 완료 (국 , 시20,000천원, 구60,000천원) <input type="checkbox"/> 비예산 사업	예산팀 협조 ()
이해관계인 유무	○ 주 민 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> (공동주택 입주민) 무 <input type="checkbox"/> ○ 단 체 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> (공동체활성화단체) 무 <input type="checkbox"/>	
타자원 활용가능성	○ 중앙부처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 서울시 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ○ 민간단체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 기업체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
홍보필요성	○ 홍보대상 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ○ 보도자료 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>	홍보물심사 협조 ()

아파트 주민들이 함께 하는, 살기 좋은 아파트 만들기 공동주택 커뮤니티 활성화 지원사업 공모계획

공동주택 단지의 이웃간 소통 확대 및 공동체 의식을 함양하여 더불어 사는 살기 좋은 아파트 문화를 정착시키기 위하여 공동주택 커뮤니티 활성화 제안 프로그램 및 공간조성 사업을 공모하고자 함

I 추진근거

- 주택법시행령 제51조 제1항 8의2 공동체 생활화 및 질서유지에 관한 사항
- 서울특별시 동작구 공동주택 지원 조례 제4조 (지원대상)
- 서울시 살기좋은 공동주택 공동체 활성화 사업 추진 계획 (공동주택과-776)

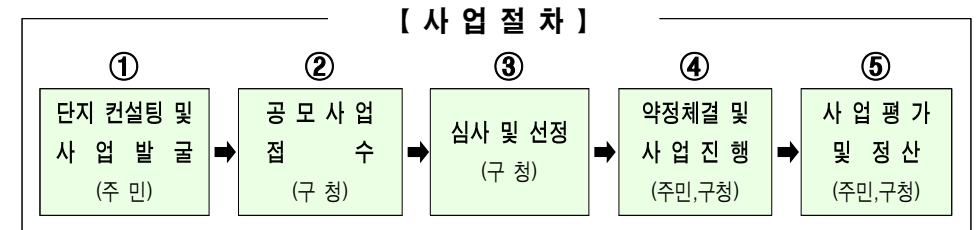
II 추진방향

- 커뮤니티 활성화를 위한 공간 조성 : 5개
➔ 유휴공간(플로터, 창고 등)을 활용한 커뮤니티 공간 조성 지원
- 공동주택 커뮤니티 활성화 공모사업 확대 지원 : 10개 ➔ 12개
- 공동체 활성화 단체의 자생력 확보 및 참여 확산을 위한 자부담을 차등화
➔ 신규 10%이상, 2년이상 20%이상, 3년이상 30%이상, 4년 40%이상
➔ 임대(혼합) 단지 참여 유도를 위한 자부담률 완화 (최저10%이상)
- 단지 밖 이웃마을과 연계망 형성 사업 중점 지원
- 커뮤니티 전문가 활용을 통한 단지 맞춤형 컨설팅 및 운영지원

III 공모 개요

- 대 상 : 136개소 (아파트 126, 주상복합 10)
- 공 모 기 간 : 2016. 2. 1 ~ 2016. 3. 10
- 공모대상사업
 - 공동주택 커뮤니티 활성화 사업
 - 주민축제 및 문화프로그램(요가, 건강체조, 바리스타, 공예교실 등)
 - 생활공유 사업 (공동육아, 도서·공구 공유, 카셰어링 등)
 - 에너지 절약, 친환경 녹색사업, 아파트 관리비 절감사업 등
 - 단지 외 주민도 참여하는 사업 (텃밭 가꾸기, 재활용, 나눔장터 등)
 - 공동주택 커뮤니티 공간 조성 사업
 - 유휴공간(플로터, 창고) 등을 활용하여 커뮤니티 공간으로 조성
- 사 업 기 간 : 협약일 ~ 2016.11.30
- 지원사업비
 - 공동주택 커뮤니티 활성화 공모사업 : 50,000천원 (시4:구6)
 - 단지별 5,000천원 이내 지원
 - 사업 참여년수에 따른 자부담율 차등화 (10~ 40%)
 - 공동주택 커뮤니티 공간 조성 사업 : 30,000천원
 - 단지별 6,000천원 이내, 자부담 40% 이상 확보

□ 지원절차



IV 세부 추진계획

1 공동주택 커뮤니티 활성화 사업 공모

□ 공모사업 신청접수

- 신청기간 : 2016. 2. 1 ~ 2016. 3. 10
- 공모건수 : 12개 단지 내외 (사업비 50,000천원 이내)
- 신청자격 : 입주자대표회의, 공동체 활성화 단체, 관리주체 공동명의
※ 임대아파트 및 비의무관리단지도 신청가능
- 접수처 : 구청 주택과
- 공모대상 : 단지에서 자체적으로 추진하고자 하는 커뮤니티 활성화사업

순번	사업 유형	지 원 사 업 (예 시)
1	주민갈등해소	층간소음, 층간흡연 등 주민갈등 해소 프로그램 등
2	화합·축제	지역축제, 음악회 등 단지 내·외 공동체 화합 도모
3	주민학교·배움	각종 외국어 및 문화강좌 프로그램, 생활체육교실 등
4	생활공유	도서, 공구, 공동육아, 1·3세대 돌봄서비스, 재능기부, 카셰어링등
5	관리비절감	에너지절약 캠페인, 에너지 자립마을만들기 프로젝트 참여 등
6	친환경녹색	유휴공간 시티팜, 옥상텃밭, EM효소 활용, 천연·세제 만들기 등
7	혼합	사업유형 2개 이상

※ 단지 외 주민도 함께 참여하는 커뮤니티 활성화 사업 가산 부여

- 지원사업비 : 최소1백만원~5백만원 이내 (사업 참여년수에 따른 단지 자부담률 차등화)

구 분	사업 참여년수				
	신규	2년	3년	4년 이상	임대(혼합)단지
(단지) 자부담률	10% 이상	20% 이상	30% 이상	40% 이상	10% 이상 ※ 연속지원도 자부담률 동일

※ 2016년 공모사업도 공동체 프로그램 중심으로 운영

- ▷ 시설비는 지원 사업비의 30%이내, 강사비는 지원 사업비의 20%이내

□ 단지 컨설팅 및 공모사업 발굴

- 대상 : 공모사업 희망단지
(입주자대표회의, 공동주택 활성화 단체, 관리사무소장, 관심있는 입주민 등)
- 기간 : 2016. 1. 27 ~ 2016. 3. 7
- 강사 : 커뮤니티 플래너
- 방법 : 단지별 방문 상담 (신청단지 우선 접수)
- 내용
 - 단지 특성별 맞춤형 컨설팅
 - 공모사업 참여 방법 및 계획서 작성 요령 안내 등

