

서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례안

심 사 보 고 서

2017. 5. 18.

사회건설위원회

1. 심 사 경 과

가. 제출일자 : 2017년 5월 11일

나. 제 출 자 : 영등포구청장

다. 회부일자 : 2017년 5월 11일

라. 상정일자 : 제200회 영등포구의회 임시회

제1차 사회건설위원회(2017. 5. 16.) 상정 의결

2. 제안설명의 요지 (제안설명자 : 도시국장 김종호)

가. 제안이유

- 「주택법」에서 「공동주택관리법」이 분리·제정됨에 따라 공동주택 관리와 관련한 기존 조례를 통합하고 공동주택 감사에 관한 사항을 추가하여 체계적으로 관리하고자 함.

나. 주요내용

- 공동주택 지원 사항(안 제4조 ~ 안 제15조)
- 공동주택관리 분쟁조정(안 제16조 ~ 안 제26조)
- 공동주택관리에 관한 감사(안 제27조 ~ 안 제33조)
- 「서울특별시 영등포구 공동주택 지원 조례」와 「서울특별시 영등포구 공동주택관리분쟁조정위원회 조례」 폐지(안 부칙 제2조)

3. 전문위원 검토보고의 요지(전문위원 : 권대광)

- 본 제정조례안은 현 조례인 「서울특별시 영등포구 공동주택 지원 조례」와 「서울특별시 영등포구 공동주택관리분쟁조정위원회 조례」를 통합하고 상위법령인 「공동주택관리법」의 내용을 반영하여 공동주택을 체계적이고 효율적으로 관리하고자 제출된 조례안으로 5개의 장과 35개의 조항 및 부칙으로 구성됨.
- 주요 제정내용
 - 안 제2장은 공동주택 지원계획 수립, 지원 기준, 사업시행, 위원회 구성 등을 규정하는 내용으로 현 조례인 「서울특별시 영등포구 공동주택 지원 조례」와 동일하며, 안 제3장은 현 조례인 「서울특별시 영등포구 공동주택관리분쟁조정위원회 조례」 내용을 반영하고 상위법령에 따라 분쟁조정위원회의 신청 처리기간을 20일 이내에서 30일 이내로, 당사자가 조정안의 수락여부를 분쟁조정위원회로 통보하는 기간을 10일 이내에서 30일 이내로, 분쟁조정위원회의 공무원이 아닌 위원의 임기는 3년에 한차례만 연임할 수 있도록 한 것을 2년 연임으로 변경하였으며 분쟁조정위원회에서 거부 또는 중지할 수 있는 사항을 구체적으로 명시함.
 - 그리고 안 제4장은 현 조례에 없는 사항을 신설한 것으로 감사 대상, 감사 요청 및 감사결과의 처리 등을 규정하였으며, 이는 공동주택관리의 효율화와 입주자 등의 보호를 위하여 지방자치단체의 관리감독에 관한 사항으로, 공동주택 입주자 등도 전체 입주자의 10분의 3이상 동의를 받아 감사를 요청할 수 있으며, 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 변호사, 공인회계사, 기술사 등의 전문가에게 자문을 하거나 해당 전문가와 함께 조사할 수 있도록 되어 있고 감사기간은 1개월 범위 내에 실시하고 그 결과를 관리주체 등에게 통보하며 관리주체에서는 해당 입주민 등에게 공개하도록 규정하고 있음.
- 현재 우리사회는 공동주택에 거주하는 주민이 많은 비중을 차지하고 있으며, 그에 따라 입주자대표회의의 구성·운영이나 관리비 등을 둘러싸고 많은 민원과 분쟁이 발생하고 있어 공동주택관리의 중요성이 과거 어느 때보다도 커지고 있는 실정임.
- 이에 본 제정조례안은 상위법령에 맞게 공동주택 관리를 전문적이고 체계적으로

지원하고 공동주택을 투명하고 안전하게 보다 효율적으로 관리 할 수 있도록 함으로써 입주민 등의 주거수준 향상 및 권익보호에 기여할 수 있을 것으로 사료됨.

4. 심사결과 : 원안가결

서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례안

의안 번호	제 224 호
----------	---------

제출연월일 : 2017. 5.

제 출 자 : 영등포구청장

1. 제안이유

기존에 「주택법」에서 규정하였던 공동주택 관리와 관련된 사항이 「공동주택관리법」으로 제정됨에 따라 공동주택에 대한 지원 및 분쟁 조정에 관한 사항을 반영하고, 공동주택 감사에 관한 사항을 신설하여 공동주택에 대한 체계적인 관리를 할 수 있도록 조례를 제정하고자 함

2. 주요내용

가. 공동주택 지원에 관한 사항(안 제4조 ~ 제15조)

- 공동주택 지원대상 및 지원신청(안 제5조 ~ 제6조)
- 공동주택지원심의위원회의 구성 및 운영(안 제11조 ~ 제13조)

나. 공동주택관리 분쟁조정에 관한 사항(안 제16조 ~ 제26조)

- 분쟁조정위원회의 구성 및 운영(안 제16조 ~ 제18조)
- 분쟁조정의 신청 및 통지(안 제19조)
- 분쟁의 조정(안 제25조)

다. 공동주택을 대상으로 하는 감사의 방법 및 필요한 사항(안 제27조 ~ 제33조)

- 감사대상 및 범위(안 제27조)
- 감사반 편성·운영(안 제31조)
- 감사결과 처리 및 통보(안 제33조)

3. 참고사항

가. 관련법규 : 「공동주택관리법」, 같은 법 시행령

나. 예산조치 : 해당없음

다. 협의사항

1) 규제심사 : 신설·강화되는 규제사무 없음

2) 부패영향평가 : 개선의견 제출

- 위원의 해촉 조항을 구체적으로 명기하여 운영의 공정성을 확보하도록 하는 의견 제출 및 반영

제11조제6항

구청장은 위원의 위촉 시 금품·향응수수·배임·횡령 등 부패전력이 있는 사람은 배제하여야 하며, 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생할 때에는 임기만료 전이라도 해당위원의 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원이 질병·심신장애 등의 사유로 심의위원회의 업무 수행이 어렵다고 판단될 때
2. 심의위원회의 업무와 관련하여 민원을 야기하거나 비밀 등을 누설한 때
3. 위원 스스로가 해촉을 원할 때
4. 위원이 심의와 직·간접적으로 관여됨에도 회피신청을 하지 아니하여 심사의 공정성을 해친 경우
5. 그 밖에 품위, 청렴성 등을 손상하여 위원으로서 부적격하다고 인정된 때