□ 공모사업 심사 및 선정

- 심사시기 : 2016. 3~4월중
※ 동작구 지방보조금 심의위원회 심의 개최일정에 따라 개최
- 심사위원 : 지방보조금 심의위원회
- 선정방법
 - 서류심사 → 서류 검토 및 신청 요건 심사 (주택과 심사)
※ 필요시 제안자 참여 현장심사
 - 최종심사 → 동작구 지방보조금 심의위원회 심사 의결 (기획예산과)
- 공모사업 심사시 평가 반영

- 가점(5점) : 단지의 주민이 함께하는 공동체활성화 사업
- 가점(3점) : '15년 모범관리단지, 공동주택 한마당 전시프로그램 참여단지
- 감점(5점) : 연속지원일 경우 '15년 자치구 공모사업 평가 점수의 평균이하
- 감점(5점) : 연속지원일 경우 '15년 자치구 공모사업 자부담 집행액 저조

□ 공모사업 선정 단지 교육 실시

- 일 시 : 2016. 3월말 ~ 4월
- 대 상 : 공동체활성화 단체 회장 및 회계실무 담당자
- 교육내용
 - 보조금 집행지침, 심사의견 반영한 실행계획서 작성 및 약정 절차 안내
 - 회계 및 정산(서울시 보조금 관리시스템 사용)방법
 - 약정절차, 사업일정 및 준수사항 안내
 - 단지별 방문 공동체 활성화 기본 이해교육 실시(신규단지 필수)

□ 공모사업 약정 체결 및 사업시행

- 약정체결 : 2016. 4월중
- 사업기간 : 2016. 4월 ~ 11월
- 내 용
 - 입대의 의결사항 및 심사위원회 사업계획서 수정사항 반영 계획서 제출
 - 약정체결 후 사업계획에 의거 월별 지원금 교부 (200만원 미만 일괄 지급)
 - 사업계획서 일정 및 사업비목을 준수
 - 사업내용 및 예산변경 사항은 사전 승인후 집행

□ 사업평가 및 정산

- 사업평가 : 연 2회 실시
 - 상반기 (2016.12월) : 모니터링 및 중간정산 보고
 - 하반기 (2016.12월) : 최종 자체평가 및 결산보고
- 결과보고서 작성 : 최종 사업종료 후 활동실적, 입증자료(사진) 등 첨부 제출
- 지원금 정산서 및 결과보고 : 사업종료 후 15일 이내 제출(11월 30일한 제출)

2 □ 공동주택 커뮤니티 공간 조성 사업

□ 희망 단지 신청접수

- 신청기간 : 2016. 2. 1 ~ 2016. 3. 10
- 공모건수 : 5개 단지 내외 (사업비 30,000천원 이내)
- 신청자격 : 입주자대표회의, 관리주체
 - ※ 임대아파트 및 비의무관리단지도 신청가능
- 접 수 처 : 구청 주택과
- 공모대상 : 단지내 유휴공간을 활용하여 커뮤니티 공간 조성
 - 유휴공간 : 창고, 폐쇄된 보일러실, 피로티층
 - 커뮤니티 공간 : 문화강화 교실, 도서관, 요가·탁구장 등 주민의 커뮤니티 활동 가능 장소
- 지원사업비 : 최대6백만원 이내, 사업비의 40% 이상 자부담 확보

□ 공모사업 심사 및 선정

- 심사시기 : 2016. 3~4월중
 - ※ 동작구 지방보조금 심의위원회 심의 개최일정에 따라 개최
- 선정방법
 - 1차 : 서류심사 → 신청 요건 검토 심사
 - 2차 : 현장심사 → 주택과(팀)장, 제안자 참여 현장 심사
 - ※ 행위허가 대상 여부 등 공간 조성 가능 여부 검토
 - 3차 : 최종심사 → 동작구 지방보조금 심의위원회 심사 의결 (기획예산과)
- 공모사업 심사시 평가 반영
 - 가점(5점) : 단지외 주민과 공유하는 시설 공간 조성
 - 가점(3점) : 단지 내 자체 공동체활성화 단체가 구성된 단지
 - 가점(3점) : 단지 내 시설물의 인근 주민 개방 여부

□ 약정체결 및 사업비 교부

- 약정체결 : 2016. 4월중
- 사업기간 : 2016. 4월 ~ 11월
- 내 용
 - 입대의 의결사항 및 심사위원회 사업계획서 수정사항 반영 계획서 제출
 - 약정체결 후 사업계획에 의거 월별 지원금 교부 (200만원 미만 일괄 지급)
 - 사업내용 및 예산변경 사항은 사전 승인후 집행

□ 정산 및 결과보고 : 사업종료 후 15일 이내 제출

V 소 요 예 산

□ 소요예산 : 80,000천원

(단위 : 천원)

사 업 명	계	시비	구비	비 고
계	80,000	20,000	60,000	
공동체활성화 공모사업	50,000	20,000	30,000	
커뮤니티 공간조성사업	30,000	-	30,000	신 규

□ 예산과목

- 주택과, 주거환경 개선, 주택관리, 공동주택지원, 일반보상금, 민간자본사업보조

□ 집행방법

- 사업 단지와외의 약정 체결 및 월별 계획에 따라 보조금 교부
- 보조금 교부 후 일괄 정산

VI 행정 사항

□ 공동주택 커뮤니티 활성화 공모사업 홍보 (주택과, 홍보전산과)

- 단지별 안내 공문 발송
- 구(부서) 홈페이지 메인화면 게시, 구청 소식지 게재
- 보도자료를 통한 지역 방송 및 신문 게재

□ 단지 컨설팅 및 공모사업 발굴

- 커뮤니티 플래너를 활용 단지 방문 사업계획서 작성 요령 등 안내

□ 지방보조금 심의위원회 심의 개최 : 2016. 3~4월 (기획예산과)

□ 공모사업 선정단지 교육 : 2016. 3~4월중 (대상단지 선정 후 실시)

□ 공모사업 선정단지 약정 체결

- 입대의 의결사항 및 심사위원회 사업계획서 수정사항 반영여부 확인

□ 서울시 보조금 교부 신청 : 2016. 3~4월중

- 붙임 1. 연도별 공동주택 커뮤니티 활성화 공모사업 참여현황
 2. 보조금 교부신청서
 3. 공동주택 커뮤니티 활성화 지원사업 공모 공고(안)
 4. 공동주택 공동체 활성화 공모사업 제안서
 5. 공동주택 지원신청서 (공간 조성사업)
 6. 마을공동체사업 보조금 예산편성 기준표
 7. 커뮤니티 활성화 중간 정산보고서
 8. 커뮤니티 활성화 평가 및 결과보고서

연도별 공동주택 공동체 활성화 공모사업 참여현황

(단위 : 천원)

연번	연도	아파트명	사업내용	지원액	비고
1	2015 (10)	래미안트윈파크	북카페, 구연동화 등 공유도서관	1,830	시·구·비
2		삼성래미안 3차	건강요가교실, 어르신 경로잔치 등	6,300	시·구·비
3		상도더샵	숲체험, 바리스타교육, 주민축제	5,974	시·구·비
4		흑석한강센트레빌	북카페 운영 등	3,356	시·구·비
5		경동원트리버	천연제품만들기, 자연정화 활동, 아나바다장터	2,097	시·구·비
6		보라매현대	주민운동교실 운영	6,300	시·구·비
7		신동아리버파크	슬로우 푸드	2,095	시·구·비
8		본동삼성래미안	아파트 소방학교 운영	4,729	시·구·비
9		흑석한강센트레빌2차	어린이 문고, 탁구장 운영, 벼룩시장	2,100	시·구·비
10		신대방현대아파트	북카페와 사랑방운영, 에너지교육캠페인 등	3,834	시·구·비
1	2014 (8)	대방1차e편한세상	도서관 공유, 녹색장터 등	10,000	시·비
2		신동아리버파크	옥상텃밭 가꾸기, 슬로우푸드 체험 등	3,491	시·구·비
3		상도엠코센트럴파크	토요어린이 교실, 건강강의, 친환경제품 만들기 등	3,500	시·구·비
4		흑석한강센트레빌2차	어린이 문고 운영 등	3,500	시·구·비
5		아이파크상도	건강요가, 아나바다 운동 등	2,800	시·구·비
6		신대방현대	탁구 및 테니스 대회	3,500	시·구·비
7		경동원트리버	친환경제품 만들기 나눔장터 등	3,500	시·구·비
8		본동삼성래미안	어린이탁구교실운영 등	4,999	시·구·비
1	2013 (8)	본동삼성래미안	공유도서관, 시집만들기 등	10,000	시·비
2		브라운스톤상도	독서지도, 체험활동 프로그램 등	10,000	시·비
3		상도건영	녹색장터, 민화교실 등	3,500	시·구·비
4		대방 e-편한세상아파트	에너지교육 및 축제 등	5,000	시·비
5		경남교수아파트	책읽기, 시집출판 등	5,000	시·비
6		대방현대아파트	사랑의 김치담그기, 녹색장터 등	5,000	시·비
7		노량진 우성	친환경제품, 새우젓담그기 등	5,000	시·비
8		경동원트리버	사랑의 떡케익만들기 등	3,489	시·구·비
1	2012 (3)	경동원트리버	친환경제품, 자원재활용 교육 등	3,355	시·구·비
2		브라운스톤상도	에너지절약 사업 등	9,757	시·비
3		신동아리버파크	알뜰장터 등	5,646	시·구·비
4	경동원트리버	알뜰장터 등	5,350	시·구·비	
5	신동아리버파크	역사문화 탐방 등	2,890	시·구·비	

※ 2015년 2개 단지 내부민원 및 주민갈등으로 사업 포기 (보라매현대, 신동아리버파크)

보조금 교부 신청서

사업명	2016년 공동주택 공동체 활성화 공모사업				
신청자	주소				
	기관명			전화번호	
	대표자명				
교부신청금액	일금 원 (₩)				
총사업비 (단위 : 천원)	계	시비	구비	자체부담	
입금계좌	은행명 : 계좌번호 :				
사업개요	단지명	사업명	사업유형	사업비(총액)	사업기간
서울특별시 지방보조금 관리조례 제20조의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.					
2016년 월 일					
서울특별시장 귀하					
붙임 : 선정된 공동체 활성화 공모사업 사업계획서 1부					

2016년도 공동주택 공동체 활성화 지원사업 공고(안)

공동주택 단지 내외간 이웃간 소통 확대와 공동체 활성화를 도모하여 주민들이 함께 하는 살기 좋은 주거문화 문화를 정착하고자 2016년도 공동주택 공동체 활성화 지원사업을 다음과 같이 공모하오니, 관심 있는 아파트 단지의 많은 참여를 바랍니다.

2016. 1. .

동 작 구 청 장

1. 공동주택 커뮤니티 활성화 지원사업 개요

공모대상 사업

- 커뮤니티 활성화 사업 : 12개단지 내·외 (최소 100만원~500만원 이내)
- 커뮤니티 공간 조성 : 5개단지 내·외 (최소 100만원~600만원 이내)

사업기간 : 협약일 ~ 2016. 11. 30.

공모사업 내용

구 분	세 부 내 용	
커뮤니티 활성화사업	사업 유형	지 원 사 업 (예 시)
	주민갈등해소	총간소음, 총간흡연 등 주민갈등 해소 프로그램 등
	화합·축제	지역축제, 음악회 등 단지 내·외 공동체 화합 도모
	주민학교·배움	각종 외국어 및 문화강좌 프로그램, 생활체육교실 등
	생활공유	도서, 공구, 공동육아, 1·3세대 돌봄서비스, 재능기부, 카셰어링 등
	관리비절감	에너지절약 캠페인, 에너지 자립마을만들기 프로젝트 참여 등
	친환경녹색	유희공간 시티팝, 옥상텃밭, EM효소 활용, 천연세제 만들기 등
혼합	사업유형 2개 이상	
커뮤니티 공간 조성	단지내 유희 공간을 활용한 커뮤니티(문화강화 교실, 도서관, 요가탁구장 등, 주민의 커뮤니티 활동 가능 장소) 공간조성 사업	

※ 단지 외 주민이 함께 참여하는 공동체 활성화 사업 가산 부여

지 원 조 건

자부담 확보

- 커뮤니티 활성화 공모사업

구 분 \ 사업 참여년수	신 규	2년	3년	4년 이상	임대(혼합)단지
(단지) 자부담률	10% 이상	20% 이상	30% 이상	40% 이상	10% 이상 ※ 연속지원도 자부담률 동일

※ 시설비는 지원 사업비의 30%이내, 강사비는 지원 사업비의 20%이내

- 커뮤니티 활성화 공간조성 사업 : 자부담 40% 이상 확보

서울시 보조금 관리시스템 필수 사용(보조금 전용통장 및 전용체크카드 발급)