3) 성별영향분석평가 : 원안동의

라. 기타사항

1) 입법예고(2017.3.16. ~ 4.5. / 20일간) 결과 : 의견없음

서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공동주택관리법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공동주택"이란 「공동주택관리법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1항제1호에서 규정한 주택을 말한다.
2. "관리주체"란 법 제2조제1항제10호에서 규정한 자를 말한다.
3. "의무관리대상 공동주택"이란 「공동주택관리법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제2조에서 규정한 주택을 말한다.
4. "임의관리대상 공동주택"이란 의무관리대상 공동주택을 제외한 20세대 이상 공동주택을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 의무관리대상 공동주택과 임의관리대상 공동주택에 대하여 적용한다.

제2장 공동주택 지원

제4조(지원계획) ① 서울특별시 영등포구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 매년 공동주택 관리 및 공동체 활성화 지원에 필요한 계획을 수립·시행하여야 한다.

② 구청장은 매년 수립된 지원계획을 서울특별시 영등포구 홈페이지에 공고하여야 한다.

제5조(지원대상) 구청장은 공동주택에 대해 다음 각 호에 해당하는 경우에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있으며, 지원기준은 별표

1과 같다.

1. 공동체 활성화를 위한 지원

- 가. 담장 또는 통행로 개방에 따른 옥외보안등, CCTV의 설치·유지
- 나. 인근 주민에게 개방된 화장실 유지보수
- 다. 인근 주민에게 개방된 어린이놀이터 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. 공동주택간 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 지원(하자보수비용의 지원은 해당 공동주택건설 사업주체의 하자보수기간이 경과한 시설물에 한한다)

- 가. 주 도로 및 보안등의 보수
- 나. 옥외 하수도의 보수 및 준설
- 다. 경로당의 보수
- 라. 실외 운동시설의 보수
- 마. 인근 지역 주민에게 개방하는 공동실내체육시설의 설치·개선
- 바. 장애인 편의시설의 설치·개선
- 사. 자전거도로·자전거주차 및 관련시설의 설치·개선
- 아. 재난안전시설물의 보수·보강
- 자. 옥외주차장의 증설 및 보수
- 차. 음식물 쓰레기 등 쓰레기 집하 및 친환경시설, 택배시설의 설치·개선
- 카. 에너지절약 및 절수 시설의 설치·개선
- 타. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(지원신청) 제5조에 따른 사업의 지원을 받고자 하는 공동주택 관리주체

(이하 “관리주체”라 한다)는 별지 제1호서식의 지원신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.

제7조(지원결정 및 보조금 교부) ① 구청장은 지원신청을 받은 때에는 지원 대상 사업의 타당성 등에 대한 현장조사를 실시한 후 서울특별시 영등포구 공동주택지원심의위원회(이하 “위원회”라 한다)에 회부하여 심의·의결하도록 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 위원회의 심의를 거쳐 지원대상 사업이 결정된 때에는 그 결과를 해당 관리주체에게 7일 이내에 통보하여야 하며, 관리주체는 별지 제2호서식에 따라 지원금 교부 신청을 하여야 한다.

제8조(사업의 시행) ① 구청장으로부터 지원결정 통보를 받은 관리주체는 해당 사업의 착수 예정일로부터 1개월 이내에 사업을 개시하여야 하고 사업개시 내용을 별지 제3호서식에 따라 구청장에게 즉시 통보하여야 한다.

② 관리주체는 제1항에 따른 기한 내에 사업을 개시할 수 없을 경우 착수기한 7일 전까지 그 사유를 구체적으로 명시하여 구청장에게 별지 제4호서식에 따라 연장신청을 하여야 하며 구청장은 정당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 2개월의 범위에서 착수기한 연장을 승인할 수 있다.

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

제9조(지원금의 사용) ① 관리주체는 관련 법령 및 지원조건, 사업계획에 따라 사업을 성실히 수행하여야 하며, 지원금을 목적 외 용도로 사용해서는 아니된다.

② 지원금을 교부 받은 관리주체는 그 교부 받은 지원금에 대하여 별도 계정을 설정하고, 수입 및 지출을 명백하게 구분하여 회계 처리하여야 한다.

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

1. 허위 또는 부정한 방법으로 지원금을 받았을 때
 2. 지원금을 사업목적 외로 사용한 때
 3. 제8조에 따른 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 강구하여야 한다.

제10조(사업의 보고 등) ① 지원금을 교부받은 각 관리주체는 사업종료 후 30일 이내에 별지 제5호서식의 지원금 정산서를 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 보고서를 제출하지 아니하거나 허위보고를 한 경우와 제2항에 따른 검사를 거부한 경우 법 제93조 및 제99조에 따라 조치하고 차기 지원사업 대상에서 제외할 수 있다.

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

제11조(위원회의 구성 등) ① 구청장은 제6조에 따라 지원 신청한 사업 등을 심의·의결하기 위하여 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 13명 이내의 위원으로 서울특별시 영등포구 공동주택지원 심의위원회(이하 '위원회'라 한다)를 구성·운영한다.

② 위원장은 부구청장으로 하고, 부위원장은 공무원이 아닌 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 주택, 건축, 복지, 문화 등 업무를 주관하는 소속 부서장 4명 이내

2. 영등포구의회에서 추천하는 구의원 3명 이내(지역별 안배)

3. 법률·회계·공동주택관리·공동체·조경·건축·토목·전기·가스·재난관리분야 전문가 5명 이내(분야별 안배)

③ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

④ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑥ 구청장은 위원의 위촉 시 금품·향응수수·배임·횡령 등 부패전력이 있는 사람은 배제하여야 하며, 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생할 때에는 임기만료 전이라도 해당위원의 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원이 질병·심신장애 등의 사유로 심의위원회의 업무 수행이 어렵다고 판단될 때

2. 심의위원회의 업무와 관련하여 민원을 야기하거나 비밀 등을 누설한 때

3. 위원 스스로가 해촉을 원할 때

4. 위원이 심의와 직·간접적으로 관여됨에도 회피신청을 하지 아니하여 심사의 공정성을 해친 경우

5. 그 밖에 품위, 청렴성 등을 손상하여 위원으로서 부적격하다고 인정된 때

제12조(위원회의 심의사항) 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 위원장이 회의에 부치는 사항

② 위원회는 제1항에 따른 심의·의결 시 다음 각 호의 사항을 반영토록 노력하여야 한다.

1. 해당연도 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 별표 1에 따라 지원금을 산정하여 위원회에 제출하여야 한다
- ④ 위원회는 제3항에 따라 구청장이 제출한 지원금 산정액에도 불구하고 위원회의 의결을 거쳐 구청장이 산정한 지원금의 10% 이내에서 증감할 수 있다.

제13조(위원회의 운영 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원회의 위원이 해당 공동주택의 거주자이거나 지원사업과 관련하여 특별한 이해관계를 갖고 있는 경우에는 해당 안건의 심의에 참여할 수 없다.
- ④ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원과 전문가 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되 간사는 공동주택업무 담당과장이 된다.
- ⑥ 구청장은 회의에 참석한 위원과 관계전문가 등에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑦ 이 조례에 규정된 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제14조(공동주택관리 전문가 자문단 운영) ① 구청장은 공동주택 입주자대표회의(임의관리대상의 경우는 의결기구)의 의사결정 지원과 자생단체의 활동을 지원하기 위해 서울특별시 영등포구 공동주택관리 전문가 자문단(이하 “자문단”이라 한다)을 30명 내외로 구성·운영하여 자문할 수 있으며, 자문단

의 위촉기준과 자문분야 등은 별표 2와 같다.

② 제1항에 따른 자문은 관리주체의 별지 제6호서식에 따른 신청에 따라 실시하되 세부절차는 구청장이 정한다. 이 경우 구청장은 자문활동을 한 전문가에게는 수당을 지급할 수 있다.

③ 구청장은 공동주택과 관련한 일반적인 사항의 상담을 위해 별도의 상담실을 설치·운영할 수 있으며 상담자에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제15조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 구청장은 법 제34조에 따라 소규모 공동주택에 대하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 업무를 할 수 있다.

1. 법 제32조에 따른 시설물에 대한 안전관리계획의 수립 및 시행
2. 법 제33조에 따른 공동주택에 대한 안전점검

② 구청장은 제1항에 따른 소규모 공동주택의 안전관리를 한국시설안전공단 또는 법 제81조제1항에 따른 주택관리사단체를 지정하여 위탁한다.

③ 제1항의 소규모 공동주택은 사용승인일로부터 15년이 경과되고 국민주택규모 이하가 50% 이상인 공동주택으로 한다.

제3장 공동주택관리 분쟁조정

제16조(분쟁조정위원회의 심의·조정사항) ① 구청장은 법 제71조제1항에 따라 서울특별시 영등포구 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 "분쟁조정위원회"라 한다)를 둔다.

② 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 법 제71조제2항에서 정한 사항
2. 그 밖에 구청장이 공동주택의 분쟁과 관련하여 조정이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(분쟁조정위원회의 구성 등) ① 분쟁조정위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 위원 중에서

구청장이 지명한다.

- ② 위원은 영 제87조제2항의 각 호에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 구청장이 위촉 또는 임명한다.
- ③ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.
- ④ 위원장은 분쟁조정위원회를 대표하고 분쟁조정위원회의 업무를 총괄한다.
- ⑤ 위원장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제18조(분쟁조정위원회의 운영 등) ① 위원장은 분쟁조정위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 분쟁조정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 분쟁 당사자, 관계 공무원, 전문가 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ④ 분쟁조정위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되 간사는 공동주택 업무 담당과장이 된다.
- ⑤ 구청장은 회의에 참석한 위원과 관계전문가 등에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑥ 이 조례에 규정된 사항 외에 분쟁조정위원회의 운영에 필요한 사항은 분쟁조정위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제19조(분쟁조정 신청 및 통지) ① 분쟁의 조정을 신청하고자 하는 사람은 별지 제7호서식의 분쟁조정신청서를 작성하여 분쟁조정위원회에 제출하여야 한다.

- ② 분쟁조정위원회는 당사자 어느 한쪽으로부터 분쟁의 조정신청을 받은 때에는 별지 제8호서식에 따라 그 신청내용을 상대방에게 통지하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 통지를 받은 상대방은 조정에 응할 것인지에 관한 의사를 분쟁조정위원회에 통지하여야 한다.

제20조(대표자의 선정 등) ① 분쟁조정위원회는 분쟁조정신청의 이해당사자가 다수일 경우 당사자 중에서 3명 이하의 대표자를 선정하도록 할 수 있다.

② 대표자가 선정된 때에는 다른 당사자들은 대표자를 통해서만 해당 사건에 관한 행위를 할 수 있다.

③ 대표자를 선정한 당사자들은 필요하다고 인정하는 경우 선정된 대표자를 해임하거나 변경할 수 있으며 지체없이 그 사실을 분쟁조정위원회에 통보하여야 한다.

제21조(조정 거부 및 중지) ① 분쟁조정위원회는 분쟁조정 신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 분쟁조정위원회의 의결을 거치지 아니하고 해당 조정을 거부 또는 중지할 수 있다. 이 경우 조정거부 또는 중지의 사유 등을 신청인 또는 상대방에게 별지 제9호서식으로 통지하여야 한다.

1. 공동주택관리법령 및 관리규약에서 정하는 기준 및 절차에 의하여 적합하게 결정되었음이 명백한 경우

2. 분쟁조정위원회에서 이미 조정 처리한 사건인 경우

3. 분쟁으로 민·형사상의 소송이 진행 중인 경우

4. 분쟁조정의 처리 절차를 진행 중에 분쟁 당사자 중 어느 한쪽이 소를 제기한 경우

5. 분쟁조정 신청내용이 허위임이 명백한 경우

6. 분쟁의 성질상 분쟁조정위원회에서 조정함이 적합하지 아니하다고 인정되거나 분쟁 당사자 등이 부정한 목적으로 신청하였다고 인정되는 경우

② 분쟁조정위원회는 분쟁 당사자 중 어느 한쪽이 조정을 거부한 경우에는 해당 조정을 중지하고, 조정거부이유 등을 상대방에게 통보하여야 한다.