2. 지원서 접수

접수기간 : 2016. 2. 1. ~ 3. 10. (기간 중 25일)

접 수 처 : 동작구청 주택과 (문의 ☎820-9770)

공모신청 자격 및 제출서류

구 분	신 청 자 격	제 출 서 류
커뮤니티 활성화사업	입주자(임차인)대표회의, 공동체활성화단체, 관리주체 공동명의	- 공모사업 제안서 1부 - 사업계획서 1부 - 공동체 활성화 단체 소개서 1부 - 공동체활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서(사본) - 자부담 입증 서류 등 1부
커뮤니티 공간 조성	입주자대표회의, 관리주체 공동명의	- 공동주택지원신청서 - 입주자대표회의의결을 증명하는 서류 - 공간조성 사업계획서 - 자부담능력입증자료 - 사업의 성실추진 서약서

단지 방문 컨설팅 : 2016. 1. 27 ~ 2016. 3. 7

심사 일정 : 2015. 3~4월 중 (예정)

선정결과 발표 : 개별 통지

3. 일정 안내

일 정	사 업 내 용	비 고
1.27 ~ 3. 7	- 단지 컨설팅 및 공모사업 발굴	
2. 1 ~ 3.10	- 커뮤니티 활성화 사업 공모 및 모집	
3 ~ 4 월중	- 커뮤니티 활성화 공모 심사 및 결정	
4월중	- 선정 단지 교육 및 약정체결	
4 ~ 11월	- 공모사업 추진 및 지원금 교부	
7월중	- 중간정산 보고	
11~ 12월	- 정산 및 사업결과 보고	

유의사항

- ◆ 신청한 제반 서류는 반환하지 않습니다.
- ◆ 지원사업 선정 및 사업비 지원 확정 후 사업비 지출 및 정산방법 등은 우리구에서 정한 별도기준에 따라야 합니다.
- ◆ 아래와 같은 경우에 해당될 경우 기 지원된 사업비는 환수 조치됩니다.
 - 법령 또는 조례를 위반하였을 때
 - 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원 받았을 때
 - 사업비를 목적 외에 사용하거나 지원조건을 위반하였을 때
 - 사업 추진이 미진하거나 사업 완료가 불가능하다고 인정될 시
- ◆ 추진일정은 사정에 따라 다소 변동될 수 있음.

「붙임 4 - 공모사업 신청서」

공동주택 공동체 활성화 공모사업 제안서					
연속 지원여부	전년도 공동체 활성화사업 지원 여부 : 연속지원()년차, 신규지원()				
제안 사업명				임대(혼합)단지 ()	
사업지역	공동주택명			동 수	
	주소			세대 수	
	입주자대표회의의결일			사용검사일	
사업예산	보조금(A)		자부담사업비(B)	총금액(A+B)	
	시비	구비	원	원	원
	원	원	원	원	원
공동체활성화단체 소재	단체구분	비영리민간단체(), 비영리법인(), 기타()			
	단체명		대표자		
	운영진수	명	회원수	명	
	설립일자		단체등록번호		
신청 자 정 보	공동체활성화 단체 회장	성명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	시 구 동		
	입주자 (임차인) 대표회의회장	성명		생년월일	성별
		핸드폰		이메일	
		집주소	시 구 동		
관리사무소장	성명		생년월일	성별	
	핸드폰		이메일		
	집주소	시 구 동			
실무책임자 ※대표제안자와 같을 경우 성명만 기입	성명		생년월일	성별	
	핸드폰		이메일		
	집주소	시 구 동			
개인정보 처리방침에 동의합니다. (개인정보 처리방침 http://www.seoulmaeil.org/programs/user/member/register.asp) 작성한 내용은 사실과 다름없으며, 서울특별시 ○○구 공동주택 지원조례 제○조외의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.					
2016년 월 일 공동체활성화단체 회장 : _____ (서명 또는 날인) 입주자(임차인)대표회의 회장 : _____ (서명 또는 날인) 관리사무소 소장 : _____ (서명 또는 날인)					
(구비서류) 1. 사업계획서 1부, 2. 공동체활성화단체소개서 1부, 3. 공동체활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서 사본 1부, 4. 자부담 입증서류(필요 시) 1부.					
○ ○ 구 청 장 귀 하					

공동주택 공동체 활성화 공모사업 사업계획서

제안 사업명 :

공동체 활성화 단체명 :

사업기간 : 협약일 ~ 2016.11.30

사업 제안과정과 사업내용

※ 사업에 대한 필요성을 확인하고 사업내용을 합의하게 된 과정과 사업내용을 5줄 이내로 간략하게 작성해주세요. (회의록 등 첨부 가능)

사업목적(기대효과)

※ 이 사업을 통해 귀하가 속한 단체와 아파트가 변화하기 바라는 내용을 5줄 이내로 간략하게 작성해주세요.

세부사업별 운영계획 (세부사업은 최대 5개까지 가능)

세부 사업명	실행일정	사업내용 및 추진방법
세부사업(1) 공동체 교육	년 월 ~ 년 월	
세부사업1	년 월 ~ 년 월	
세부사업2	년 월 ~ 년 월	
세부사업3	년 월 ~ 년 월	
세부사업4	년 월 ~ 년 월	
세부사업5	년 월 ~ 년 월	

※ 공동체 기본이해교육은 모임 회원, 입주인 및 지역주민 대상으로 하는 찾아가는 주민리더 교육컨설팅

사업참여자 모집 및 관리계획

구분	추진내용 및 방법
모집홍보 계획	※ 새로운 사업참여자를 모집하기 위한 홍보 계획을 작성해주세요.
사업 참여자와의 관계유지 및 역할배분 계획	※ 새로운 사업참여자와의 관계유지 방안 및 그들을 적극적인 참여자로 성장시키기 위한 역할배분 계획을 작성해주세요. (예 : 자생단체의 결합, 참여자 연락, 모임 활성화 등)

자치구 내 타 주민모임 / 단체와의 네트워크 계획

주민모임 / 단체명	교류내용 및 방법

※ 자치구 내에서 타 주민모임/단체와의 일상적인 정보교류 및 공동사업 내용과 역할 계획 등을 작성

예산계획

1) 자부담 사업비 및 재능활용 계획

구 분	활용 계획
자부담 사업비	
재 능	

2) 비목별 예산 계획

(단위 : 원, %)

총사업비 내에서 마을공동체사업 보조금 예산편성기준표(붙임)에 맞게 계획하고, 선정 시 자부담사업비는 사전 확보하여야 하며 임의적으로 감액 조정할 수 없으니 신중하게 작성 바랍니다.

구 분	편성항목	산출내역 (편성항목별로 보조금과 자부담사업비를 구분하여 산출내역 작성)	총사업비	
			금 액	비 율
총 계				100%
소 계				
세부사업1	회의수당	100천원×2명×2회 (보조금)		
	다과비	2천원×5명×2회 (보조금)		
	강사수당	120천원×1명×5회 (보조금)		

구 분	편성항목	산출내역 (편성항목별로 보조금과 자부담사업비를 구분하여 산출내역 작성)	총 사업비	
			금 액	비 율
세부사업2				
세부사업3				
세부사업4				
세부사업5				

공동체 활성화 단체소개서

모이게 된 계기와 모임활동 소개					
모이게 된 계기	※ 회원들이 알게 된 계기와 생긴 과정을 4줄 이내로 간략하게 작성해주세요.				
단체의 활동비전	※ 지속 운영하기 위한 장기적인 목표, 활동비전 등을 4줄 이내로 간략하게 작성해주세요.				
단체 활동내용	주요 활동내용	※ 단체의 활동내용을 4줄 이내로 간략하게 작성해주세요.			
	전현년도 지원사업 운영내역	지원부처	지원기간	지원사업명	지원금액
			년 월 ~ 년 월		천원
			년 월 ~ 년 월		천원
			년 월 ~ 년 월		천원
(예) 문화체육관광부, 사업명 (우리○○○활성화), 2014. 6~9, 지원액 (예) 서울시, 사업명 (우리○○○활성화), 2015. 6~9, 지원액					

공동체활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서

공동체활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서				공동체지원이사	입주자대표회장
				관리사무소장	
공동체 활성화 단체 구성 신고서	단체의 명칭	대표자	성명	전화번호	자택 핸드폰
			동, 호수		
	구성내용	구성목적			
		구성일시			
사업비 지원 신청서	사업내용	사업목적			
		사업대상			
		사업기간			
		추진방법			
		사업비 기대효과			
준수사항		<ul style="list-style-type: none"> ○ 주택법 등 상위법령과 규약에서 정하는 바를 준수하고 미풍양속을 해치지 않는 범위내에서 공공기여를 위한 공동체활성화사업을 추진할 수 있음 ○ 공동체활성화사업 추진에 따른 사업비 신청과 교부, 지출 및 보고 등의 절차는 입주자대표회의가 정하는 바에 따라야 함 ○ 입주자대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 않은 입주자 등에게 부담을 주는 행위, 기업체로부터의 금전기부 등은 본래의 목적을 벗어 나는 것으로 간주되어 입주자대표회의가 이를 제한할 수 있음 			
별첨문서		회칙, 회원명부, 사업계획서(관련자료 포함), 의결서			
<p>상기 사항을 준수하겠으며 만일 준수사항을 어길 때에는 입주자대표 회의의 조치에 따를 것을 서약하오며 신고서 및 사업비 지원신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2016년 월 일</p> <p style="text-align: right;">대표자 (인)</p>					
아파트 입주자대표회장 귀하					

「붙임 5」

공동주택 지원신청서					
(■ 공동체 활성화 □ 공용시설물 유지관리)					
신청단지	공동주택명			동 수	동
	주 소			세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일	년 월 일	사용검사일	년 월 일	
지 원 신 청 내 용					
사 업 명	사업비(단위:천원)			사업기간	
	총 계	자체부담	지원신청	착수예정일	완료예정일
총 계					
「서울특별시 동작구 공동주택 지원 조례」 제5조에 따라 위와 같이 신청합니다.					
년 월 일					
신청인 입주자대표회의 회장			(서명 또는 날인)		
관 리 사 무 소 소장			(서명 또는 날인)		
서울특별시 동작구청장 귀하					
구비서류 : 입주자대표회의 의결을 증명하는 서류, 사업계획서(현장사진, 도면, 사업비산출근거 등 관련사항 포함), 자부담능력 입증자료, 사업의 성실추진 서약서, 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 서류					

〈공간조성사업_구비서류 1〉

커뮤니티 활성화를 위한 공간조성 사업계획

- 제안사업명 :

- 단지(단체)명 :

- 사업기간 : 협약일 ~ (공고문에 있는 사업기간)

사업 제안과정과 사업내용

※ 공간조성 사업에 대한 필요성 및 사업내용을 함의하게 된 과정과 사업내용을 5줄 이내로 간략하게 작성해주세요.(회의록 등 첨부 가능)

사업목적(기대효과)

※ 이 사업을 통해 귀단지와 이웃단지의 변화하기 바라는 내용을 5줄 이내로 간략하게 작성 해주세요.

☐ 세부사업별 운영계획(세부사업은 최대 5개까지 가능)

세부사업명	실행일정	사업내용 및 추진방법
필수사업	년 월 ~ 년 월	
마을공동체 기본이해 교육		
세부사업1	년 월 ~ 년 월	
세부사업2	년 월 ~ 년 월	

※ 마을공동체 기본이해교육은 입주자대표회의, 동별대표자, 공동체활성화 단체 등 이수 필수

☐ 예산 계획

총사업비 내에서 마을공동체사업 보조금 예산편성기준표(표1 참고)에 맞게 계획하고, 선정 시 자부담사업비는 사전확보하여야 하며 임의적으로 감액조정할 수 없으니 신중하게 작성 바랍니다.

비목	등록비목	편성항목	산출내역 (편성항목별로 보조금과 자부담사업비를 구분하여 산출내역 작성)	총사업비	
	하위 비목 (세부사업명)			금액	비율
	총 계				100%
활동비	소 계				
	공간관리자 활동비				
업무 진행비	소 계				
	업무진행비				
공강조성 사업비	소 계				
	시설공사비				
	물품취득비				

공간 조성 및 활용 계획

건 물 현 황	
단 지 명	
위 치	
현 재 용 도	
활 용 면 적	
공간운영여부	현재 운영중(), 신규 오픈예정()
건 물 사 진	
외 부	내 부
도 면	