③ 분쟁조정위원회는 분쟁 당사자 간의 합의가 이루어질 가능성이 없다고 판단될 때는 조정하지 않고 분쟁조정을 종결시킬 수 있다.

제22조(처리기간) ① 분쟁조정위원회는 분쟁의 조정신청을 받은 날로부터 30일 이내에 이를 심사하여 별지 제10호서식에 따라 조정안을 작성하여야 한다. 다만 부득이한 사정이 있는 경우에는 분쟁조정위원회의 의결로써 30

일 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 분쟁조정위원회는 제1항 단서의 규정에 따라 기간을 연장한 경우에는 기간연장의 사유 그 밖에 기간연장에 관한 사항을 분쟁 당사자에게 통보하여야 한다.

제23조(조사) 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 분쟁조정위원회의 위원 또는 구 소속 공무원으로 하여금 관계서류를 열람하게 하거나 공동주택에 출입하여 조사하게 할 수 있다.

제24조(조정 전 합의) 분쟁조정위원회는 분쟁 당사자 쌍방이 분쟁의 해결에 관하여 합의하였을 때에는 해당 사건에 대한 조정을 중단하고 분쟁당사자가 합의한 내용에 따라 즉시 별지 제11호서식의 합의를 작성하여야 하며, 위원장 및 각 당사자는 이에 서명·날인하여야 한다.

제25조(조정) ① 분쟁조정위원회는 조정안을 작성하였을 때에는 별지 제12호서식에 따른 분쟁조정안통지서를 지체없이 각 당사자에게 제시하여야 한다.

② 제1항에 따라 조정안을 제시받은 당사자는 그 제시를 받은 날부터 30일 이내에 그 수락여부를 분쟁조정위원회에 통보하여야 한다.

③ 당사자 간 조정안을 수락하였을 때에는 분쟁조정위원회는 즉시 별지 제13호서식에 따라 조정서를 작성하여야 하며, 위원장 및 각 당사자는 이에 서명·날인하여야 한다.

제26조(비용의 부담) ① 분쟁조정을 위한 감정·진단·시험 등에 소요된 비용은 신청인이 부담한다. 다만, 당사자 간에 이에 대한 약정이 있는 경우에는 그 약정에 따른다.

② 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우에 당사자로 하여금 제1항에 따른 비용을 미리 납부하게 할 수 있다.

제 4 장 공동주택관리에 관한 감사

제27조(감사대상 및 범위) ① 구청장은 법 제93조제1항 각 호의 어느 하나

에 해당하는 경우 감사할 수 있다.

② 제1항에 따른 감사는 영 제96조 각 호에서 정한 업무의 범위 내에서 실시한다.

제28조(감사요청) 공동주택 입주자 등이 법 제93조제2항에 따라 감사를 요청할 때에는 별지 제14호서식의 감사요청서와 전체 입주자 등의 10분의 3 이상의 동의를 받은 별지 제15호서식의 연명부를 구청장에게 제출하여야 한다.

제29조(감사실시) ① 구청장은 제28조에 따른 감사 요청이 이유가 있다고 인정하는 경우에는 감사를 실시하여야 한다.

② 구청장은 감사를 실시하기로 결정하였을 때에는 결정한 날부터 1개월 이내에 감사를 종료하여야 한다. 다만, 부득이한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.

제30조(감사실시 통보) ① 구청장은 감사를 실시할 경우 해당 공동주택의 관리주체에게 감사의 주요 내용 등 감사계획을 감사 개시 7일 전까지 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 경우나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 감사계획을 통보받은 관리주체는 해당 공동주택단지의 인터넷 홈페이지, 관리사무소 및 단지내 게시판, 서울특별시 공동주택 통합정보마당에 제1항의 감사계획을 공개하여 이해관계인이 알 수 있도록 하여야 한다.

제31조(감사반 편성·운영) ① 구청장은 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 구 소속 공무원으로 감사반을 편성·운영하여야 하며, 필요한 경우에는 변호사·공인회계사·기술사 등의 전문가에게 자문하거나 해당 전문가와 함께 조사할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 자체 감사가 어렵다고 판단되는 경우에는 전문기관에 감사를 위탁할 수 있다.

③ 제1항에 따라 감사에 참여하는 전문가에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

④ 제2항에 따른 전문기관에 감사를 위탁할 경우에는 예산의 범위에서 위탁

수수료를 지급할 수 있다.

제32조(감사의 방법) ① 감사는 감사대상 공동주택의 관리사무소 등 현장에 출장하여 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.

② 구청장은 감사에 필요한 관계서류 등의 원본 또는 사본을 징구할 수 있으며 증거를 보강하기 위하여 관계자로부터 사실관계 등의 확인서를 받을 수 있다.

제33조(감사결과 처리 및 통보) ① 구청장은 감사 종료 후 60일 이내에 관리주체 등에게 감사결과를 통보하여야 한다.

② 관리주체는 감사결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 해당 공동주택단지의 게시판에 그 결과를 공개하여야 한다.

③ 구청장은 감사결과 위반사항에 대해서는 관계 법령 등에 따라 조치한다.

제5장 보칙

제34조(준용규정) 이 조례에 규정된 사항 외에 보조금의 지원 및 관리 등에 필요한 사항은 「서울특별시 영등포구 지방보조금 관리 조례」와 「서울특별시 영등포구 재무회계 규칙」 등 관계규정을 준용한다.

제35조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「서울특별시 영등포구 공동주택 지원 조례」와 「서울특별시 영등포구 공동주택관리분쟁조정위원회 조례」는 이를 폐지한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「서울특별시 영등포구 공동주택 지원 조례」(이하 “지원 조례”라 한다) 및 「서울특별시 영등포구 공동주택관리분쟁조정위원회 조례」(이하 “분쟁조정위원회 조례”라 한다)에 따른 결정·절차, 그 밖의 행위는 이 조례에 따라 행하여진 것으로 본다.

제4조(위원회에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 지원 조례에 따른 공동주택지원심의위원회는 이 조례에 따른 공동주택지원심의위원회로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 분쟁조정위원회 조례에 따른 공동주택관리분쟁조정위원회는 이 조례에 따른 공동주택관리 분쟁조정위원회로 본다.