마을공동체사업 보조금 예산편성 기준표

편성항목		기준	사용한도액	비고
활동비	사업지원조직	• 월 단위	- 1일 8만원 이내	업무내용, 난이도 등을 감안하여 적정금액 지급
	공간운영	• 월, 일, 시간 단위	- 적정금액	전체보조금의 50% 이내
강사수당	주강사	• 1시간	- 120,000원	강의시간 산출시 30분 미만은 30분으로 계산하여 강사료의 50%를 지급하고, 30분 이상은 1시간으로 계산 ※ 일 2시간 초과되는 강사수당은 자부담 책정
		• 2시간	- 200,000원	
	보조강사	• 1시간	- 50,000원	각종 실기/실습 보조요원
		• 2시간	- 80,000원	
다수인이 참여하는 공연/출강	• 2시간 미만	- 5인 이하 27.5만원 - 6~10인 40만원 - 11인 이상 55만원		
	• 2시간 이상	- 5인 이하 35만원 - 6~10인 50만원 - 11인 이상 70만원		
회의참석 및 심사수당		• 2시간 이내 • 2시간 초과	- 100,000원 - 150,000원	1일 1회에 한해 지급 세미나, 포럼 등 참석비도 포함
활동수당		• 1시간 기준	- 10,000원	1일 8시간 이내 책정 동일인에게 주당 15시간이상 지급 불가
원고작성수당		• A4용지 1매 기준	- 15,000원	신규작성 원고를 받아 책자를 편찬할 때만 인정하며, 강의를 위한 원고는 강사료에 포함되어 있어 별도 원고료는 지급하지 않음 - 80 columns × 20 lines - 글씨 크기 13포인트 - 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25 ※ 파워포인트 자료의 경우 슬라이드 2장을 A4 1장으로 인정 (포지, 목차, 간지 등은 제외)
여비 (교통비)	업무진행비의 경우	• 시내여비 (4시간 미만) • 시내여비 (4시간 이상) • 시외여비	- 10,000원 - 20,000원 - 실비 정산	시내버스, 택시, 유류비, 항공료는 자부담사업비로만 집행가능 (사업지원조직은 보조금 집행가능)
	사업운영비의 경우	• 시내여비, 시외여비	- 실비 정산	
숙박비		• 1인 1실 기준	- 실비 정산 (상한 40,000원)	
식비 & 다과비	식비	• 1인 1식 기준	- 실비 정산 (상한 7,000원)	특별한 사정이 있을 경우, 자치구 승인을 받아 증액가능
	다과비	• 1인 1식 기준	- 실비 정산 (상한 3,000원)	

※ 업무진행비는 보조금의 10% 이내 편성

마을공동체사업 항목별 지출증빙서류 기준표

편성항목	지출증빙서류	비고	
활동비	지급내역서, 활동기록부(서명), 원천징수영수증(해당 시), 계좌이체확인증		
강사수당	지급내역서, 강의 확인서(서명), 강의증빙자료(교안, 출석부, 강의사진 중 택1), 원천징수영수증(해당 시), 계좌이체확인증	강의시간 산출시 30분 미만은 30분으로 계산하여 강사료의 50%를 지급하고, 30분 이상은 1시간으로 계산 ※ 일 2시간 초과되는 강사수당은 자부담 책정	
회의참석 및 심사수당	지급내역서, 회의참석 확인서(서명), 회의록 사본, 원천징수영수증(해당 시), 계좌이체확인증	1일 1회에 한해 지급 세미나, 포럼 등 참석비도 포함	
활동수당	지급내역서, 단순인건비 확인서(서명), 원천징수영수증(해당 시), 계좌이체확인증	1일 8시간 이내 책정 동일인에게 주당 15시간 이상 지급불가	
원고작성수당	지급내역서, 원고작성 확인서(서명), 원고 사본, 원천징수영수증(해당 시), 계좌이체확인증	신규작성 원고를 받아 책자를 편찬할 때만 인정하며, 강의를 위한 원고는 강사료에 포함되어 있어 별도 원고료는 지급하지 않음	
여비 (교통비)	업무진행비의 경우	- 시내여비: 시내여비 지급내역서(서명), 계좌이체확인증 - T머니 교통카드 구입/충전비: 영수증, T머니카드 거래내역서 (교통카드 구입시 T머니 홈페이지에 카드정보를 등록한 후, 충전금액 사용완료되면 T머니 홈페이지에서 거래내역을 출력하여 붙임) - 그 외: 체크카드영수증	시내버스, 택시, 유류비, 항공료는 자부담사업비로만 집행가능 (사업지원조직은 보조금 집행가능)
	사업운영비의 경우	체크카드영수증	유류비의 경우, 코스 이동거리를 지출결의서 상에 필수 기재하고 연비는 10Km/1L 기준 계산
숙박비	견적서, 비교견적서(30만원 이상일 경우), 체크카드영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)		
식비 & 다과비	업무진행비의 경우	체크카드영수증	지출결의서 상에 참석자 명단 필수 기재
	사업운영비의 경우	체크카드영수증, 행사증빙자료(회의록 등)	
소모성 물품구입비	체크카드영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)	지출결의서 상에 산출내역(품목, 단가, 수량 등) 구체적 기재	
홍보인쇄비	견적서, 홍보인쇄물 도안, 체크카드 영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)	자치구와 협의후 제작하며, 홍보물에 시/구 후원 사업임을 명시 책자, 리플렛 등 홍보물은 결과 보고서 별도 제출	
시설비	견적서, 비교견적서(30만원 이상일 경우), 검수(사)조서, 설치 전·후 사진(구매사진), 체크카드영수증(세금계산서, 계좌이체확인증)	시설공사는 자치구와 협의후 진행 자산성 물품의 경우, 구입후 물품 관리대장 비치 의무	
기타	보험료	보험증권 사본, 계좌이체확인증	
	공공요금	납부영수증, 이체확인증	
	입장료	체크카드영수증	지출결의서 상에 참석자 명단 필수 기재

- ※ 지출결의서는 보조금관리시스템 상에서 육하원칙에 의하여 세부사업명, 용도/목적, 산출내역 등을 구체적으로 입력한 후, 출력하여 편철
- ※ 편철시 지출결의서 또는 지출합계표 뒤에 지출증빙서류 붙임
- ※ 세금계산서 대신 현금영수증도 인정 가능(계좌이체후 발급된 현금영수증이어야 함)
- ※ 자부담 증빙도 위와 동일적용. 단, 교통카드 구입/충전비 등 현금성 지출영수증도 일부 인정
- ※ 각종수당 등 인건비성 경비 지급시 1인에 대한 지급금액이 월25만원을 초과할 경우, 소득세 (기타소득 4.4%) 원천징수 후 원천징수영수증 첨부(익월 10일까지 관할세무서에 신고 후)

비목별 예산편성 기준

〈 서울시 마을공동체사업 보조금 집행기준 〉

《편성항목》

1. 홍보인쇄비

- 가. 현수막, 간판, 홍보물 등 제작 및 물품구입을 위해 편성한다.
- 나. 홍보물에는 자치구(시) 지원사업임을 표기하고 대외적으로 홍보할 경우 사전에 자치구(시)와 협의한 후 제작(구입)하여야 한다.