제5조(위원회 위원에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 지원 조례에 따른 공동주택지원심의위원회 위원은 이 조례에 따른 공동주택지원심의위원회 위원으로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 분쟁조정위원회 조례에 따른 공동주택관리분쟁조정위원회 위원은 이 조례에 따른 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원으로 본다.

제6조(위원회 위원의 임기에 관한 적용례) 제17조제3항의 개정규정에 따른 분쟁조정위원회 위원의 임기는 이 조례 시행 후 분쟁조정위원회의 위원으로 위촉(연임을 포함한다)되는 사람부터 적용한다.

[별표 1]

공동주택 지원금 지원기준

(제5조 관련)

1. 지원비율

가. 공동체 활성화 사업

지 원 사 업	구 분담률	공동주택 분 담 률	비 고(증감률)
1. 담장 또는 통행로 개방에 따른 옥외보안등, CCTV의 설치유지	50	50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 인근 지역주민을 포함하는 사업은 지원금의 10% 증액 ▪ 전년도 우수 공동주택으로 선정된 단지의 사업은 지원금의 10% 증액 ▪ 소형 임의관리대상은 지원금의 10% 증액 ▪ 공모사업의 경우는 지원비율에 상관 없이 공모시 안내한 지원비의 범위 내에서 지원 가능 ▪ 중앙정부 및 서울특별시와 매칭사업의 경우 지원비율에 상관없이 매칭사업비 범위내에서 지원 가능
2. 인근 주민에게 개방된 화장실 유지보수	50	50	
3. 인근 주민에게 개방된 어린이놀이터 유지보수	40	60	
4. 입주자대표회의 등 회의공개 시설장비의 설치	50	50	
5. 보육 및 육아시설의 설치 및 개보수	50	50	
6. 공동체 활성화 프로그램 개발 및 운영	50	50	
7. 공동체 활성화를 위한 공모에 선정된 사업	50	50	
8. 공동주택간 갈등해소를 위한 사업	50	50	
9. 주민 공동이용을 위한 카페, 강의실 등 다목적용 시설의 개보수	50	50	
10. 주민참여형 지역봉사활동 및 보육프로그램 운영	50	50	
11. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업	50	50	

나. 공용시설물의 유지관리 사업

지 원 사 업	구 분담률	공동주택 분 담 률	비 고(증감률)
1. 주 도로 및 보안등의 보수	50	50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공동체 활성화 등의 평가점수에 따라 제2호와 같이 지원금 증감 ▪ 소형 임의관리대상은 지원금의 10% 증액 ▪ 중앙정부 및 서울특별시와 매칭사업의 경우 지원비율에 상관없이 매칭사업비 범위내에서 지원 가능
2. 옥외 하수도의 보수 및 준설	50	50	
3. 경로당의 보수	50	50	
4. 실외 운동시설의 보수	50	50	
5. 인근 주민에게 개방하는 공동실내체육시설의 설치개선	50	50	
6. 장애인 편의시설의 설치·개선	50	50	
7. 자전거도로·자전거주차 및 관련시설 설치·개선	50	50	
8. 재난안전시설물의 보수·보강	50	50	
9. 옥외주차장의 증설 및 보수	50	50	
10. 음식물 쓰레기 등 쓰레기 집하 및 친환경시설, 택배 시설의 설치 개선	50	50	
11. 에너지절약 및 절수 시설의 설치 개선	50	50	
12. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항	50	50	

2. 공동체 활성화 등의 평가(공용시설물의 유지관리사업에만 적용)

가. 평가항목 및 평가기준

분 야	평 가 항 목	평 가 기 준	득 점
관리 투명성 (40점)	입주자대표회의 회의과정 공개(5)	생중계(5), 녹화(3), 미공개(0)	
	잡수입의 수입 지출내역 건별 상세 공개(3)	공개(3), 미공개(0)	
	잡수입의 일련번호 부여된 영수증 사용 및 보관(2)	사용(2), 미사용(0)	
	각종 공사 및 용역 등 주민참여검수제 시행(4)	시행(4), 미시행(0)	
	장기수선계획 수립 및 조정 여부(4)	수립(4), 미수립(0)	
	3.3㎡당 장기수선충당금 적립여부(4)	500 원이상(4), 300~500원(3) 100~300원(2) 100원 미만(1)	
	2억원 이상 공사, 1억원 이상 용역에 대한 자치구 전문가 자문단 자문 실시 여부(2)	실시(2), 미실시(0)	
	자체 홈페이지 활용 정보공개 여부(2)	공개(2), 미공개(0)	
	입주민 등의 민원접수 및 처리결과 입주자대표회의 보고(4)	보고(4), 미보고(0)	
	내부 회계감사 또는 외부 회계감사 실시 여부(4)	실시(4), 미실시(0)	
	시설물 안전관리 점검 및 조치여부(3)	점검조치(3), 미점검(0)	
	손해보전을 위한 화재보험 등 가입여부(3)	가입(3), 미가입(0)	
공동체 활성화 (40점)	단지내 봉사활동위한 조직 구성 및 전담 운영자 지원(4)	구성(4), 미구성(0)	
	단지내 공동체 활성화 주민조직 구성 여부(4)	구성(4), 미구성(0)	
	자체 공동체 활성화 프로그램(강좌 등) 운영 여부(4)	3강좌이상(4), 1~2강좌(2), 미운영(0)	
	자체 프로그램의 인근 주민 참여 여부(3)	참여(3), 미참여(0)	
	단지내 보육시설에 대한 임대료 5% 이내로 개선(3)	개선(3), 미개선(0)	
	단지내 시설물의 인근 주민 개방 여부(3)	2개시설이상(3), 1개시설(2), 미개방(0)	
	통행로 개방 등 아파트간 갈등해소 사업 추진(3)	2개사업이상(3), 1개사업(2), 미추진(0)	
	입주민 등에 의한 제안에 대한 입주자대표회의 처리(3)	안전상정(3), 안전미상정(0)	
	상가대표단, 동 주민자치위원회 등 입대회의 참석 발언(2)	참석(2), 미참석(0)	
	층간소음, 애완견 등 분쟁 해결을 위한 규정제정 및 운영(4)	운영(4), 미운영(0)	
공동체의식 고취를 위한 특수사업(7)	2개사업이상(7), 1개사업(4), 미실시(0)		
시 책 이 행 (20점)	서울시 관리규약준칙의 자체 규약 반영 여부(5)	적정(5), 미흡(3), 미반영(0)	
	서울시 관리규약 준칙 이행의 적정성(5)	적정(5), 미흡(3), 미반영(0)	
	시 및 구청의 장기수선충당금 등 지도감독 준수 적정성(3)	적정(3), 미흡(1), 미준수(0)	
	에너지절약, 재활용품, 음식물폐기물 등 시책이행 여부(5)	적정(5), 미흡(3), 미이행(0)	
	관련자료 제출, 교육참석 등 행정사항 이행 여부(2)	이행(2), 미이행(0)	

나. 평가점수에 따른 지원금 증감율

평가점수	95점이상	90점이상	85점이상	80점이상	75점이상	70점이상	65점이상	65점미만	비고
증 감 율	120%	110%	100%	90%	80%	70%	60%	50%	전년도 우수공동주택 115% 적용

3. 지원금 산정절차 및 방법

가. 공동체 활성화 사업

○ 산정방법 : 전체사업비 × 자치구분담률 × 제1호의 증감률

지원금 산정(예시)

- 250세대인 공동주택에서 인근단지와 갈등해소 사업을 위해 전체사업비 1억원의 사업 추진
- 1억원(전체사업비)×70%(자치구분담률)×110%(인근 지역주민 포함)×110%(임의관리 대상 증액 10%)=8천4백7십만원

나. 공용시설물의 유지관리 사업

○ 산정방법 : 전체사업비×자치구분담률×공동체활성화 등 평가×제1호의 증감률

지원금 산정(예시)

- 250세대인 공동주택에서 옥외보안등 보수 공사를 위해 전체사업비 1억원의 사업 추진
- 공동체 활성화 등 평가 결과 90점 획득
- 1억원(지원신청액)×50%(자치구분담률)×110%(추진실적 결과)×110%(임의관리 대상 증액 10%) = 6천5십만원

4. 지원금의 상한액

동일한 관리주체에 연간 지원할 수 있는 지원금은 제1호(지원금의 지원비율)의 규정에도 불구하고 해당년도 지원예산액의 10%를 초과할 수 없다.

5. 지원제외 대상

가. 각종 시설물 신설 또는 물품구입(사업과 직접 관련된 사항 제외)

나. 용도변경 등 허가를 요하는 시설로 허가를 얻기 전의 경우

다. 전년도 12월 31일까지 사용검사를 받지 아니한 공동주택

라. 해당년도 1월 1일 현재 『공동주택관리법 시행령』 제36조에 따른 하자보수책임기간이 도래하지 아니한 시설

마. 전년도 지원금 신청서를 제출하지 않거나 허위로 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 기간내 공사 착공시 지원금 전액을 회수하는 조건으로 지원 가능)

[별표 2]

공동주택관리 전문가 자문단 위촉기준 및 상담분야 등

(제14조제1항 관련)

1. 자문단 위촉기준

공사 및 용역 부문	공동체 활성화 부문
가. 해당분야의 자격증 소지자로서 3년 이상 근무 경력자 나. 해당분야의 자격증 소지자로서 공공기관에 5년 이상 종사자 다. 공무원으로 관련분야에 재직중이거나 2년 이상 근무경험이 있는 자 라. 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 구청장이 판단하는 자	가. 사회복지사 자격 소지자로서 공동체관련 3년 이상 근무경력자 나. 주택관리사 자격 소지자로서 공동체관련 3년 이상 근무경력자 다. 시민단체에서 공동체관련 3년 이상 근무경력자 라. 전문연구기관에서 공동체관련 연구경력자 마. 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 구청장이 판단하는 자

2. 자문분야

공 사 부 문	용 역 부 문	공동체 활성화 부문
① 급배수 ② 전기 ③ 가스 ④ 승강기 ⑤ 통신 ⑥ 도장 ⑦ 위생 ⑧ 방수 ⑨ 조정 ⑩ 기타	① 청소 ② 소득 ③ 회계 ④ 계약 ⑤ 세무 ⑥ 법률 ⑦ 기타	조직 구성 및 활동지원, 프로그램 개발 등