2. 소모성 물품구입비

- 가. 당해사업수행에 실제로 필요한 소모품 구입을 위해 편성한다.
- 나. 단체나 법인의 경우 당해 사업과 직접관련이 없는 사무공간 등의 유지 운영을 위한 물품 구입 등 비용으로 편성할 수 없다.

3. 임차료

- 가. 당해 사업 수행을 위해 단기적으로 필요한 건물, 시설, 장비, 물품, 차량 등 임차를 위한 비용으로 편성한다.
- 나. 단기간 사용할 사무용품은 임대(lease)를 통해 비용지출을 최소화 한다.

4. 숙박비

- 가. 당해사업에 필요한 활동 및 업무진행을 위한 외부활동으로 숙박이 필요할 경우 편성한다.
- 나. 1인 1박 최대 4만원 이내에서 편성한다.

5. 여비

- 가. 사업진행 및 외부활동에 필요한 비용을 여비로 편성한다.
- 나. 체크카드로 결제가 곤란한 대중교통(택시, 시내버스 등) 요금 및 당해업무 관련 소요 비용을 명확하게 측정할 수 없는 유류비 등은 자부담사업비로 편성하도록 한다.

6. 식비(다과비)

- 가. 당해사업에 필요한 활동 및 업무진행 위한 식사 및 다과 비용으로 편성한다.
- 나. 식대는 1식 당 7천원 이내, 다과는 1인 3천원 이내에서 편성하되, 특별한 사유가 있을 경우 자치구의 승인을 받아 증액하여 편성 가능하다.

7. 활동비성 경비

가. 활동비성 경비의 산정기준은 「예산편성기준표」를 참조하여 편성한다.

나. 심사수당

- 1) 당해 사업과 관련한 각종 심사를 위해 외부전문가 등을 초청할 경우 편성한다.
- 2) 다만 대표제안자를 포함하여 당해 사업 참여자는 지급대상이 될 수 없다.

다. 원고작성수당

- 1) 당해 사업과 관련한 자료집, 홍보물에 기고한 자에 대한 수당으로 편성한다.
- 2) 대표제안자를 포함하여 당해 사업 참여자는 원칙적으로 지급대상이 될 수 없으나 사업(실행)계획서에 그 내용을 표기하고 사전에 자치구의 승인을 받을 경우에 한해 지급대상이 될 수 있다.

라. 강사 및 강사보조수당

- 1) 당해 사업에 필요한 각종 강좌를 개설하고 그 강의를 맡은 자 및 보조하는 자에 대한 수당으로 편성한다.
- 2) 대표제안자를 포함하여 당해 사업 참여자는 특별한 경우에 한하여 사업(실행)계획서에 그 내용을 표기하고 자치구의 승인을 받은 경우에 한해 지급대상이 될 수 있다.

마. 활동수당

- 1) 당해 사업과 관련한 작업은 사업 참가자들이 스스로 수행하는 것이 원칙이나 일의 전문성, 난이도 등을 감안하여 부득이한 경우 활동수당을 편성할 수 있다.
- 2) 대표제안자를 포함하여 당해 사업 참여자는 사업(실행)계획서에 그 내용을 표기 하고 자치구의 승인을 받은 경우에 한해 지급대상이 될 수 있다.

바. 회의참석수당

- 1) 당해 사업과 관련한 회의를 개최하고 외부전문가 등을 초대할 경우 편성한다.
- 2) 대표제안자를 포함하여 당해사업 참여자는 어떠한 경우에도 지급대상이 될 수 없다.

8. 기타 : 다른 편성항목에 포함되지 않은 이행보증보험료 등 편성

공동주택 공동체 활성화 공모사업 중간정산 보고서

1. 사업개요

단 지 명				
사 업 명				
사업비 (단위 : 천원)	총사업비	보 조 금		자부담
		시 비	구 비	
사업기간	2016. . . ~ 2016. . .			

2. 정산 총괄표

(단위 : 천원)

구 분	예 산 액	집 행 액	집 행 잔 액	집행률
총 계				%
보조금	소 계			%
	사업비			%
	시설비			%
	자산취득비			
자부담 -현금	소 계			%
	사업비			%
	시설비			%
	자산취득비			

※ 보조금 이자 발생액 : 원

3. 세부사업별 정산결과

(단위 : 천원)

세 부 사 업 명	예산 비목		예산 금액(천원)		집행 금액(천원)		집행 잔액(천원)		
	비목명	하위비목명	보 조 금	자부담현금	보 조 금	자부담현금	보 조 금	자부담현금	
총 계									
총 계	소 계								
	사업비	①홍보인쇄비							
		②소모성물품구입							
		③임차료							
		④숙박비							
		⑤식비							
		⑥원고료							
		⑦회의, 심사수당							
		⑧강사(보조)수당							
		⑨업무진행비							
		⑩여(교)통, 유체비							
		⑪활동비							
		⑫기타							
	소 계								
시설비	시설(공사)비								
소 계									
자 산 취 득 비	①자산및물품취 득비								
	②도서구입비								
세부 사업 명	소 계								
	사업비	①홍보인쇄비							
		②소모성물품구입							
		③임차료							
		④숙박비							
		⑤식비							
		⑥원고료							

세부 사업명	예산 비목		예산 금액(천원)		집행 금액(천원)		집행 잔액(천원)	
	비목명	하위비목명	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금
세부 사업명	사업비	⑦회의, 심사수당						
		⑧강사(보조)수당						
		⑨업무진행비						
		⑩여비(교통, 유틸비 등)						
		⑪활동비						
		⑫기타						
	소 계							
	시설비	시설(공사)비						
	소 계							
	자 산 취득비	①자산및물품취 득비						
		②도서구입비						

4. 예산 변경 내역 (동일 비목 내 변경이나 전체 예산의 10% 미만 변경은 사전 승인받지 않아도 무관)