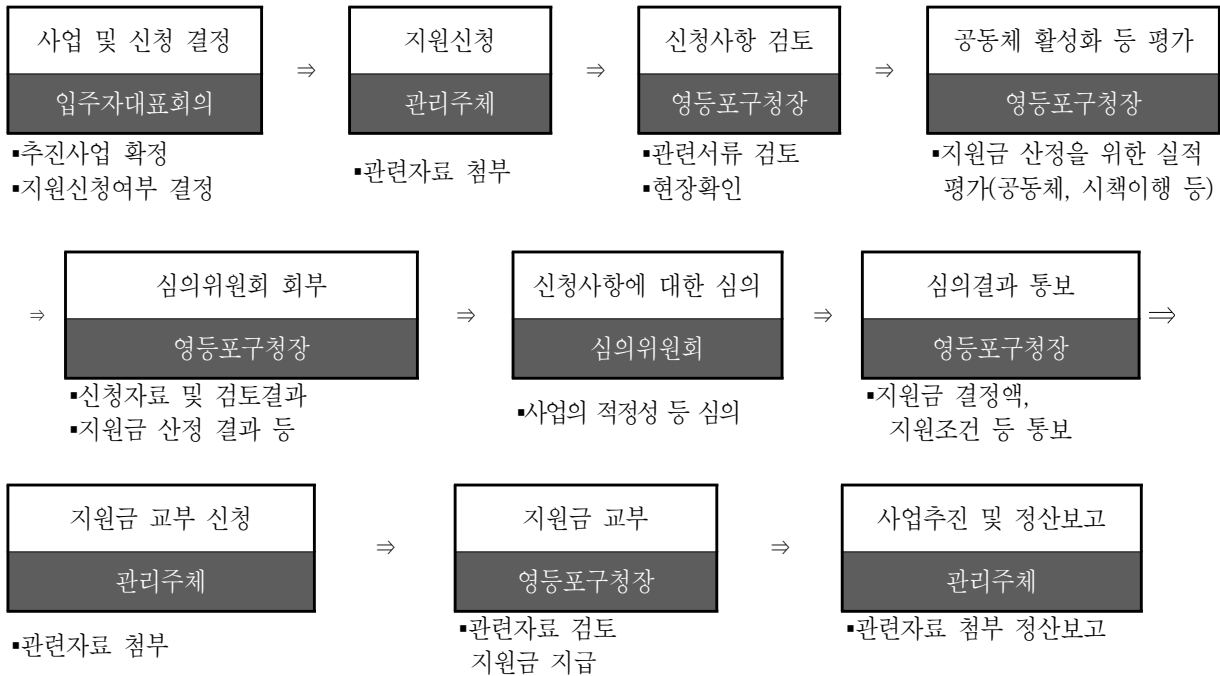
3. 자 문 료 : 무료

4. 자문절차 : 구청장이 별도로 정하는 절차

공동주택 지원신청서 (<input type="checkbox"/> 공동체 활성화 <input type="checkbox"/> 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 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제6조에 따라 위와 같이 신청합니다. <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> 신청인 입주자대표회의회장 관 리 사 무 소 장 </div> <div style="text-align: center;"> (서명 또는 인) (서명 또는 인) </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">서울특별시 영등포구청장 귀하</p>					
※ 구비서류 1. 입주자대표회의 의결을 증명하는 서류 2. 사업계획서(현장사진, 도면, 사업비산출근거 등 관련사항 포함) 3. 자부담능력 입증자료, 사업의 성실추진 서약서 4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 서류					

□ 처리절차

(뒷면)



지원 제외대상

- 가. 각종 시설물 신설 또는 물품구입(사업과 직접 관련된 사항 제외)
- 나. 용도변경 등 허가를 요하는 시설로 허가를 얻기 전의 경우
- 다. 전년도 12월 31일까지 사용검사를 받지 아니한 공동주택
- 라. 해당년도 1월 1일 현재 『공동주택관리법 시행령』 제36조에 따른 하자보수책임기간이 도래하지 아니한 시설
- 마. 전년도 지원금 신청서를 제출하지 않거나 허위로 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 기간내 공사 착공시 지원금 전액을 회수하는 조건으로 지원 가능)

[별지 제2호서식]

공동주택 지원금 교부 신청서 (<input type="checkbox"/> 공동체 활성화 <input type="checkbox"/> 공용시설물 유지관리)					
신청단지	공동주택명			동 수	동
	주 소			세 대 수	세대
지 원 신 청 내 용					
사 업 명	사업비(단위:천원)			사업기간	
	총 계	자체부담	지원신청	착수예정일	완료예정일
총 계					
입금계좌	은행명	예금주		계좌번호	
「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제7조에 따라 위와 같이 지원금을 지급신청하오니 상기 계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.					
년 월 일					
신청인 입주자대표회의회장 관 리 사 무 소 장				(서명 또는 인) (서명 또는 인)	
서울특별시 영등포구청장 귀하					
※ 구비서류 : 사업을 위한 계약서 등 사업착수 관련 서류					

[별지 제3호서식]

공동주택 지원사업 착수 통보서

(공동체 활성화 공용시설물 유지관리)

사업단지	공동주택명		연 락 처	
	주 소		동수/세대수	동 세대
사업명				
계약내용	발 주 자			
	계약상대자			
	계 약 금 액			
	계약보증금			
	착수년월일			
	준공예정일			
	기 타			

「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제8조에 따라 위와 같이 사업착수하였음을 통보합니다.

년 월 일

신청인 입주자대표회의회장
관 리 사 무 소 장

(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

서울특별시 영등포구청장 귀하

※ 구비서류 : 계약서 사본 1부.

[별지 제4호서식]

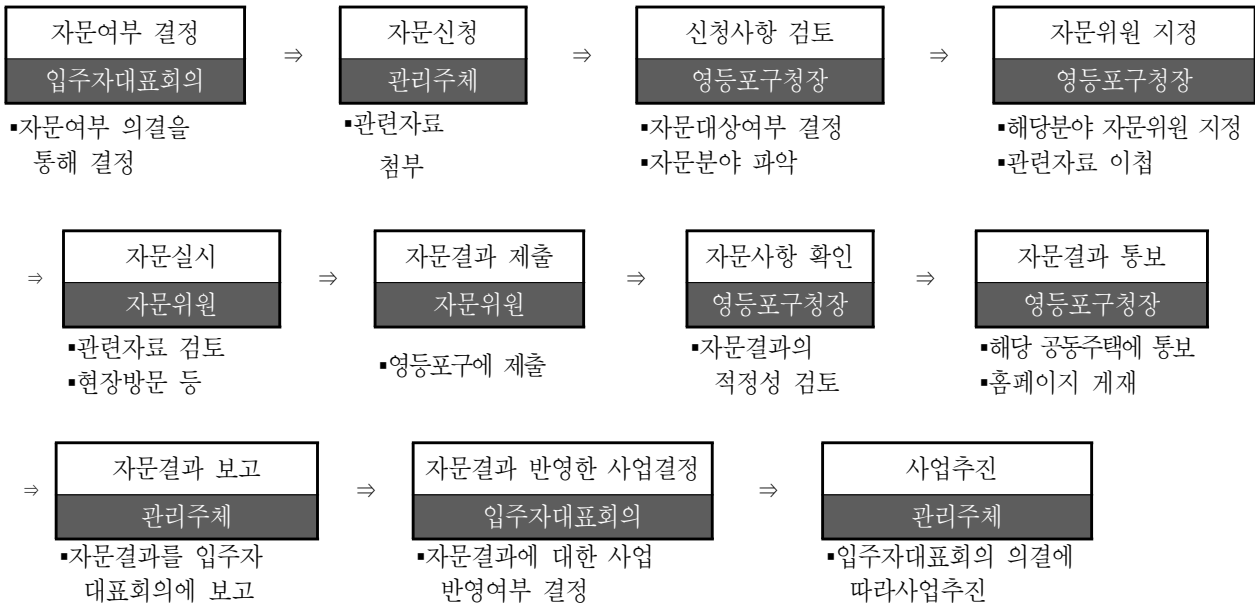
<p>공동주택 지원사업 착수기한 연장신청서</p> <p>(<input type="checkbox"/> 공동체 활성화 <input type="checkbox"/> 공용시설물 유지관리)</p>				
신청단지	공동주택명		연 락 처	
	주 소		동수/세대수	동 세대
사업명				
사업기간	착수예정일	년 월 일	완료예정일	년 월 일
지원액 (단위:천원)	총 액	자체부담액		지 원 액
연장사유	<p>※ 구체적으로 기재(내용이 많을시 별첨)</p>			
<p>「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제8조에 따라 상기와 같은 사유로 사업착수 연장을 신청합니다.</p>				
			년 월 일	
신청인 입주자대표회의회장			(서명 또는 인)	
관 리 사 무 소 장			(서명 또는 인)	
서울특별시 영등포구청장 귀하				
<p>※ 구비서류 : 사업을 위한 계약서 등 사업착수 관련 서류</p>				