제출일시	예산과목	당초예산 (단위 : 원)	변경예산 (단위 : 원)	주요 변경사유	승인여부

※ 기 제출된 실행계획서를 기준으로 총사업비, 집행액과 집행잔액 기록

공동체 활성화 공모사업 현장점검표

단지정보	단지명	공 모 사업명	주 소
	세대수	준 연 월 일	연락처
사 업 추진현황	사업 추진내용		일정, 추진내용 및 방법 기재 :
	계획 대비 실행 정도 (※ 실행계획서 상 현시점 기준)	① 추진완료 ② 정상추진 ③ 다소미흡 ④ 미착수 다소미흡, 미착수시 사유 기재 :	
	계획 대비 변경 내용	① 사업계획 변경 ② 그대로 추진 변경시 변경내용 기재 :	
사 업 비 운영현황	사업기간 (사업비수령일)	()	
	예산사용액(천원)	보조금	/ 자부담 /
	보조금관리시스템 사용자수	명	
공간운영	공 간 명		
	프로그램 및 이용자수	개 프로그램	명 이용
	출입구에 안내문 부착여부 (※ 운영시간, 연락처 등)	① 부착 ② 미부착 부착시 운영요일, 시간 등 기재 :	

재능기부 실적	재능기부자	성 명 (성별)		생년월일	
	활동 공동체 프로그램	참여프로 그램		활동상황	
소 통	주민소통게시판	설치개소수	개(E/V내 개, 그 외장소 개)		
		사용예산 (천원)		재 질 (코팅, 아크릴 등)	
	공동주택 통합정보마당 활용	「커뮤니티」란 생성여부 등			
잘된 점 및 미흡한 점	잘된 점				
	미흡한 점				
관련사진					
	사진설명	사진설명	사진설명		

점 검 자 : 소속 직 성명 (서명)

「붙임 8」

2016년도 공동주택 공동체 활성화 공모사업
 ○ ○ ○ **아파트 공모사업 결과보고서**

※ 필요시 항목 변경가능, 그림·그래프·표 등 활용가능

1. 신청사업명 :

2. 단지현황

○ 단지개요

신청단지	공동주택명		동 수	동
	주 소	동 번지 (새주소 :)	세 대 수	세대
신청단체	단 체 명		회 원 수	

○ 단지특성(단지 수요 파악 결과 등 포함)

-

3. 사업개요

- 사업명 : 외 개 사업
- 추진주체 : , 대표자 : (회원 : 명)
- 사업목적 및 내용 :
- 총사업비 : 원

4. 세부사업 추진결과

- ① 사업추진내용
 - ○○ 사업
 - .
 - ○○ 사업

② 사업비 정산내용

프로그램 명	참여자 수		총 사업비(단위 : 원)			비 고 (산출내역 등)
	월평균	연인원	계	지원비	자부담	
계						

5. 사업추진현황

○ 사업추진 장면 (관련 사진)

6. 2016년도 공동주택 커뮤니티 공모사업 추진효과 및 총평

- 직접효과 :
- 에피소드 :
- 주민평가 :
- 문제점 :
- 개선사항 등 총평 :

7. 2017년도 및 향후사업 추진계획

- 사업명 :
- 추진주체 :
- 사업내용 :
 - ○ ○ 사업
 - .
 - ○ ○ 사업
 - .
 - ○ ○ 사업
 - .
- 소요 사업비

프로그램 명	참여자 수		총 사업비(단위 : 원)			산출근거
	월평균	연인원	계	지원비	자부담	

○ 월별 추진일정

프로그램 명	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	비고

○○○ 아파트 공모사업 정산보고서

1. 사업개요

단 지 명				
사 업 명				
사업비 (단위: 원)	총사업비	보 조 금		자부담
		시비	구비	
사업기간	2016. . . ~ 2016. . .			

2. 정산 총괄표

(단위: 원)

구 분		예 산 액	집 행 액	집 행 잔 액	집행률
총 계					%
보조금	소 계				%
	사업비				%
	시설비				%
	자산취득비				
자부담 -현금	소 계				%
	사업비				%
	시설비				%
	자산취득비				

※ 보조금 이자 발생액 : 원

3. 세부사업별 정산결과

(단위 : 원)

세 부 사업명	예산 비목		예산 금액		집행 금액		집행 잔액	
	비목명	하위비목명	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금
총 계								
총 계	소 계							
	사업비	①홍보인쇄비						
		②소모성물품구입						
		③임차료						
		④숙박비						
		⑤식비						
		⑥원고료						
		⑦회의, 심사수당						
		⑧강사(보조)수당						
		⑨업무진행비						
		⑩여차(교통,유류비)등						
		⑪월동비						
		⑫기타						
	시설비	시설(공사)비						
	자산취득비	소 계						
①자산및물품취득비								
	②도서구입비							
총 계								
세부사업명	소 계							
	사업비	①홍보인쇄비						
		②소모성물품구입						
		③임차료						
		④숙박비						
		⑤식비						
		⑥원고료						
		⑦회의, 심사수당						

세 부 사업명	예산 비목		예산 금액		집행 금액		집행 잔액		
	비목명	하위비목명	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금	
		⑧강사(보조)수당							
		⑨업무진행비							
		⑩여비(교통,유류비등)							
		⑪활동비							
		⑫기타							
	소 계								
	시설비	시설(공사)비							
	소 계								
	자산취득비	①자산및물품취득비							
		②도서구입비							
	총 계								
	소 계								
	세부사업명	사업비	①홍보인쇄비						
			②소모성물품구입						
			③임차료						
④숙박비									
⑤식비									
⑥원고료									
⑦회의, 심사수당									
⑧강사(보조)수당									
⑨업무진행비									
⑩여비(교통,유류비등)									
⑪활동비									
⑫기타									
소 계									
시설비	시설(공사)비								
소 계									
자산취득비	①자산및물품취득비								
	②도서구입비								
총 계									
소 계									
세부사업명	사업비	①홍보인쇄비							
		②소모성물품구입							
		③임차료							
		④숙박비							

세 부 사업명	예산 비목		예산 금액		집행 금액		집행 잔액	
	비목명	하위비목명	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금	보조금	자부담현금
		⑤식비						
		⑥원고료						
		⑦회의, 심사수당						
		⑧강사(보조)수당						
		⑨업무진행비						
		⑩여비(교통,유류비등)						
		⑪활동비						
		⑫기타						
	소 계							
	시설비	시설(공사)비						
	소 계							
	자산취득비	①자산및물품취득비						
		②도서구입비						

4. 예산 변경 내역 (동일 비목 내 변경이나 전체 예산의 10% 미만 변경은 사전 승인받지 않아도 무관)

제출일시	예산과목	당초예산 (단위 : 원)	변경예산 (단위 : 원)	주요 변경사유	승인여부

※ 기 제출된 실행계획서를 기준으로 총사업비, 집행액과 집행잔액 기록