[별지 제5호서식]

공동주택 지원금 정산서 (<input type="checkbox"/> 공동체 활성화 <input type="checkbox"/> 공용시설물 유지관리)						
신청단지	공동주택명				동 수	동
	주 소				세 대 수	세대
지원 신청 내용						
사 업 명	당초 사업비(단위:천원)			실 집행액		
	총 계	자체부담	지원금(①)	총 계	자체부담	지원금(②)
총 계						
반납액(①-②)	원		반납예정일	년 월 일		
「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제10조에 따라 위와 같이 지원사업에 대한 사업집행을 완료하고 지원금 정산서를 제출합니다.						
						년 월 일
신청인 입주자대표회의회장				(서명 또는 인)		
관 리 사 무 소 장				(서명 또는 인)		
서울특별시 영등포구청장 귀하						
※ 구비서류 1. 사업추진 실적, 2. 계약서 사본, 3. 지출증빙서류(신용카드매출전표, 세금계산서 등) 4. 잔후 사진 등						

공동주택 전문가 자문 신청서 (<input type="checkbox"/> 공사 <input type="checkbox"/> 용역 <input type="checkbox"/> 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)			
<p style="text-align: center;">「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제14조에 따라 입주자대표회의 의결을 위하여 상기와 같이 자문을 신청합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> 신청인 입주자대표회의회장 관 리 사 무 소 장 </div> <div style="text-align: center;"> (서명 또는 인) (서명 또는 인) </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">서울특별시 영등포구청장 귀하</p>				
※ 구비서류 : 자문에 필요한 서류(사업계획, 도면, 견적서, 전자파일, 기타 등)				수수료
				무료

□ 자문절차



□ 처리기한 : 1개월

□ 자 문 료 : 무료

유의사항

공동주택관리 전문가 자문은 입주자대표회의의 의사결정을 지원하기 위한 것으로 공사▪ 용역▪공동체 활성화 등 공동주택관리와 관련한 전문가의 자문이 필요한 경우에 실시하는 것입니다.

분쟁이나 일반적인 상담, 민원접수, 재개발·재건축·리모델링 등은 영등포구 (주택과)에 문의하여 주시기 바랍니다.

[별지 제8호서식]

분쟁조정신청 통보서				
피신청인	성 명		전화번호	
	주 소			
접수일자			접수번호	
신청인(대표자)	성 명		주 소	
분쟁조정 신청내용				
신청취지 및 사유				
<p>「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제19조에 따라 분쟁조정신청 사실을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">서울특별시 영등포구 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장</p>				

공동주택관리 분쟁조정 거부·중지 통보서

조정건명			
신청일자			
신청인	성명		전화번호
	주소		
피신청인	성명		전화번호
	주소		
분쟁조정 신청내용			
분쟁조정 거부·중지 사유			
<p>「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제21조에 따라 위와 같은 사유로 분쟁조정을 거부·중지 통보합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">서울특별시 영등포구 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장</p>			

[별지 제10호서식]

공동주택관리 분쟁조정안

조정건명				조정번호	
신 청 인	성 명			전화번호	
	주 소				
피신청인	성 명			전화번호	
	주 소				
신청일자			조정일자		
조정신청 내 용					
조정내용					
<p>「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제22조에 따라 위와 같이 조정합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p>					
구 분	성 명	서 명	구 분	성 명	서 명
위원장			부위원장		
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		

공동주택관리 분쟁합의서			
조정건명			
신청인	성명		전화번호
	주소		
피신청인	성명		전화번호
	주소		
신청일자		조정일자	
조정신청 내용			
합의내용			
<p>「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제24조에 따라 조정 전 분쟁의 해결에 관하여 위와 같이 합의하였으므로 서명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 성명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">피신청인 성명 : (서명 또는 인)</p> <p>서울특별시 영등포구 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 성명 : (서명 또는 인)</p>			
비고	<p>1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.</p> <p>2. 3부를 작성하여 각각 서명 또는 날인 후 각 1부씩 보관한다.</p>		

[별지 제12호서식]

공동주택관리 분쟁조정안통지서			
조정건명			
신청인	성명		전화번호
	주소		
피신청인	성명		전화번호
	주소		
신청일자			조정일자
조정신청 내용			
조정내용			
<p>「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제25조에 따라 공동주택관리 분쟁조정 신청사항에 대한 조정안을 통지하오니 이에 대한 수락여부를 년 월 일까지 통보하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">서울특별시 영등포구 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장</p>			

[별지 제13호서식]

공동주택관리 분쟁조정조서				
조정건명				
신청인	성명		전화번호	
	주소			
피신청인	성명		전화번호	
	주소			
신청일자			조정일자	
조정신청 내용				
조정내용				
<p>「서울특별시 영등포구 공동주택 관리 등에 관한 조례」 제25조에 따라 공동주택관리 분쟁이 위와 같이 조정되었으므로 공동주택관리분쟁조정조서에 서명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 성명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">피신청인 성명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">서울특별시 영등포구 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 성명 : (서명 또는 인)</p>				
비고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 3부를 작성하여 각각 서명 또는 날인 후 각 1부씩 보관한다.			

[별지 제15호서식]

공동주택 관리에 관한 감사 요청인 연명부

□ 단 지 명 :

일련 번호	성 명	생년월일	전화번호	주 소 (동, 호수)	서명 또는 날인
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					